



# DZIENNIK URZĘDOWY URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO

---

Warszawa, dnia poniedziałek, 14 grudnia 2020 r.

Poz. 62

## WYTYCZNE NR 14 PREZESA URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO

z dnia 14 grudnia 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia akceptowalnych sposobów potwierdzania spełnienia wymagań oraz materiałów zawierających wytyczne do Załącznika I (Część M) do rozporządzenia Komisji (UE) nr 1321/2014**

Na podstawie art. 21 ust. 2 pkt 16 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze (Dz. U. z 2020 r. poz. 1970) ogłasza się, co następuje:

**§ 1.** Zaleca się stosowanie, wydanych przez Dyrektora Generalnego Agencji Unii Europejskiej ds. Bezpieczeństwa Lotniczego (EASA) decyzją nr 2020/002/R z dnia 13 marca 2020 r. akceptowalnych sposobów potwierdzania spełnienia wymagań (AMC) oraz materiałów zawierających wytyczne (GM) do Załącznika I (Część M) do rozporządzenia Komisji (UE) nr 1321/2014 z dnia 26 listopada 2014 r. w sprawie ciągłej zdatności do lotu statków powietrznych oraz wyrobów lotniczych, części i wyposażenia, a także w sprawie zatwierdzeń udzielanych organizacjom i personelowi zaangażowanym w takie zadania (Dz. Urz. UE L 362 z 17.12.2014, str. 1, z późn. zm.<sup>1)</sup>), stanowiących załącznik do wytycznych.

**§ 2.** Wytyczne wchodzą w życie w dniu następującym po dniu ogłoszenia.

Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego

**Piotr Samson**

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 176 z 07.07.2015, str. 7, Dz. Urz. UE L 241 z 17.09.2015, str. 16, Dz. Urz. UE L 50 z 28.02.2017, str. 13, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 1, Dz. Urz. UE L 207 z 16.08.2018, str. 2, Dz. Urz. UE L 228 z 04.09.2019, str. 1, Dz. Urz. L 228 z 04.09.2019, str. 106 oraz Dz. Urz. UE L 56 z 27.02.2020, str.20.

Załącznik do wytycznych nr 14  
Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego  
z dnia 14 grudnia 2020 r.

**Akceptowalne Sposoby Potwierdzania Spełnienia Wymagań (AMC)  
i Wytyczne (GM)  
do  
Załącznika I (część M)  
do rozporządzenia Komisji (UE) nr 1321/2014<sup>1</sup>  
(wersja skonsolidowana)**

---

<sup>1</sup> Data obowiązywania niniejszego wydania, patrz Decyzja 2020/002/R w Dzienniku Urzędowym Agencji Unii Europejskiej ds. Bezpieczeństwa Lotniczego.

AMC M.1		9
<b>SEKCJA A WYMAGANIA TECHNICZNE</b>		<b>9</b>
<b>PODCZEŚĆ A – ZASADY OGÓLNE</b>		<b>9</b>
<b>PODCZEŚĆ B – ODPOWIEDZIALNOŚĆ</b>		<b>10</b>
GM M.A.201	Odpowiedzialność	10
GM M.A.201(e)	Odpowiedzialność	11
AMC M.A.201(e)(2)	Odpowiedzialność	11
AMC M.A.201(i)3	Odpowiedzialność	11
GM M.A.201(i)	Odpowiedzialność	11
GM M.A.201(k)	Wykorzystanie statku powietrznego zawartego w AOC	11
AMC M.A.202(a)	Zgłaszanie zdarzeń lotniczych	11
AMC M.A.202 (b)	Zgłaszanie zdarzeń lotniczych	12
<b>PODCZEŚĆ C – CIĄGŁA ZDATNOŚĆ</b>		
AMC M.A. 301(a)	Zadania ciągłej zdatności do lotu	12
AMC M.A.301(b)	Zadania ciągłej zdatności do lotu	13
AMC M.A. 301(c)	Zadania ciągłej zdatności do lotu	13
AMC M.A. 301(e)	Zadania ciągłej zdatności do lotu	13
AMC M.A. 301(f)	Zadania ciągłej zdatności do lotu	13
GM M.A.301(i)	Zadanie ciągłej zdatności do lotu	14
AMC M.A. 302	Program obsługi technicznej statku powietrznego	15
GM M.A. 302(a)	Program obsługi technicznej statku powietrznego	15
AMC M.A. 302(d)	Program obsługi technicznej statku powietrznego	15
AMC M.A. 302(g)	Program obsługi technicznej statku powietrznego	16
AMC M.A.305(h)6	System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statków powietrznych	16
GM M.A.305	System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego	16
AMC M.A.305(a)	System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego	19
AMC M.A.305(b)1	System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego	19
AMC M.A.305(c)1	System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego	19
AMC M.A.305(c)2	System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego	20
GM M.A.305(c)2	System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego	20
AMC M.A.305(c)3	System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego	20
GM M.A.305(d)	System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego	21
GM M.A.305(d)2	System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego	22
AMC M.A.305(e)	System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego	24
GM M.A.305(e)2	System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego	25
AMC M.A.305(e)1	System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego	26

AMC M.A.305(e)2	System dokumentacji ciągłej zdatości do lotu statku powietrznego	26
AMC M.A.305(e)3	System dokumentacji ciągłej zdatości do lotu statku powietrznego	26
GM M.A.305(e)3	System dokumentacji ciągłej zdatości do lotu statku powietrznego	26
AMC M.A.305(f)	System dokumentacji ciągłej zdatości do lotu statku powietrznego	26
AMC M.A.306(a)	Pokładowy Dziennik Techniczny	26
AMC M.A.306 (b)	Pokładowy Dziennik Techniczny statku powietrznego	28
AMC M.A.307 (a)	Przekazanie dokumentacji ciągłej zdatości do lotu statku powietrznego	28
<b>PODCZEŚĆ D – STANDARDY OBSŁUGI TECHNICZNEJ</b>		<b>28</b>
AMC.M.A.401(b)	Dane obsługowe	28
AMC.M.A.401(c)	Dane obsługowe	29
AMC M.A.402(a)	Wykonywanie obsługi technicznej	29
GM. M.A.402(a)	Wykonywanie obsługi technicznej	29
AMC M.A. 402(c)	Wykonywanie obsługi technicznej	30
AMC M.A.402(d)	Wykonywanie obsługi technicznej	30
AMC M.A.402(e)	Wykonywanie obsługi technicznej	30
AMC M.A.402(f)	Wykonywanie obsługi technicznej	30
AMC M.A.402(g)	Wykonywanie obsługi technicznej	31
AMC1 M.A.402(h)	Wykonywanie obsługi technicznej	31
AMC2 M.A.402(h)	Wykonywanie obsługi technicznej	31
GM M.A. 402(h)	Wykonywanie obsługi technicznej	32
AMC M.A. 403(b)	Usterki statku powietrznego	33
AMC M.A. 403(d)	Usterki statku powietrznego	33
<b>PODCZEŚĆ E – PODZESPOŁY</b>		<b>33</b>
AMC M.A.501(a)1	Klasyfikacja i zabudowa	33
GM M.A.501(a)2	Klasyfikacja i zabudowa	33
AMC1 M.A.501(a)3	Klasyfikacja i zabudowa	34
AMC1 M.A.501(a)4	Klasyfikacja i zabudowa	34
AMC2 M.A.501(a)4	Klasyfikacja i zabudowa	34
AMC M.A.501(a)5	Klasyfikacja i zabudowa	35
GM1 M.A.501(b)	Klasyfikacja i zabudowa	35
GM2 M.A.501(b)	Klasyfikacja i zabudowa	36
AMC M.A.501(b) i (c)	Zabudowa podzespołów	36
AMC M.A.502(b) oraz (c)	Zabudowa podzespołów	36
AMC M.A.502 (d)	Zabudowa podzespołów	37
AMC1 M.A.504	Segregacja podzespołów	37
GM1 M.A.504	Segregacja podzespołów	37
AMC M.A.504(a)	Nadzorowanie podzespołów niezdatnych do użytku	38
AMC M.A.504(b)	Nadzorowanie podzespołów niezdatnych do użytku	38

AMC M.A.504(c) Nadzorowanie podzespołów niezdatnych do użytku– podzespoły nienadające się do naprawy	39
AMC M.A.504 (d)2 Nadzorowanie podzespołów niezdatnych do użytku	39
AMC M.A.504 (e) Nadzorowanie podzespołów niezdatnych do użytku	40
<b>PODCZEŚĆ F – ORGANIZACJA OBSŁUGOWA</b>	<b>40</b>
AMC M.A.602 Wniosek	40
AMC M.A.603(a) Zakres zatwierdzenia	40
AMC M.A.603(c) Zakres zatwierdzenia	41
AMC M.A.604 Instrukcja organizacji obsługi	42
AMC M.A.605(a) Zaplecze	42
AMC M.A.605(b) Zaplecze	43
AMC M.A.605(c) Zaplecze	43
AMC M.A.606(a) Wymagania dotyczące personelu	44
AMC M.A.606(b) Wymagania dotyczące personelu	44
AMC M.A.606(c) Wymagania dotyczące personelu	44
AMC M.A.606(d) Wymagania dotyczące personelu	45
AMC M.A.606(e) Wymagania dotyczące personelu	45
AMC M.A.606(f) Wymagania dotyczące personelu	45
AMC M.A.606(h) 2 Wymagania dotyczące personelu	46
AMC M.A.607 Personel poświadczający oraz personel ds. przeglądu zdatności do lotu	46
AMC M.A.607(c) Personel poświadczający oraz personel ds. przeglądu zdatności do lotu	47
AMC M.A.608(a) Podzespoły, wyposażenie i narzędzia	47
AMC M.A.608(b) Podzespoły, wyposażenie i narzędzia	47
AMC M.A. 609 Dane obsługowe	48
AMC M.A.610 Zamówienia na wykonanie obsługi technicznej	48
AMC M.A.613 (a) Poświadczenie obsługi podzespołu	48
AMC M.A.614 (a) Dokumentacja obsługi i przeglądu zdatności do lotu	52
AMC M.A.614(c) Dokumentacja obsługi i przeglądu zdatności do lotu	52
GM M.A.615 Uprawnienia organizacji	52
GM M.A.615 (a) Uprawnienia organizacji	53
AMC M.A.615(b) Uprawnienia organizacji	53
AMC M.A.616 Przegląd organizacji	53
AMC M.A.617 Zmiany w zatwierdzonej organizacji obsługi	54
<b>PODCZEŚĆ G – ORGANIZACJA ZARZĄDZANIA CIĄGLĄ ZDATNOŚĆ DO LOTU</b>	<b>54</b>
AMC M.A.702 Wniosek	54
AMC1 M.A.704 Charakterystyka zarządzania ciągłą zdatnością do lotu	54
AMC2 M.A.704 Charakterystyka zarządzania ciągłą zdatnością do lotu	54
AMC M.A.704(a)1 Charakterystyka zarządzania ciągłą zdatnością do lotu	55
AMC2 M.A.704 Charakterystyka zarządzania ciągłą zdatnością do lotu	56

AMC M.A.704(a)2	Charakterystyka zarządzania ciągłą zdatnością do lotu	57
AMC M.A.705	Zaplecze	58
AMC M.A.706	Wymagania dotyczące personelu	59
AMC M.A.706 (a)	Wymagania dotyczące personelu	59
AMC M.A.706(e)	Wymagania dotyczące personelu	59
AMC M.A.706(f)	Wymagania dotyczące personelu	59
AMC M.A.706(i)	Wymagania dotyczące personelu	59
AMC M.A.706(k)	Wymagania dotyczące personelu	59
AMC M.A.707(a)	Personel przeglądu zdatności do lotu	60
AMC M.A.707(a)(1)	Personel przeglądu zdatności do lotu	61
AMC M.A.707(a)(2)	Personel przeglądu zdatności do lotu	61
AMC M.A.707(b)	Personel przeglądu zdatności do lotu	61
AMC M.A.707(c)	Personel przeglądu zdatności do lotu	62
AMC M.A.707(e)	Personel przeglądu zdatności do lotu	62
GM M.A.708	Zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu	62
AMC M.A.708(b)3	Zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu	62
GM M.A.708(b)4	Zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu	62
AMC M.A.708(c)	Zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu	63
AMC1 M.A.708(c)	Zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu	64
AMC2 M.A.708(c)	Zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu	64
GM M.A.708(c)	Zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu	65
AMC M.A.708 (d)	Zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu	65
AMC M.A.709	Dokumentacja	65
GM M.A.710	Przegląd zdatności do lotu	66
AMC M.A.711(a)(3)	Uprawnienia organizacji	67
AMC M.A.711(b)	Uprawnienia organizacji	67
AMC M.A.711(c)	Uprawnienia organizacji	68
AMC M.A.712	System jakości	68
AMC M.A.712 (b)	System jakości	68
AMC M.A.712 (f)	System jakości	69
AMC M.A.713	Zmiany w zatwierdzonej organizacji ciągłej zdatności do lotu	70
AMC M.A.714	Prowadzenie dokumentacji	70
<b>PODCZEŚĆ H – POŚWIADCZENIE OBSŁUGI – CRS</b>		<b>70</b>
AMC M.A.801	Poświadczenie obsługi statku powietrznego po wykonaniu Zmiany Standardowej lub Naprawy Standardowej (SC/SR)	70
AMC M.A.801(b)	Poświadczenie obsługi statku powietrznego	74
AMC M.A.801(c)	Poświadczenie obsługi statku powietrznego	74
AMC M.A.801(e)	Poświadczenie obsługi statku powietrznego	74
AMC M.A.801(f)	Poświadczenie obsługi statku powietrznego	75
AMC M.A.801(g)	Poświadczenie obsługi statku powietrznego	75

AMC M.A.802	Poświadczenie obsługi podzespołu	75
AMC M.A.803	Upoważnienie pilota-właściciela	75
<b>PODCZEŚĆ I – POŚWIADCZENIE PRZEGLĄDU ZDATNOŚCI DO LOTU</b>		<b>76</b>
AMC M.A.901	Przeгляд zdatności do lotu statku powietrznego	76
AMC M.A.901(a)	Przeгляд zdatności do lotu statku powietrznego	76
AMC M.A.901(b)	Przeгляд zdatności do lotu statku powietrznego	77
AMC M.A.901(c)2, (e)2 oraz (f)	Przeгляд zdatności do lotu statku powietrznego	77
AMC M.A.901(d)	Przeгляд zdatności do lotu statku powietrznego	77
AMC M.A.901(i)	Przeгляд zdatności do lotu statku powietrznego	78
AMC M.A.901(k)	Przeгляд zdatności do lotu statku powietrznego	78
AMC M.A.901(l) i (m)	Przeгляд zdatności do lotu statku powietrznego	79
AMC M.A.901(n)	Przeгляд zdatności do lotu statku powietrznego	79
AMC M.A.901(o)	Przeгляд zdatności do lotu statku powietrznego	80
AMC M.A.903(a)1	Przekazanie rejestracji statku powietrznego w ramach Unii Europejskiej	80
AMC M.A.903(b)	Przekazanie rejestracji statku powietrznego w ramach Unii Europejskiej	80
AMC M.A.904(a)1	Przeгляды zdatności do lotu statków powietrznych importowanych do UE	80
AMC M.A.904(a)2	Przeгляды zdatności do lotu statków powietrznych importowanych do UE	80
AMC M.A.904(b)	Przeгляд zdatności do lotu statków powietrznych importowanych do UE	81
<b>SEKCJA B – PROCEDURY DLA WŁAŚCIWEGO ORGANU</b>		<b>82</b>
<b>PODCZEŚĆ A – ZASADY OGÓLNE</b>		<b>82</b>
AMC M.B. 102 (a)	Właściwy organ – Ogólne	82
AMC1 M.B.102 (c)	Właściwy organ - kwalifikacje i szkolenia	82
AMC2 M.B.102 (c)	Właściwy organ - kwalifikacje i szkolenia	83
<b>PODCZEŚĆ B – OPOWIEDZIALNOŚĆ</b>		<b>83</b>
<b>PODCZEŚĆ C – CIĄGŁA ZDATNOŚĆ</b>		<b>83</b>
AMC M.B. 301 (a)	Program obsługi technicznej	83
AMC M.B. 301 (b)	Program obsługi technicznej	83
AMC M.B.301 (c)	Program obsługi technicznej	84
AMC1 M.B. 303 (a)	Monitorowanie ciągłej zdatności do lotu statków powietrznych	85
AMC2 M.B.303(a)	Monitorowanie ciągłej zdatności do lotu statków powietrznych	85
GM M.B.303(a)	Monitorowanie ciągłej zdatności do lotu statków powietrznych	85
AMC1 M.B.303(b)	Monitorowanie ciągłej zdatności do lotu statków powietrznych	86
AMC2 M.B.303(b)	Monitorowanie ciągłej zdatności do lotu statków powietrznych	86
AMC3 M.B.303(b)	Monitorowanie ciągłej zdatności do lotu statków powietrznych	86
GM1 M.B.303(b)	Monitorowanie ciągłej zdatności do lotu statków powietrznych	87
AMC M.B. 303 (d)	Monitorowanie ciągłej zdatności do lotu statków powietrznych	87
<b>PODCZEŚĆ D – STANDARY OBSŁUGI TECHNICZNEJ</b>		<b>87</b>

<b>PODCZEŚĆ E – PODZESPOLY</b>	<b>88</b>
<b>PODCZEŚĆ F – ORGANIZACJA OBSLUGOWA</b>	<b>88</b>
AMC M.B. 602 (a) Zatwierdzenie początkowe	88
AMC M.B. 602 (b) Zatwierdzenie początkowe	88
AMC M.B. 602 (c) Zatwierdzenie początkowe	88
AMC M.B. 602 (e) Zatwierdzenie początkowe	88
AMC M.B. 602 (f) Zatwierdzenie początkowe	89
AMC M.B. 602 (g) Zatwierdzenie początkowe	89
AMC M.B. 603(a) Wydanie zatwierdzenia	89
AMC M.B. 603(c) Wydanie zatwierdzenia	89
AMC M.B. 604 (b) Ciągły nadzór	90
AMC M.B. 605 (a) Niezgodności	90
AMC M.B. 606 Zmiany	90
<b>PODCZEŚĆ G – ORGANIZACJA ZARZADZANIA CIĄGLĄ ZDATNOŚĆ DO LOTU</b>	<b>91</b>
AMC M.B. 701 (a) Wniosek	91
AMC M.B. 702 (a) Zatwierdzenie początkowe	91
AMC M.B. 702 (b) Zatwierdzenie początkowe	91
AMC M.B. 702 (c) Zatwierdzenie początkowe	91
AMC M.B. 702 (e) Zatwierdzenie początkowe	92
AMC M.B. 702 (f) Zatwierdzenie początkowe	92
AMC M.B. 702 (g) Zatwierdzenie początkowe	92
AMC M.B. 703 Wydanie zatwierdzenia	92
AMC M.B. 703(a) Wydanie zatwierdzenia	93
AMC M.B. 703(c) Wydanie zatwierdzenia	94
AMC M.B. 704 (b) Ciągły nadzór	94
AMC M.B. 705 (a)(1) Niezgodności	94
AMC M.B. 706 Zmiany	94
<b>PODCZEŚĆ H – POŚWIADCZENIE OBSLUGI – CRS</b>	<b>95</b>
<b>PODCZEŚĆ I – POŚWIADCZENIE PRZEGLĄDU ZDATNOŚCI DO LOTU</b>	<b>95</b>
AMC M.B.901 Ocena rekomendacji	95
AMC M.B.902 (b) Przegląd zdatności do lotu wykonywany przez właściwy organ	95
AMC M.B.902 (b)(1) Przegląd zdatności do lotu przez wykonywany właściwy organ	96
AMC M.B.902 (b)(2) Przegląd zdatności do lotu przez wykonywany właściwy organ	96
AMC M.B.902 (c) Przegląd zdatności do lotu wykonywany przez właściwy organ	96
<b>AMC I GM DO ZAŁĄCZNIKÓW DO części M</b>	<b>97</b>
GM do Dodatku I Kontrakt dotyczący zarządzania ciągłą zdatnością do lotu	97
AMC do Dodatku II do części M Stosowanie Formularza nr 1 EASA do obsługi technicznej	97



GM do Dodatku II do części M Stosowanie Formularza nr 1 EASA do obsługi technicznej	99
AMC do Dodatku V do części M Zatwierdzenie Organizacji Obsługi wg Załącznika I (część M) Podczęść F	100
AMC do Dodatku VI do części M Zatwierdzenie Organizacji Zarządzania Ciągłą Zdatnością do Lotu wg Załącznika I (część M) Podczęść G	100
AMC do Dodatku VII Złożone czynności obsługi	100
AMC do Dodatku VIII Ograniczona obsługa wykonywana przez pilota-właściciela	100
<b>Dodatki DO AMC i GM</b>	<b>115</b>
Dodatek I do AMC M.A. 302 oraz AMC M.B. 301 (b) Zawartość programu obsługi technicznej	115
Dodatek II do AMC do M.A.711(a)3 Zlecenie podwykonawcom czynności zarządzania ciągłą zdatnością do lotu	123
Dodatek III do GM1 M.B. 303 (b) Istotne elementy ryzyka	128
Dodatek IV do AMC M.A.604 Instrukcja Organizacji Obsługi	141
Dodatek V do AMC M.A.704 Charakterystyka Zarządzania Ciągłą Zdatnością do Lotu	146
Dodatek VI do AMC M.B.602(f) Formularz nr 6F EASA	160
Dodatek VII do AMC M.B. 702 (f) Formularz nr 13 EASA	166
Dodatek VIII do AMC M.A.616 Przegląd organizacji	173
Dodatek IX do AMC M.A.602 oraz AMC M.A.702 Formularz nr 2 EASA	176
Dodatek X do AMC M.A.602(a) oraz AMC M.A.702(a) Formularz nr 4 EASA	177
Dodatek XI do AMC M.A.708 (c) Obsługa na podstawie umowy	178
Dodatek XII do AMC M.A.706(f) oraz AMC1 M.B.102(c) Szkolenie z bezpieczeństwa zbiorników paliwa	182
Dodatek XIII do AMC M.A.712(f) Przeglądy organizacji	185

**AMC M.1**

Właściwym organem może być ministerstwo, krajowa władza lotnicza lub każde ciało lotnicze wyznaczone przez Państwo Członkowskie z siedzibą w Państwie Członkowskim. Państwo Członkowskie może wyznaczyć więcej niż jeden właściwy organ, aby zajmowała się różnymi obszarami odpowiedzialności, pod warunkiem, że decyzja o wyznaczeniu zawiera wykaz kompetencji każdej władzy i jest tylko jeden właściwy organ dla każdego obszaru odpowiedzialności.

**SEKCJA A – WYMAGANIA TECHNICZNE****PODCZĘŚĆ A – ZASADY OGÓLNE**

Do opracowania.

**PODCZEŚĆ B – ODPOWIEDZIALNOŚĆ****GM M.A.201 Odpowiedzialność****Tabela podsumowująca**

Wybierz swój typ operacji i swoją kategorię statku powietrznego			Złożone statki powietrzne napędzane silnikiem		Inne niż złożone statki powietrzne napędzane silnikiem	
			Czy wymagana jest CAMO dla zarządzania ciągłą zdatnością do lotu?	Czy obsługa musi być wykonywana przez organizację obsługową?	Czy wymagana jest CAMO dla zarządzania ciągłą zdatnością do lotu?	Czy obsługa musi być wykonywana przez organizację obsługową?
Operacje zarobkowe	CAT	Przewoźnicy licencjonowani zgodnie z rozp. (UE) nr 1008/2008	Tak, wymagane jest CAMO i stanowić będzie część AOC (M.A.201(e))	Tak, wymagana obsługa przez organizację część 145 (M.A.201(e))	Tak, wymagane jest CAMO i stanowić będzie część AOC (M.A.201(e))	Tak, wymagana obsługa przez organizację część 145 (M.A.201(e))
		CAT inni niż przewoźnicy licencjonowani zgodnie rozp. (UE) nr 1008/2008	Tak, wymagane jest CAMO (M.A.201(f))	Tak, wymagana obsługa przez organizację część 145 (M.A.201(f))	Tak, wymagane jest CAMO (M.A.201(h))	Tak, wymagana obsługa przez organizację Podczęść F lub część 145 (M.A.201(h))
	Operacje zarobkowe inne niż CAT	Zarobkowe operacje specjalne	Tak, wymagane jest CAMO (M.A.201(f))	Tak, wymagana obsługa przez organizację część 145 (M.A.201(f))	Tak, wymagane jest CAMO (M.A.201(h))	Tak, wymagana obsługa przez organizację Podczęść F lub część 145 (M.A.201(h))
		Zarobkowe operacje szkoleniowe (ATO)	Tak, wymagane jest CAMO (M.A.201(f))	Tak, wymagana obsługa przez organizację część 145 (M.A.201(f))	Tak, wymagane jest CAMO (M.A.201(h))	Tak, wymagana obsługa przez organizację Podczęść F lub część 145 (M.A.201(h))
Inne operacje zarobkowe, włącznie z ograniczonymi operacjami, jak zdefiniowano w Artykule 2(p)			Tak, wymagane jest CAMO (M.A.201(f))	Tak, wymagana obsługa przez organizację część 145 (M.A.201(g))	Nie, CAMO nie jest wymagane (M.A.201(i))	Nie, nie jest wymagana obsługa przez organizację Podczęść F lub część 145 (M.A.201(i))

**‘GM M.A.201(e) Odpowiedzialność**

Wykonanie czynności odladania lub zabezpieczenia przed oblodzeniem na ziemi nie wymaga posiadania zatwierdzenia organizacji część 145. Mimo wszystko jednak inspekcje dla wykrycia i, kiedy konieczne, usunięcie pozostałości płynów odladzających i/lub zapobiegających oblodzeniu traktowane są jako obsługa. Takie inspekcje mogą być wykonane tylko przez odpowiednio upoważniony personel.’

**AMC M.A.201(e)(2) Odpowiedzialność**

1. Operator lotniczy licencjonowany zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 1008/2008 musi tylko posiadać zatwierdzenia CAMO, jako część swojego certyfikatu operatora powietrznego (AOC) w celu zarządzania ciągłą zdadnością do lotu statku powietrznego wymienionego na jego AOC. Zatwierdzenie na wykonywanie przeglądu zdadności jest opcjonalne.
2. W części M nie jest podane, że CAMO, aby wykonywać, zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 1008/2008 w imieniu licencjonowanego operatora powietrznego, zadania związane z zarządzaniem ciągłą zdadnością do lotu musi być indywidualnie zatwierdzona.
3. Operator jest wyłącznie odpowiedzialny, a więc odpowiada za zdadność swojego statku powietrznego.’

**AMC M.A.201(i)3 Odpowiedzialność****Ograniczona umowa na opracowanie AMP**

Ograniczona umowa na opracowanie i, w stosownych przypadkach procesowanie zatwierdzenia programu obsługi technicznej statku powietrznego powinna obejmować obowiązki związane z M.A.302(d), M.A.302(f) oraz M.A.302(h).

**‘GM M.A.201(i) Odpowiedzialność**

Jeżeli właściciel nie zdecyduje się podpisać kontraktu zgodnie z M.A.201(i), właściciel jest w pełni odpowiedzialny za prawidłowe wykonanie odpowiednich zadań. W konsekwencji zaleca się prawidłową ocenę własnych kompetencji pod kątem możliwości wykonania zadań przez właściciela, lub w przeciwnym wypadku zwrócić się o pomoc do specjalisty.’

**GM M.A.201(k)****WYKORZYSTANIE STATKU POWIETRZNEGO ZAWARTEGO W AOC DLA NCO LUB SPO**

Ponieważ punkt (k) nie stanowi odstępstwa od poprzednich punktów M.A.201, nadal zastosowanie mają punkty M.A.201(f),( g), (h) i (i).

**AMC M.A. 202(a) Zgłaszanie zdarzeń lotniczych**

Odpowiedzialne osoby lub organizacje powinny dopilnować, żeby posiadacz certyfikatu typu (TC) otrzymywał zgłoszenia zdarzeń lotniczych dotyczących danego typu statku powietrznego, aby umożliwić mu wydawanie odpowiednich instrukcji serwisowych i zaleceń dla wszystkich właścicieli lub operatorów.

Zalecana jest współpraca z posiadaczem certyfikatu typu (TC), dla ustalenia, czy opublikowane lub proponowane informacje serwisowe rozwiążą dany problem, lub dla uzyskania rozwiązania konkretnego problemu.

Zatwierdzona organizacja zarządzania ciągłą zdadnością do lotu lub organizacja obsługowa powinna wyznaczyć odpowiednio wykwalifikowaną osobę, posiadającą wyraźnie określone uprawnienia i status, jako odpowiedzialną za koordynację działań dotyczących zdarzeń zdadności do lotu oraz za inicjowanie dalszych niezbędnych badań i działań.

W przypadku obsługi technicznej, zgłaszanie stanu, który zagraża bezpieczeństwu lotów, jest na ogół ograniczone do:

- poważnych pęknięć, stałego odkształcenia, przepalenia lub poważnej korozji konstrukcji, stwierdzonych podczas planowej obsługi technicznej statku powietrznego lub podzespołu.
- awarii układu bezpieczeństwa podczas prób planowych.

**AMC M.A.202 (b) Zgłaszanie zdarzeń lotniczych**

Zgłoszenia mogą być przekazywane w każdy sposób, tj. elektronicznie, pocztą lub faksem.

Każde zgłoszenie powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:

- nazwisko osoby zgłaszającej lub nazwę organizacji oraz numer zatwierdzenia, o ile dotyczy,
- informacje potrzebne do zidentyfikowania statku powietrznego i/lub podzespołu.

**PODCZEŚĆ C – CIĄGŁA ZDATNOŚĆ****AMC M.A. 301(a) Zadania ciągłej zdatności do lotu**

1. W przypadku przeglądu przedlotowego, założeniem jest, że to oznacza wszystkie czynności potrzebne do zapewnienia, że statek powietrzny kwalifikuje się do wykonania planowanego lotu. Zadania powinny na ogół obejmować poniższe czynności, ale nie muszą być do nich ograniczone:
  - (a) obejście statku powietrznego i jego wyposażenia awaryjnego w celu sprawdzenia stanu zewnętrznego, obejmujące w szczególności sprawdzenie występowania wyraźnych oznak zużycia, uszkodzeń lub przecieków. Należy również sprawdzić obecność całego wymaganego wyposażenia, w tym wyposażenia awaryjnego;
  - (b) sprawdzenie systemu dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego lub systemu dziennika technicznego statku powietrznego, w celu upewnienia się, czy na planowany lot nie będą miały negatywnego wpływu nieusunięte usterki oraz, czy wymagane czynności obsługowe wykazane w świadectwie obsługi technicznej nie są zaległe lub nie staną się wymagalne podczas lotu;
  - (c) sprawdzenie, czy zużywalne płyny, gazy itp. zatankowane przed lotem są zgodne z odpowiednią normą, wolne od zanieczyszczeń i prawidłowo zarejestrowane;
  - (d) sprawdzenie, czy wszystkie drzwi są bezpiecznie zamknięte;
  - (e) sprawdzenie, czy zostały usunięte blokady usterzenia i podwozia, osłony rurki pitota/ osłony odbiorników ciśnienia statycznego, ograniczniki oraz osłony silników/ otworów;
  - (f) sprawdzenie czy wszystkie zewnętrzne powierzchnie statku powietrznego i silniki są wolne od lodu, śniegu, piasku, pyłu itp. i dokonanie oceny, dla potwierdzenia, czy w wyniku warunków meteorologicznych oraz poprzednio zastosowanych płynów odladzających/ przeciwołodziennych na tych powierzchniach, nie ma pozostałości płynów, które mogłyby zagrozić bezpieczeństwu lotu. Alternatywnie w stosunku do tej oceny przedlotowej, jeśli pozwala na to typ statku powietrznego i rodzaj operacji, nagromadzenie się pozostałości może być kontrolowane przy pomocy planowych inspekcji obsługi/ czyszczenia, określonych w zatwierdzonym programie obsługi.
2. Czynności takie jak zatankowanie oleju i płynu hydraulicznego oraz napompowanie opon mogą być traktowane jako elementy przeglądu przedlotowego. Odnośne instrukcje dotyczące przeglądu przedlotowego powinny zawierać procedury mające na celu ustalenie, kiedy takie zatankowanie lub napompowanie opon wynika z nadmiernego zużycia, a kiedy może to wymagać wykonania dodatkowych czynności obsługowych, odpowiednio przez zatwierdzoną organizację obsługową lub personel poświadczający.
3. W przypadku przewoźnika powietrznego licencjonowanego zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 1008/2008, CAMO powinno opublikować wytyczne dla personelu obsługi technicznej, personelu latającego i każdego innego personelu wykonującego czynności przeglądu przedlotowego, określające odpowiedzialność za te czynności, a w odniesieniu do czynności zleconych do innych organizacji, sposób w jaki ich wykonanie podlega systemowi jakości zgodnie z M.A.712 lub systemu zarządzania wymaganego przez CAMO.A.200. Należy wykazać właściwemu organowi, że personel wykonujący przegląd

przedlotowy przeszedł odpowiednie szkolenie w zakresie odpowiednich czynności dla takiego przeglądu. Normy dotyczące szkolenia personelu wykonującego przegląd przedlotowy powinny być podane w charakterystyce zarządzania ciągłą zdadnością do lotu.

#### **AMC M.A.301(b) Zadania ciągłej zdadności do lotu**

1. Operator powinien posiadać system zapewniający, że wszystkie usterki mające wpływ na bezpieczną eksploatację statku powietrznego są usuwane w terminach podanych odpowiednio w zatwierdzonym wykazie wyposażenia minimalnego [MEL], lub w wykazie odstępstw od konfiguracji [CDL], lub danych obsługowych. System powinien również zapewniać, że usunięcie takich usterek nie może zostać odłożone, chyba że zostało to zatwierdzone przez operatora i jest zgodne z procedurą zatwierdzoną przez właściwy organ.
2. Przy odkładaniu lub przesuwaniu naprawy usterek, należy rozważyć łączny skutek liczby odłożonych lub przesuniętych usterek na dany statek powietrzny i każde ograniczenie zawarte w MEL.
3. W przypadku statków powietrznych użytkowanych przez licencjonowanych, zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 1008/2008 i złożonych statków powietrznych napędzanych silnikiem, przewoźników, powinien istnieć system oceny, wspomagający ciągłą zdadność do lotu statku powietrznego oraz zapewniający ciągłą analizę skuteczności systemu nadzorowania usterek, stosowany przez CAMO.

System powinien uwzględniać:

- a) poważne incydenty i usterki: monitorowanie incydentów i usterek, które wystąpiły podczas lotu oraz usterek wykrytych w trakcie obsługi technicznej i naprawy głównej, podkreślanie takich, które wydają się ważne;
- b) powtarzające się incydenty i usterki: prowadzenie stałego monitorowania usterek występujących podczas lotu oraz usterek wykrytych w trakcie obsługi technicznej i naprawy głównej, podkreślanie usterek powtarzalnych;
- c) odłożone i przesunięte naprawy usterek: stałe monitorowanie odłożonych i przesuniętych napraw usterek. Odłożone naprawy usterek to usterki zgłoszone podczas eksploatacji, które są odłożone do późniejszego usunięcia. Przesunięte naprawy usterek to usterki powstałe podczas obsługi technicznej, które są przesunięte do naprawy podczas następnej obsługi technicznej;
- d) nieplanowane wymiany i działanie układów statku powietrznego: analiza nieplanowanej wymiany podzespołów oraz działania układów statku powietrznego, traktowana jako element skuteczności programu obsługi technicznej.

#### **AMC M.A.301 (c) Obsługa techniczna zgodnie z AMP**

Właściciel, CAO lub CAMO, co będzie miało zastosowanie, powinny posiadać system zapewniający, że wszystkie przeglądy obsługowe wykonywane są zgodnie z ograniczeniami ustalonymi w zatwierdzonym programie obsługi technicznej statku powietrznego, a zawsze, gdy przegląd obsługowy nie może być wykonany w wymaganym przedziale czasowym, jego opóźnienie jest dopuszczone zgodnie z procedurą uzgodnioną z właściwym organem.

#### **AMC M.A. 301(e) Zadania ciągłej zdadności do lotu**

CAMO zarządzająca ciągłą zdadnością do lotu statku powietrznego, powinna posiadać system analizy skuteczności programu obsługi technicznej, dotyczący części, wykrytych usterek, niesprawności i uszkodzeń, oraz system wprowadzania odpowiednich zmian do programu obsługi technicznej.<sup>7</sup>

#### **AMC M.A. 301(f) Zadania ciągłej zdadności do lotu**

Dyrektywy operacyjne

Dyrektywy operacyjne mające wpływ na ciągłą zdadność do lotu obejmują zasady operacyjne takie jak operacje o wydłużonym zasięgu samolotami dwusilnikowymi (ETOPS), operacje dalekiego zasięgu (LROPS), zmniejszone minima separacji pionowej (RVSM), MNPS, loty w każdych warunkach meteorologicznych (AWOPS), RNAV itp.

Wszystkie inne wymagania dotyczące ciągłej zdatności do lotu ustanowione przez Agencję jako obowiązkowe obejmują wymagania związane z TC (Certyfikatem Typu), takie jak certyfikacyjne wymagania obsługowe [CMR], części o ograniczonej żywotności, ograniczenia zdatności do lotu zawarte w CS-25 Tom 1, Dodatek H, paragraf H 25.4, ograniczenia zdatności do lotu związane z systemem zbiorników paliwa, w tym ograniczenia w zakresie zachowania krytycznych parametrów konstrukcyjnych [CDCCL] itp.

Operator jest odpowiedzialny za wdrożenie dyrektyw operacyjnych (OD), a w przypadkach, w których ma to wpływ na ciągłą zdatność do lotu, CAMO musi to ocenić i podjąć odpowiednie działania w celu zapewnienia ciągłej zdatności do lotu. Proces wdrażania OD powinien być szczegółowo opisany w porozumieniu lub wspólnej procedurze.

### **GM M.A.301(i) Zadania ciągłej zdatności do lotu**

#### **LOTY KONTROLNE PO OBSŁUDZE**

(a) Definicja i wymagania operacyjne dotyczące MCF są określone w rozporządzeniu w sprawie operacji lotniczych<sup>2</sup> i realizowane są pod kontrolą i na odpowiedzialność operatora statku powietrznego. Procesy wymagające udziału organizacji obsługi technicznej lub jej personelu podczas przygotowań do lotu, lotu i czynności po locie, a także związane z przekazaniem statku powietrznego należy wcześniej uzgodnić z operatorem. W razie potrzeby operator powinien skonsultować się z CAMO odpowiedzialną za zdatność do lotu statku powietrznego.

(b) W zależności od usterki statku powietrznego i stanu czynności obsługowych wykonanych przed lotem możliwe są różne scenariusze opisane poniżej:

(1) Instrukcja obsługi technicznej statku powietrznego (AMM) lub wszelkie inne dane dotyczące obsługi technicznej wydane przez posiadacza zatwierdzenia projektu wymagają przeprowadzenia MCF przed zakończeniem zamówionej obsługi technicznej. W tym scenariuszu organizacja obsługowa powinna wydać poświadczenie obsługi po niepełnej obsłudze technicznej, jeżeli zgodne z M.A.801(f) lub 145.A.50(e), a statek powietrzny może w tym celu być użytkowany na podstawie certyfikatu zdatności do lotu.

Ze względu na niepełną obsługę techniczną, dla statków powietrznych wykorzystywanych w zarobkowym transporcie lotniczym, zaleca się otwarcie nowego wpisu w systemie dziennika technicznego statku powietrznego, aby zidentyfikować potrzebę zastosowania MCF. Nowy wpis powinien zawierać lub odnosić się, odpowiednio, do danych mających znaczenie dla przeprowadzenia MCF, takich jak ograniczenia statku powietrznego i wszelkie ewentualne skutki na wyposażenie operacyjne i awaryjne z powodu niepełnej obsługi technicznej, odniesienia do danych dotyczących obsługi technicznej oraz czynności obsługowych, które należy wykonać po locie.

Po udanym MCF należy uzupełnić dokumentację dotyczącą obsługi technicznej, sfinalizować pozostałe czynności obsługi technicznej, a statek powietrzny przekazać do użytkowania zgodnie z zatwierdzonymi procedurami organizacji obsługi technicznej.

(2) Opierając się na własnym doświadczeniu oraz ze względu na czynniki związane z niezawodnością i/lub zapewnieniem jakości, operator lub CAMO może chcieć wykonać MCF po wykonaniu określonej obsługi technicznej na statku powietrznym, podczas gdy dane obsługowe takiego lotu nie wymagają. Dlatego po prawidłowym przeprowadzeniu obsługi technicznej wydawane jest poświadczenie obsługi, a świadectwo zdatności do lotu statku powietrznego pozostaje ważne dla tego lotu.

(3) Po wykryciu i usunięciu usterek systemu na ziemi organizacja obsługi technicznej proponuje wykonanie MCF jako potwierdzenia, że zastosowane rozwiązanie przywróciło normalne działanie systemu. Podczas prowadzonej obsługi technicznej przestrzegane są instrukcje obsługi technicznej dla pełnego przywrócenia działania systemu, dlatego przed lotem wydawane jest poświadczenie obsługi. Certyfikat zdatności do lotu jest ważny dla lotu. W dzienniku technicznym statku powietrznego można dokonać otwartego wpisu z żądaniem wykonania lotu.

(4) Stwierdzono awarię systemu statku powietrznego, dopuszczenie statku powietrznego do użytkowania w oparciu o dane obsługowe nie jest możliwe, a zadowalającą diagnozę przyczyny usterki można dokonać tylko w locie. Proces wykrycia i usunięcia usterki nie jest opisany w danych obsługowych, dlatego

<sup>2</sup> Rozporządzenie Komisji (UE) nr 965/2012 z dnia 5 października 2012 r. ustanawiające wymagania techniczne i procedury administracyjne związane z operacjami lotniczymi na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 216/2008 (Dz. Urz. UE L 296 z 25.10.2012, s. 1) (<https://eurlex.europa.eu/legalcontent/EN/TXT/?qid=1568896271265&uri=CELEX:32012R0965>).

scenariusz (1) nie ma zastosowania. Ponieważ statek powietrzny nie został dopuszczony do użytkowania po obsłudze technicznej i nie może wykonywać operacji w oparciu o swój certyfikat zdatości do lotu, konieczne jest uzyskanie pozwolenie na lot wydane zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 748/2012.

Po locie i odpowiednich pracach obsługowych statek powietrzny może zostać dopuszczony do operacji i kontynuować operacje lotnicze w oparciu o oryginalny certyfikat zdatości do lotu.

- (c) W przypadku niektórych MCF dane uzyskane lub zweryfikowane w locie będą konieczne do oceny lub ich rozważenia przez organizację obsługi technicznej po locie, a przed wydaniem poświadczenia obsługi. Jeżeli personel organizacji obsługi technicznej nie może wykonać tych funkcji w trakcie lotu to organizacja obsługowa może zaufać załodze wykonującej w tym celu lot, że uzupełni takie dane lub złoży oświadczenia dotyczące dokonanej weryfikacji podczas lotu. W takim przypadku organizacja obsługi technicznej powinna wskazać członków załogi lotniczej do pełnienia takiej roli w ich imieniu, i przed lotem omówić z załogą zakres, funkcje i szczegółowy proces, według którego należy postępować, w tym wymagane informacje, które należy przedstawić po locie oraz metody sprawozdawcze na poparcie ostatecznego poświadczenia obsługi, które ma zostać wydane przez personel poświadczający.

#### **AMC M.A.302 Program obsługi technicznej statku powietrznego**

1. Określenie 'program obsługi technicznej' obejmuje planowe czynności obsługi technicznej, związane z nimi procedury i standardowe zwyczaje obsługi technicznej. Określenie 'harmonogram obsługi technicznej' obejmuje tylko planowe czynności obsługi technicznej.
2. W danym czasie statek powietrzny powinien podlegać obsłudze technicznej tylko zgodnie z jednym zatwierdzonym programem obsługi technicznej. Jeśli właściciel lub operator chce przejść od jednego zatwierzonego programu do innego, to dla wprowadzenia takiej zmiany wykonanie przeglądu lub inspekcji przejścia może być konieczne.
3. Szczegóły programu obsługi technicznej powinny podlegać analizie przynajmniej raz w roku. Jako minimum, właściciel lub operator powinien rozważyć przeprowadzenie podczas takiego przeglądu rocznego, analizy dokumentów dotyczących podstaw programu, podlegających włączeniu do programu obsługi technicznej. Mające zastosowanie wymagania obowiązkowe, dotyczące spełnienia wymagań części 21, powinny być włączone do programu obsługi technicznej statku powietrznego tak szybko, jak jest to możliwe.
4. Program obsługi technicznej statku powietrznego powinien zawierać wstęp określający treść programu, standardy inspekcji, które należy stosować, dopuszczalne zmiany częstotliwości wykonywania czynności oraz tam gdzie ma to zastosowanie, procedury zarządzania zmianami ustalonych częstotliwości przeglądów lub inspekcji.
5. Szczegółowe informacje na temat treści zatwierzonego programu obsługi technicznej statków powietrznych zawarte są w Załączniku I do AMC M.A.302 i AMC M.B.301(b).
6. Powtarzalne czynności obsługowe, wynikające z modyfikacji i napraw należy włączyć do zatwierzonego programu obsługi technicznej.

#### **GM M.A. 302(a) Program obsługi technicznej statku powietrznego**

Program obsługi technicznej może wskazywać, że dotyczy on kilku znaków rejestracyjnych statków powietrznych, pod warunkiem że wyraźnie określa skuteczność czynności i procedur, które nie dotyczą wszystkich wymienionych znaków rejestracyjnych.'

#### **AMC M.A. 302(d) Programu obsługi technicznej statku powietrznego**

1. Program obsługi technicznej właściciela lub operatora powinien na ogół być oparty na raporcie Rady Analizy Obsługi [MRB], tam gdzie ma on zastosowanie, na dokumencie planowania obsługi [MPD], na odpowiednich rozdziałach instrukcji obsługi lub na innych danych obsługowych zawierających informacje dotyczące planowania. Program obsługi technicznej właściciela lub operatora powinien uwzględniać ponadto wszystkie dane obsługowe, zawierające informacje dotyczące planowania obsługi podzespołów.
2. Instrukcje wydawane przez właściwy organ mogą obejmować wszystkie rodzaje instrukcji, poczynając od instrukcji dla specjalnych czynności dotyczących konkretnego statku powietrznego, aż do kompletnych harmonogramów obsługi technicznej, zalecanych dla niektórych typów statków powietrznych do bezpośredniego stosowania przez właściciela/ operatora. Instrukcje te mogą być wydawane przez właściwy organ w następujących przypadkach:



- w razie braku szczegółowych zaleceń Posiadacza Certyfikaty Typu,
  - w celu zapewnienia instrukcji alternatywnych do instrukcji wymienionych w punkcie 1 powyżej umożliwiając operatorowi elastyczne działanie.
3. Jeśli dany typ statku powietrznego podlegał procesowi raportu MRB, operator powinien opracować wstępny program obsługi technicznej statku powietrznego, w oparciu o raport MRB.
  4. Jeśli statek powietrzny podlega obsłudze technicznej zgodnie z programem obsługi opartym na raporcie MRB, każdy związany z nim program ciągłego nadzoru niezawodności lub monitorowania stanu statku powietrznego, powinien być traktowany jako element programu obsługi technicznej statku powietrznego.
  5. Programy obsługi technicznej statków powietrznych, dotyczące typów statków powietrznych podlegających procesowi raportów MRB, powinny zawierać odsyłacze do czynności wg raportu MRB, żeby możliwe było zawsze odniesienie tych czynności do aktualnego zatwierdzonego programu obsługi technicznej statku powietrznego. Nie uniemożliwia to opracowania zatwierdzonego programu obsługi technicznej statku powietrznego w oparciu o doświadczenie z eksploatacji, wykraczające poza zalecenia raportu MRB, ale taki program musi określać relacje do takich zaleceń.
  6. Niektóre zatwierdzone programy obsługi technicznej statków powietrznych, które nie były opracowane w oparciu o proces MRB, zawierają programy niezawodności. Takie programy niezawodności należy traktować jako część zatwierdzonego programu obsługi technicznej.
  7. Instrukcje alternatywne i/lub dodatkowe do instrukcji przedstawionych w punkcie M.A.302(d)(i) oraz (ii), proponowane przez właściciela lub operatora, mogą obejmować między innymi:
    - eskalację interwałów wykonywania niektórych czynności, w oparciu o dane niezawodności lub inne materiały dowodowe. Załącznik I zaleca, żeby program obsługi zawierał odpowiednie procedury eskalacji. Eskalacja tych czynności jest zatwierdzana bezpośrednio przez właściwy organ, z wyjątkiem ograniczeń zdatości do lotu ALI (Airworthiness Limitations), które są zatwierdzane przez Agencję.
    - interwały bardziej restrykcyjne niż proponowane przez posiadacza Certyfikatu Typu, wynikające z danych niezawodności lub z trudniejszych warunków eksploatacji,
    - czynności dodatkowe wg uznania operatora.

#### **AMC M.A.302(g) Program obsługi technicznej statku powietrznego**

##### **Programy wiarygodności**

1. Programy niezawodności powinny być opracowane dla programów obsługi technicznej statków powietrznych opartych na zasadach grupy nadzoru obsługi (MSG), dla programów obejmujących podzespoły, których stan jest monitorowany lub programów, które nie zawierają okresów napraw głównych wszystkich ważnych podzespołów systemu.
2. Programy niezawodności nie muszą być opracowywane dla statków powietrznych, które nie są traktowane jako złożone statki powietrzne napędzane silnikiem lub które mają ustalone okresy napraw głównych dla wszystkich ważnych podzespołów systemu statku powietrznego.
3. Celem programu niezawodności jest zapewnienie, że czynności programu obsługi technicznej statku powietrznego są skuteczne a ich częstotliwość jest odpowiednia.
4. Skutkiem programu niezawodności może być rozszerzenie lub usunięcie czynności obsługi technicznej, a także deeskalacja lub dodanie czynności obsługi.
5. Program niezawodności zapewnia właściwe sposoby monitorowania skuteczności programu obsługi technicznej.
6. Dalsze informacje zawiera Załącznik I do AMC M.A.302 oraz M.B.301(d)

#### **AMC M.A.305(h) 6 System dokumentacji ciągłej zdatości do lotu statków powietrznych**

Dla potrzeb tego punktu określenie 'podzespół istotny dla bezpieczeństwa lotu', oznacza podzespół, który zawiera certyfikowane części o ograniczonej żywotności lub którego zdatość do lotu jest ograniczona, lub poważny podzespół, taki jak podwozie czy układ sterowania lotem.

**GM M.A.305 System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego**

- (a) Dokumentacja dotycząca ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego to sposób oceny stanu zdatności do lotu wyrobu i jego podzespołów. System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego obejmuje procesy przechowywania i zarządzania tymi dokumentami i powinien być proporcjonalny do badanego statku powietrznego. Dokumentacja ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego powinna dostarczyć właścicielowi/CAO/CAMO statku powietrznego niezbędnych informacji:
- (1) dla wykazanie, że statek powietrzny spełnia mające zastosowanie wymagania zdatności do lotu; i
  - (2) dla zaplanowania całej przyszłej obsługi technicznej wymaganej przez program obsługi technicznej statku powietrznego, o ile istnieje, na podstawie ostatniego wykonania konkretnej obsługi technicznej odnotowanej w dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego.
- (b) „Obowiązujący parametr ograniczenia zdatności do lotu” i „odpowiedni parametr” odnoszą się do „godzin lotu” i/lub „cykli lotu” i/lub „lądowań” i/lub „czasu kalendarzowego” i/lub innej odpowiedniej jednostki pomiaru wykorzystania, stosownie do przypadku.
- (c) „Część o ograniczonym okresie użytkowania” to część, w przypadku której harmonogram obsługi technicznej wynikający z programu obsługi technicznej statku powietrznego wymaga jej stałego wycofania z użytkowania, gdy określone lub obowiązkowe ograniczenia czasu użytkowania, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 748/2012, jeżeli osiągnięty zostanie którykolwiek z odpowiednich parametrów.
- (d) „Aktualny status” w odniesieniu do podzespołów zawierających części o ograniczonym okresie użytkowania powinien wskazywać, dla każdej dotkniętej części, ograniczenie czasu użytkowania, całkowity skumulowany okres użytkowania w dowolnym mającym zastosowanie parametrze (co odpowiednie) oraz pozostały okres użytkowania w dowolnym mającym zastosowanie parametrze przed osiągnięciem ograniczenia okresu użytkowania.
- (e) Pojęcie „podzespoły kontrolowane czasem” obejmuje każdy podzespół, dla którego harmonogram obsługi technicznej wynikający z programu obsługi technicznej statku powietrznego wymaga jego okresowego usunięcia w celu wykonania obsługi technicznej w odpowiednio zatwierdzonej organizacji obsługi technicznej dla podzespołów (warsztat) w celu przywrócenia podzespołu do określonego standardu, wymianę części podzespołu na nowe lub w celu wykonania jego inspekcji lub próby działania po okresie użytkowania kontrolowanym na poziomie podzespołu zgodnie z określonym ograniczeniem zdatności do lotu wskazanym zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 784/2012, w dowolnym z odpowiednich parametrów.
- (f) Gdy mowa o podzespołach kontrolowanych czasem, „aktualny status” odnosi się do aktualnego stanu zgodności z wymaganymi zadaniami okresowej obsługi technicznej wskazanymi w harmonogramie obsługi technicznej, a wynikającymi z programu obsługi technicznej statku powietrznego, specyficznymi dla podzespołów kontrolowanych czasem. Aktualny status powinien uwzględniać skumulowany okres użytkowania podzespołów, których to dotyczy, w dowolnym mającym zastosowanie parametrze, od ostatniej wykonanej planowej obsługi technicznej wskazanej w harmonogramie obsługi technicznej wynikającej z programu obsługi technicznej statku powietrznego. Wszelkie działania, które zmieniają częstotliwość zadań obsługi technicznej lub zmieniają parametr tej częstotliwości, powinny być zapisane.
- (g) W tej części „szczegółowa dokumentacja obsługi technicznej” odnosi się do dokumentacji, której przechowywanie wymaga się od osoby lub organizacji odpowiedzialnej za ciągłą zdatność do lotu statku powietrznego zgodnie z M.A.201, co pozwala im wypełnić swoje obowiązki wynikające z części M.

Te stanowią tylko część szczegółowej dokumentacji dotyczącej obsługi technicznej, która musi być przechowywana przez organizację obsługi technicznej zgodnie z M.A.614, CAO.A.090(a) lub 145.A.55(c). Organizacje obsługi technicznej są zobowiązane do przechowywania całej szczegółowej dokumentacji w celu wykazania, że pracowały zgodnie z odpowiednimi wymaganiami i procedurami jakości.

Organizacja obsługi technicznej nie musi przekazywać całej dokumentacji osobie lub organizacji odpowiedzialnej za ciągłą zdatność do lotu statku powietrznego zgodnie z M.A.201, chyba że zawiera konkretne informacje dotyczące konfiguracji statku powietrznego i przyszłej obsługi technicznej. Zatem wchodzące certyfikaty zgodności, numery referencyjne partii i poświadczone podpisami poszczególne karty zadań zweryfikowane przez i/lub wygenerowane przez organizację obsługi technicznej nie muszą być przechowywane przez osobę lub organizację odpowiedzialną, zgodnie z M.A.201. Jednak informacje wymiarowe zawarte w poświadczonych podpisami kartach zadań lub pakiecie roboczym mogą być wymagane przez właściciela/CAO/CAMO w celu weryfikacji i wykazania skuteczności programu obsługi technicznej statku powietrznego.

Informacje dotyczące przyszłej obsługi technicznej mogą być zawarte w konkretnych dokumentach dotyczących:

- modyfikacji;
  - dyrektywy zdatności do lotu;
  - naprawionych i nie naprawionych uszkodzeń;
  - podzespołów, o których mowa w M.A.305(d); oraz
  - pomiarów związanych z usterkami.
- (h) Ograniczenie zdatności do lotu to granica, powyżej której statek powietrzny lub jego podzespół nie może być użytkowany, chyba że instrukcja(-e) związana z tym ograniczeniem zdatności do lotu jest przestrzegana.
- (i) „Inna, wymagana obsługa techniczna konieczna dla zachowania ciągłej zdatności do lotu” odnosi się do nieplanowanej lub nie fazowej obsługi technicznej wykonywanej z powodu nietypowych lub szczególnych warunków lub zdarzeń mających wpływ na ciągłą zdatność do lotu statku powietrznego w momencie jego powrotu do użytkowania. To pojęcie nie ma na celu żądania realizacji każdego pojedynczego warunku opisanego w danych obsługowych, np. instrukcja obsługi statku powietrznego, rozdział 5, ale tylko tych, których nie można wychwycić w inny sposób; na przykład, gdy nie są ujęte w dokumentacji napraw. Niektóre nietypowe lub szczególne warunki lub zdarzenia, które można ująć w tym wymaganiu to uderzenia piorunem, twarde lądowania, długoterminowe składowanie, nadmierna prędkość śmigła lub wirnika, nadmierny moment obrotowy, uderzenie w łopatę wirnika głównego itp.
- (j) Pojęcie „dokumentacja historii użytkowania” obejmuje dokumentację, na podstawie której można określić aktualny stan części o ograniczonym okresie użytkowania. Szablon „dokumentacji historii użytkowania” można dostosować do odpowiednich właściwości części o ograniczonym okresie użytkowania, np. tarcza silnika różni się od zwężki gaśniczej czy rury ślizgowej podwozia.

Taka dokumentacja zawiera dokumentację każdorazowego dopuszczenia części o ograniczonym okresie użytkowania lub jej wycofania. Dokumentacja ta powinna jednoznacznie:

- (1) identyfikować część po jej numerze i numerze seryjnym,
- (2) wskazywać datę zabudowy i usunięcia (tj. data włączenia/wyłączenia),
- (3) pokazywać szczegóły zabudowy i usunięcia (tj. typ, numer seryjny, wariant wagowy, klasyfikacja siły ciągu, jak odpowiednie dla statku powietrznego, silnika, modułu silnika lub śmigła) przy zabudowie i usunięciu, gdy konieczne dla prawidłowej kontroli ograniczonego czasu użytkowania takiej części,
- (4) pokazywać całkowity skumulowany okres użytkowania w dowolnym mającym zastosowanie parametrze (co odpowiednie), odpowiadający datom zabudowy i usunięcia części.

Wszelkie inne zdarzenia, które mogłyby wpłynąć na ograniczenie czasu użytkowania, takie jak wdrożenie modyfikacji (zgodnie z dyrektywami zdatności do lotu, biuletynami serwisowymi lub inne ulepszenia wyrobu), która ma wpływ na ograniczenie czasu użytkowania lub zmienia parametr ograniczenia, również powinny być ujęte w dokumentacji historii użytkowania. Niekoniecznie wszystkie modyfikacje będą istotne dla ograniczenia czasu użytkowania podzespołu. Dodatkowo, jeśli parametr nie jest istotny dla czasu użytkowania części, to parametr ten nie musi być odnotowywany.

- (k) Pojęcie „na stałe wycofany z użytkowania” odnosi się do przemieszczenia statku powietrznego lub podzespołu w lokalizację, która nie jest używana do przechowywania i/lub przyszłego przywrócenia do użytkowania.
- (l) Pojęcie „aktualny status” odnosi się do danych, które dokładnie określają poziom zgodności statku powietrznego, silnika, śmigła lub jego podzespołów z wymaganiem. Każdy status powinien:
- (1) identyfikować statek powietrzny, silnik, śmigło lub podzespół, którego dotyczy;
  - (2) posiadać datę; i
  - (3) uwzględniać odpowiedni całkowity skumulowany czas użytkowania w odpowiednim parametrze w dniu wystawienia statusu.

**AMC M.A.305(a) System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego****POŚWIADCZENIE OBSŁUGI**

- (a) Włączenie poświadczenia obsługi do systemu dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego oznacza, że data i/lub każdy odpowiedni parametr, wg którego przeprowadzono obsługę techniczną, w tym niepowtarzalne odniesienie do poświadczenia obsługi, powinny być przetwarzane w systemie dokumentacji.
- (b) W przypadku podzespołów z ograniczeniami zdatności do lotu informacje dotyczące takich ograniczeń należy szukać na poświadczeniu obsługi (formularz 1 EASA lub równoważny). Wprowadzenie niektórych istotnych informacji wymaganych przez M.A.305 do dokumentacji historii użytkowania może być konieczne w przypadku podzespołów o ograniczonym okresie użytkowania.

**AMC M.A.305(b)1 System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego****OKRES UŻYTKOWANIA DLA SILNIKÓW, ŚMIGIEŁ I APU**

- (a) Niektóre silniki turbinowe i śmigła są złożone z modułów i całkowity skumulowany okres użytkowania całego silnika lub śmigła może nie zostać zachowany. Jeżeli właściciele i operatorzy chcą skorzystać z konstrukcji modułowej, należy zachować dokumentację dotyczącą całkowitego skumulowanego okresu użytkowania każdego modułu, a także historię okresu użytkowania, jeśli ma to zastosowanie, oraz szczegółową dokumentację obsługi dla każdego modułu. Wymienione dokumenty ciągłej zdatności do lotu powinny być przechowywane z modułem i powinny wykazywać zgodność z wszelkimi obowiązkowymi wymaganiami dotyczącymi tego modułu.
- (b) Aby zapewnić ciągłą zdatność do lotu statku powietrznego może również być konieczne rejestrowanie skumulowanego okresu użytkowania w innych jednostkach pomiarowych. Na przykład obowiązkowe ograniczenie czasu użytkowania mierzone w cyklach użytkowania pomocniczego zespołu napędowego (APU) może dotyczyć niektórych części wirujących. W takim przypadku cykle APU muszą zostać rejestrowane.

**AMC M.A.305(c)1 System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego****DYREKTYWY ZDATNOŚCI**

- (a) Aktualny status AD oraz nałożone przez właściwy organ środki do zastosowania w natychmiastowej reakcji na problem bezpieczeństwa powinny identyfikować wyrób/podzespół, odpowiednie AD, w tym numery zmian lub poprawek oraz datę aktualizacji statusu. W celu oceny statusu AD nie trzeba wymieniać tych AD, które zostały zastąpione lub anulowane.
- (b) Jeżeli AD ma ogólne zastosowanie do typu statku powietrznego lub podzespołu, ale nie ma zastosowania do konkretnego statku powietrznego, silnika, śmigła lub podzespołu, należy to wskazać z podaniem przyczyny, dla której nie ma zastosowania.
- (c) Aktualny status AD powinien obejmować poświadczenia obsługi z datą wykonania AD lub zastosowania środka (data wydania poświadczenia obsługi) i jeżeli AD lub zastosowany środek jest kontrolowany godzinami lotu i/lub cyklami lotu i/lub lądowaniami i/lub każdym innym odpowiednim parametrem, w zależności od przypadku, status powinien zawierać odpowiedni całkowity skumulowany okres użytkowania tego parametru w dniu, w którym wykonano AD lub zastosowano środek, i/lub dopuszczalny limit w odpowiednim parametrze. W przypadku powtarzających się AD lub środków należy zarejestrować tylko ostatnie i kolejne zastosowanie z przywołaniem odpowiedniego parametru w aktualnym statusie.
- (d) Status powinien także określać zastosowaną metodę dojścia do zgodności oraz która część wieloczęściowej AD lub zastosowanego środka została zrealizowana, jeżeli AD lub wskazany środek dopuszcza taki wybór.
- (e) Aktualny status AD powinien być wystarczająco szczegółowy, aby zidentyfikować każdą lądowalną część oprogramowania statku powietrznego, która jest używana do obsługi działania lub sterowania statkiem powietrznym.

- (f) Jeżeli AD składa się z wielu części lub wymaga dokonania oceny pewnych inspekcji, taka informacja powinna również zostać podana.

### **AMC M.A.305(c)2 System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego**

#### **MODYFIKACJE I NAPRAWY**

- (a) Status bieżących modyfikacji i napraw oznacza listę aktualnie wprowadzonych modyfikacji i napraw na poziomie statku powietrznego. Status powinien zawierać, odpowiednio, dane identyfikacyjne statku powietrznego, silnika (-ów) lub śmigła (-ów) oraz datę wydania poświadczenia obsługi po wprowadzeniu modyfikacji lub naprawy. Jeżeli modyfikacja lub naprawa stwarza potrzebę wykonania planowych zadań obsługi technicznej, to program obsługi technicznej statku powietrznego należy uzupełnić o odniesienia do odpowiednich zadań. Status powinien zawierać odniesienie do danych, zgodnie z M.A.304, pozwalających na realizację procedury modyfikacji lub naprawy. Status powinien także określać, która część wieloczęściowej modyfikacji lub naprawy została wykonana i zastosowaną metodę dojścia do zgodności, jeżeli dane dopuszczają taki wybór.
- (b) Oprócz poprzednich odpowiednich informacji, w odniesieniu do struktury, status bieżących napraw powinien zawierać opis naprawy (np. nakładka, zanieczyszczenie, pęknięcie, wgniecenia itp.), jej lokalizację (np. odniesienie do podłużnic, wręg itp.) i wymiary. W przypadku napraw poprzez zeszlifowanie należy również zapisać wymiar grubości pozostałego materiału.
- (c) Status modyfikacji powinien być wystarczająco szczegółowy, aby móc zidentyfikować dowolną zainstalowaną wgraną część oprogramowania statku powietrznego używaną do obsługi lub sterowania statkiem powietrznym, której numer części ewoluje niezależnie od powiązanego elementu sprzętowego statku powietrznego, jak określono w danych obsługowych odpowiednich posiadaczy zatwierdzenia projektu.
- Niniejszy wymóg rejestrowania nie obejmuje innych części oprogramowania, które można załadować, takich jak nawigacyjne bazy danych lub systemy rozrywki.
- (d) Do celów niniejszego ustępu podzespół zastąpiony w pełni wymiennym alternatywnym podzespołem nie jest uważany za modyfikację, jeżeli taki warunek jest opublikowany przez posiadacza zatwierdzenia projektu.
- (e) Status modyfikacji i napraw powinien obejmować silnik(-i), śmigło(-a) i podzespoły podlegające obowiązkowym instrukcjom i związanym z nimi ograniczeniom zdatności do lotu, i nie jest zamiarem jego stosowanie dla innych podzespołów.

### **GM M.A.305(c)2 System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego**

#### **WPLYW MODYFIKACJI I NAPRAW**

- (a) Status modyfikacji i napraw może uwzględniać wpływ konkretnej modyfikacji lub naprawy na:
- (1) instrukcje wykonania;
  - (2) dane dotyczące zmiany masy i wyważenia;
  - (3) uzupełnienia do instrukcji obsługi technicznej i napraw;
  - (4) zmiany w programie obsługi technicznej i instrukcjach dotyczących ciągłej zdatności do lotu; i / lub
  - (5) uzupełnienia do instrukcji użytkownika w locie statku powietrznego.
- (b) Jeżeli statki powietrzne, aby poprawnie działać, wymagają określonej konfiguracji oprogramowania części statku powietrznego, konkretny wykaz zawierający takie informacje może być również potrzebny.

### **AMC M.A.305(c)3 System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego**

#### **PROGRAM OBSŁUGI TECHNICZNEJ STATKU POWIETRZNEGO**

- (a) Aktualny status zgodności z programem obsługi technicznej statku powietrznego oznacza ostatnie i kolejne (odnoszące się do odpowiedniego parametru) dane dla realizacji zadań określonych w harmonogramie obsługi technicznej wynikającym z programu obsługi technicznej statku powietrznego. To powinno obejmować:

- (1) wystarczająco szczegółowy identyfikator umożliwiający łatwą i dokładną identyfikację zadania do wykonania, taki jak odniesienie do zadania w połączeniu z tytułem zadania lub krótkim opisem pracy do wykonania;
  - (2) identyfikację silnika, śmigła lub podzespołu, gdy zadanie jest kontrolowane na poziomie silnika, śmigła lub podzespołu; i
  - (3) datę wykonania zadania (tj. datę wydania poświadczenia obsługi) oraz kolejne terminy realizacji powtarzających się zadań, a także datę wykonania czynności kończącej.
- (b) W przypadku gdy zadanie jest kontrolowane przez godziny lotu i/lub cykle lotu i/lub lądowania i/lub czas kalendarzowy i/lub dowolny inny mający zastosowanie parametr, należy również uwzględnić całkowity skumulowany okres użytkowania statku powietrznego, silnika, śmigła lub podzespołu (co odpowiednie) w odpowiednim(-ch) parametrze(-ach).

#### GM M.A.305(d) System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego

#### CZĘŚCI O OGRANICZONYM CZASIE UŻYTKOWANIA I PODZESPOŁY KONTROLOWANE CZASEM

- (a) Część należy uznać za część o ograniczonym czasie użytkowania i część kontrolowaną czasem, jeżeli jest zgodna z obiema definicjami podanymi w (c) i (e) GM M.A.305.

Na przykład harmonogram obsługi technicznej wynikający z programu obsługi technicznej statku powietrznego może obejmować zarówno obowiązkowe trwałe usunięcie teleskopu podwozia, jak i okresowy demontaż podwozia w celu wykonania jego remontu (w tym rury ślizgowej).

- (b) Poniższa tabela zawiera podsumowanie wymagań dotyczących dokumentacji dla części o ograniczonym czasie użytkowania i podzespołów kontrolowanych czasem:

Zadanie obsługi technicznej z harmonogramu obsługi technicznej AMP		Typ podzespołu	Dokumentacja ciągłej zdatności do lotu
<b>Obowiązkowe instrukcje (i związane z nimi ograniczenia zdatności do lotu) zgodnie z częścią 21 mające wpływ na podzespól</b>	Trwałe usunięcie (wymiana)	<b>Część o ograniczonym czasie użytkowania</b> Np.: tarcza HPT silnika, ślizgowa rura podwozia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualny status (M.A.305(d)(1));</li> <li>• Dokumentacja historii użytkowania (M.A.305(e)(3)(i));</li> <li>• Formularz 1 EASA i szczegółowa dokumentacja ostatniej planowej obsługi technicznej i kolejnej nieplanowej obsługi technicznej (M.A.305(e)(3)(ii));</li> <li>• Formularz 1 EASA i szczegółowa dokumentacja dla napraw i modyfikacji (M.A.305(e)(2)(ii))</li> </ul>
	Okresowy demontaż dla wykonania obsługi w odpowiednio zatwierdzonym warsztacie, np.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naprawa głównego siłownika stabilizatora</li> </ul>	<b>Podzespół kontrolowany czasem</b> Np. siłownik stabilizatora poziomego, skrzynia biegów podwozia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualny status (M.A.305(d)(2));</li> <li>• Formularz 1 EASA i szczegółowa dokumentacja ostatniej planowej obsługi technicznej i kolejnej nieplanowej obsługi technicznej (M.A.305(e)(3)(ii));</li> </ul>

	poziomego lub podwozia • Wymiana przegubu U (w skrzyni biegów)		• Formularz 1 EASA i szczegółowa dokumentacja dla napraw i modyfikacji (M.A.305(e)(2)(ii))
--	---	--	--

### GM M.A. 305(d)(2) System dokumentacji ciąglej zdatości do lotu statku powietrznego

#### ZADANIA KONTROLOWANE NA POZIOMIE PODZESPOŁU

(a) Harmonogram obsługi technicznej wynikający z programu obsługi technicznej statku powietrznego może obejmować zadania kontrolowane na poziomie podzespołu wynikające z obowiązkowych wymagań zgodnie z częścią 21 i wykonywanych w warsztacie, takich jak:

- (1) usunięcie podzespołu w celu poddania okresowej odbudowie w celu przywrócenia podzespołu do konkretnej normy (np. usunięcie podwozia do remontu);
- (2) okresowe usuwanie podzespołu w celu wymiany elementu podzespołu na nowy, gdy nie jest możliwe przywrócenie wyrobu do określonego standardu odporności na awarie (np. wyrzucenie uniwersalnych przegubów skrzyni biegów, akumulatorów ślizgu ewakuacyjnego/tratwy ratunkowej, ładunków w gaśnicach itp.); i
- (3) okresowa inspekcja lub test w celu potwierdzenia, że element spełnia określone normy działania (np. kontrola działania przenośnego nadajnika awaryjnego lokalizatora itp.). Podzespół pozostaje w użytkowaniu (nie są podejmowane żadne dalsze czynności obsługowe) pod warunkiem, że do następnej planowej inspekcji będzie on nadal spełniał swój zamierzony cel w określonych granicach działania.

Powyższe zadania dotyczą „podzespołów kontrolowanych czasem” jak zdefiniowano w GM M.A.305(e). Jeżeli podzespół, na który wpływ ma zadanie obsługowe, zgodnie z pkt 2 i 3 powyżej, jest kontrolowany na poziomie statku powietrznego przez program obsługi technicznej statku powietrznego i nie został usunięty od czasu wykonania ostatniego zadania obsługowego, to jego status zgodności z MA305(d)2 jest już wykazany w dokumentacji statku powietrznego.

Uwaga: Obsługa techniczna zgodnie z:

- (1) i (2) powyżej zakłada przewidywalną degradację podzespołu: ogólna niezawodność niezmiennie maleje z wiekiem; i
  - (3) zakłada stopniową degradację podzespołu: odporność na uszkodzenia może ulec zmniejszeniu i spaść poniżej określonego poziomu.
- (b) Jeżeli zadanie obsługi technicznej zawarte w programie obsługi technicznej statku powietrznego (AMP) zalecane przez posiadacza zatwierdzenia projektu (DAH) i kontrolowane na poziomie podzespołu ma wpływ na podzespół, pomimo że taki podzespół nie kwalifikuje się jako podzespół kontrolowany czasem, jego status może być potrzebny do wykazania, że cała obsługa techniczna statku powietrznego została wykonana zgodnie z programem obsługi technicznej statku powietrznego. Nie ma konkretnego wymagania dotyczącego przechowywania formularza 1 EASA lub równoważnego lub jakiegokolwiek innej szczegółowej dokumentacji dotyczącej obsługi technicznej.
- (c) W przypadku programów obsługi technicznej statków powietrznych opracowanych w oparciu o podstawową metodologię zorientowaną na proces obsługi technicznej (np. Maintenance Steering Group) termin „podzespół kontrolowany czasem” dotyczy „Czasu określonego” i „Według stanu”. Podstawowe procesy obsługi technicznej to:
- (1) Czas określony (Hard time)
 

Jest to proces zapobiegawczy, w którym znana degradacja podzespołu jest ograniczana do akceptowalnego poziomu przez działania obsługowe przeprowadzane w okresach powiązanych z czasem użytkowania (np. czas kalendarzowy, liczba cykli, liczba lądowań). Zalecane działania przywracają margines użyteczności podzespołu do obowiązującego ograniczenia czasowego.
  - (2) Według stanu

Jest to proces zapobiegawczy, w którym podzespół jest kontrolowany lub sprawdzany, w określonych okresach, zgodnie z odpowiednią normą w celu ustalenia, czy może nadal pozostawać w użytkowaniu. Celem jest usunięcie podzespołu przed wystąpieniem awarii w trakcie jego użytkowania.

(3) Monitorowanie stanu

Jest to proces, w którym monitorowany jest parametr warunku w podzespole (wibracje, temperatura, zużycie oleju itp.) w celu wykrycia rozwoju usterki. Celem jest usunięcie podzespołu przed jego awarią w trakcie użytkowania (np. z powodu powiązanych kosztów naprawy), ale zezwala się na kontynuowanie ich użytkowania bez obsługi zapobiegawczej do momentu wystąpienia awarii funkcjonalnej.

Uwaga: W przypadku podzespołów, które nie podlegają żadnym z tych podstawowych procesów obsługi technicznej, czynności naprawcze są przeprowadzane po wykryciu awarii i ich celem jest przywrócenie podzespołów do stanu, w którym mogą wykonywać swoje zamierzone funkcje („lot-do-awarii”).

- (d) Poniższa tabela zawiera podsumowanie wymagań dotyczących dokumentacji podzespołów poddanych głównemu procesowi obsługi technicznej, w tym podzespołów bez formularza 1 EASA zgodnie z 21.A.307 (c):

	Główny proces obsługi technicznej	Dokumentacja ciągłej zdolności do lotu
<b>Część o ograniczonym czasie użytkowania</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktualny status (M.A.305(d)(1));</li> <li>Dokumentacja historii użytkowania (M.A.305(e)(3)(i));</li> <li>Formularz 1 EASA i szczegółowa dokumentacja ostatniej planowej obsługi technicznej i kolejnej nieplanowej obsługi technicznej (M.A.305(e)(3)(ii));</li> </ul>
	<b>Czas określony (Hard Time)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktualny status (M.A.305(d)(2));</li> </ul>
<b>Podzespół kontrolowany czasem</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Formularz 1 EASA i szczegółowa dokumentacja ostatniej planowej obsługi technicznej i kolejnej nieplanowej obsługi technicznej (M.A.305(e)(2)(ii));</li> </ul>
	<b>Według stanu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktualny status (M.A.305(d)(2));</li> <li>Formularz 1 EASA i szczegółowa dokumentacja ostatniej planowej obsługi technicznej i kolejnej nieplanowej obsługi technicznej (M.A.305(e)(3)(ii));</li> </ul> <p>Jeżeli zadanie jest kontrolowane na poziomie statku powietrznego, to powyższe informacje mogą być już zawarte w dokumentacji związanej z programem obsługi technicznej statku powietrznego (M.A.305(c)(3) i M.A.305(e)(2)(iii)). Jeśli obsługa techniczna została przeprowadzona</p>



		poza skrzydłem, formularz 1 EASA należy zachować.
<b>Monitorowanie stanu</b>	Formularz 1 EASA nie musi być przechowywany, chyba że jest to sposób spełnienia kolejnego wymogu; na przykład zgodność z AD.	
<b>Statek powietrzny ELA 2: każdy podzespół, który jest zabudowany bez formularza 1 EASA zgodnie z 21.A.307(c)</b>	Poświadczenie obsługi i oświadczenie przyjęcia przez właściciela (M.A.3065(e)(3)(iii)).	

### AMC M.A. 305(e) System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego

#### SYSTEMY INFORMATYCZNE (IT) I RODZAJE REJESTRÓW

- (a) Informacje, które składają się na dokumentację ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego, mogą zostać wprowadzone do systemu informatycznego i/lub dokumentów o równoważnym zakresie i szczegółowości.

Systemy informatyczne dopuszczalne do obsługi dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego powinny:

- (1) zawierać funkcje umożliwiające wyszukiwanie danych i generowanie statusu;
  - (2) zezwalać na transfer danych dotyczących ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego z jednego systemu do drugiego przy użyciu formatu danych dla całego przemysłu/ świata lub zezwolić na ich drukowanie;
  - (3) zawierać zabezpieczenia, które zapobiegają zmianie danych przez nieupoważniony personel; i
  - (4) zapewniać integralność danych, w tym możliwość śledzenia zmian.
- (b) „Dane równoważne pod względem zakresu i szczegółów” są zawarte w systemie dokumentacji zdatności do lotu i mogą być dziennikiem pokładowym statku powietrznego, dziennikiem(-ami) silnika(-ami) lub metryką modułu silnika, książką(-ami) śmigła i metrykami dla części o ograniczonym czasie użytkowania.

Każdy dziennik/karta dziennika powinna zawierać:

- (1) identyfikację wyrobu lub podzespołu, którego dotyczy;
- (2)
- (3) typ, numer części, numer seryjny i rejestrację, co odpowiednie, statku powietrznego, silnika, śmigła, modułu silnika lub części, w której podzespół został zabudowany, wraz z odniesieniem do instalacji i usunięcia;
- (4) datę i odpowiadający jej całkowity okres użytkowania skumulowany w dowolnej odpowiedniej jednostce parametrów, co odpowiednie; i
- (5) wszelkie obowiązujące AD, modyfikacje, naprawy, obsługi lub odroczone zadania obsługowe.

Po spełnieniu obowiązujących wymagań dziennik pokładowy/karta dziennika opisana powyżej może być sposobem na zachowanie zgodności z bieżącym statusem i historią użytkowania w przypadku każdej części o ograniczonym okresie użytkowania.

- (c) Forma dokumentacji

Tworzenie i/lub prowadzenie dokumentacji ciągłej zdatności do lotu w formie akceptowalnej dla właściwego organu oznacza zwykle formę papierową/fizyczną lub elektroniczną albo połączenie obu tych metod.

Przechowywanie dokumentacji powinno odbywać się w jednym z następujących formatów:

- (1) oryginalny dokument papierowy lub dane elektroniczne (za pośrednictwem zatwierdzonego formularza podpisanego elektronicznie);
- (2) papierowa reprodukcja dokumentu papierowego (oryginału lub kopii); lub
- (3) elektroniczna reprodukcja danych elektronicznych (oryginał lub kopia); lub
- (4) drukowana reprodukcja danych elektronicznych (oryginał lub kopia); lub

- (5) elektroniczna cyfrowa reprodukcja dokumentu papierowego (oryginału lub kopii); lub
- (6) mikrofilm lub zeskanowana reprodukcja dokumentu papierowego (oryginał lub kopia).

Jeżeli dla przechowywania dokumentów i danych wykorzystywane są systemy informatyczne, musi istnieć możliwość wydrukowania papierowej wersji przechowywanych dokumentów i danych.

(d) Istniejące dokumenty (nie poddane cyfryzacji)

Wszystkie istniejące dokumenty powinny pozostawać czytelne przez wymagany okres przechowywania. Istniejące dokumenty w formie papierowej lub na mikrofilmach powinny być wykonane z odpornego materiału, który wytrzyma normalne obchodzenie się nimi, segregowanie i starzenie. Powinny być przechowywane w sposób bezpieczny z uwzględnieniem możliwości ich uszkodzenia, przeróbki i kradzieży.

(e) Dokumenty poddane cyfryzacji:

Dokumentacja cyfrowa może być tworzona z dokumentu papierowego (oryginału lub kopii) lub z danych elektronicznych.

Gdy są tworzone z dokumentu papierowego to:

- (1) data utworzenia dokumentu cyfrowego powinna być przechowywana razem z zapisem cyfrowym;
- (2) zaleca się utworzenie indywidualnego zapisu cyfrowego dla każdego dokumentu;
- (3) jeśli organizacja tworzy dużą liczbę dokumentów cyfrowych, zastosowanie technologii bazy danych ułatwi przyszłe odzyskiwanie dokumentacji; oraz
- (4) cyfrowe dokumenty powinny być czytelne i zawierać takie szczegóły jak, (ale nie tylko) daty podpisania, nazwisk, pieczętek, uwag lub rysunków.

(f) Przechowywanie dokumentacji cyfrowej

Dokumenty cyfrowe, gdy są utworzone z oryginalnego dokumentu papierowego lub jako oryginalny zapis cyfrowy, powinny być przechowywane w systemie, który jest zabezpieczony i przechowywany w środowisku chronionym przed uszkodzeniem (np. pożarem, zalaniem, nadmierną temperaturą lub przypadkowym skasowaniem). Systemy informatyczne powinny mieć co najmniej jeden system tworzenia kopii zapasowych, który powinien być aktualizowany przynajmniej raz w ciągu 24 godzin od każdego wpisu dokonanego w systemie podstawowym. Dostęp do systemu podstawowego i zapasowego musi być chroniony przed możliwością wprowadzenia zmiany do bazy danych przez nieuprawniony personel, a najlepiej, gdy zlokalizowany jest z dala od głównego systemu.

System stosowany do przechowywania dokumentów cyfrowych powinien:

- (1) zapewniać integralność, dokładność i kompletność zapisu;
- (2) zapewniać, żeby dostęp do dokumentów cyfrowych miał zabezpieczenia przed zmianą danych;
- (3) zapewniać autentyczność dokumentu, w tym zapewnienie, że data nie została zmieniona po utworzeniu;
- (4) być w stanie wyszukać poszczególne dokumenty w rozsądnym okresie; oraz
- (5) być zabezpieczony przed technologicznym starzeniem się, które uniemożliwiłoby drukowanie, wyświetlanie lub odzyskiwanie dokumentów cyfrowych.

Komputerowe dyski kopii zapasowych, taśmy itp. powinny być przechowywane w innym miejscu niż to, w którym znajdują się bieżące dyski robocze, taśmy itp. i w bezpiecznym środowisku.

W przypadku gdy właściwy organ zaakceptował system ewidencji dokumentów cyfrowych spełniających powyższe warunki można trwale pozbyć się dokumentu papierowego.

(g) Stracona lub zniszczona dokumentacja

Odtwarzanie zagubionych lub zniszczonych dokumentacji może być dokonane przez odniesienie do innej dokumentacji, które odzwierciedlają czas użytkowania, przegląd dokumentacji prowadzonych przez organizację obsługi technicznej i odniesienie do dokumentacji prowadzonych przez poszczególnych mechaników itp. Po zakończeniu rekonstrukcji i wciąż niekompletnej dokumentacji, właściciel/operator może umieścić w nowym zapisie oświadczenie opisujące stratę i określające czas użytkowania na podstawie badań i najlepszego szacunku czasu pracy. Zrekonstruowaną dokumentację należy przekazać właściwemu organowi do akceptacji. Właściwy organ może wymagać wykonania dodatkowej obsługi technicznej o ile nie jest zadowolony z odtworzonej dokumentacji.

**GM M.A. 305(e)(2) System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego**

„Do czasu, gdy informacje w nich zawarte zostaną zastąpione nowymi informacjami o równoważnym zakresie i szczegółowości, ale nie w krótszym czasie niż 36 miesięcy”, oznacza, że dotychczasowe informacje i ta, która je zastępuje, będą przechowywane przez maksymalnie 36 miesięcy, ale po tych 36 miesiącach zachować należy tylko nowe informacje.

Na przykład dla zadania obsługowego z interwałem krótszym niż 36 miesięcy należy zachować więcej niż jeden zestaw informacji o równoważnym zakresie i szczegółowości. Jeśli interwał zadania obsługowego jest dłuższy niż 36 miesięcy, zachowany jest ostatni zestaw informacji o równoważnym zakresie i szczegółowości.

**AMC M.A. 305(e)(1) System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego**

Ten 36-miesięczny okres przechowywania można przedłużyć w przypadku wpisu do systemu dziennika technicznego wymagającego dodatkowego okresu przechowywania określonego w części M.

**AMC M.A.305(e)(2) System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego**

- (a) Formularz 1 EASA i certyfikat zgodności podzespołów zastosowanych do wykonania modyfikacji/naprawy nie stanowią części danych uzasadniających zmianę/naprawę. Certyfikaty te są przechowywane przez organizację obsługową.
- (b) W przypadku AD z realizacją w kilku etapach lub z ocenami pośrednimi podczas jej stosowania, to takie etapy pośrednie powinny stanowić część szczegółowej dokumentacji obsługi technicznej.

**AMC M.A. 305(e)(3) System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego**

- (a) Formularz 1 EASA i szczegółowa dokumentacja obsługi nie muszą być przechowywane w celu wsparcia każdej zabudowy/usunięcia wykazanej w dokumentacji historii użytkowania.
- (b) Zachowawcze metody zarządzania brakującymi okresami historycznymi są dopuszczalne do ustalenia obecnego stanu części o ograniczonym czasie użytkowania. W przypadku zastosowania metody zachowawczej należy zatwierdzić dokumenty potwierdzające. Należy rozważyć rekomendacje posiadacza zatwierdzenia projektu dotyczące procedur rejestrowania lub odtwarzania historii użytkowania.

**GM M.A.305(e)3 System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego**

- (a) Formularz 1 EASA lub dokument równoważny nie musi być przechowywany dla procesu „monitorowania stanu” podzespołów, chyba że jest to sposób spełnienia innego wymogu cytowanego w M.A.305 (np. wykazanie zgodności z AD).
- (b) W przypadku podzespołów, które nie podlegają żadnym podstawowym procesom obsługi technicznej opisanym w GM MA305(d)(2) (tj. określony czas (Hard-time), według stanu, monitorowanie stanu), formularz 1 EASA lub dokument równoważny nie musi być przechowywany.

**AMC M.A.305(f) System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego**

Jeżeli właściciel lub organizacja odpowiedzialna za ciągłą zdatność do lotu statku uzgadnia, aby odpowiednia organizacja obsługi technicznej zachowała, w jej imieniu, kopie dokumentacji ciągłej zdatności do lotu, właściciel lub organizacja odpowiedzialna za ciągłą zdatność do lotu będzie nadal odpowiedzialna za przechowywanie dokumentacji. Jeżeli przestaną być właścicielem lub organizacją odpowiedzialną za ciągłą zdatność statku powietrznego do lotu, pozostają również odpowiedzialni za przekazanie dokumentacji nowemu właścicielowi lub organizacji.

**AMC M.A.306(a) Pokładowy Dziennik Techniczny statku powietrznego****Zawartość informacji o systemie ATL**

W operacjach CAT, specjalistycznych operacjach zarobkowych i zarobkowych operacjach ATO lub DTO, pokładowy dziennik techniczny statku powietrznego jest systemem rejestrowania usterek i niesprawności podczas eksploatacji statku powietrznego oraz systemem rejestrowania szczegółowych danych całej obsługi, wykonanej na statku powietrznym między planowymi zdarzeniami obsługi hangarowej. Jest on ponadto używany do zapisywania informacji dotyczących bezpieczeństwa lotu i obsługi technicznej, o których powinna wiedzieć załoga.

Usterki kabiny lub kuchni oraz niesprawności mające wpływ na bezpieczeństwo użytkownika statku powietrznego lub bezpieczeństwo osób znajdujących się na pokładzie statku, są traktowane jako usterki będące częścią pokładowego dziennika technicznego statku powietrznego, gdzie są rejestrowane przy użyciu innych metod.

Pokładowy dziennik techniczny statku powietrznego może mieć różne formy, poczynając od prostego, jednodziiałowego dokumentu, aż do złożonego dokumentu, obejmującego wiele działów, ale w każdym przypadku powinien on zawierać informacje wymienione dla podanego tu przykładu, który dotyczy dokumentu/ systemu komputerowego obejmującego pięć działów:

**Sekcja 1** powinna podawać dokładnie zarejestrowaną nazwę i adres operatora, typ statku powietrznego i pełne międzynarodowe znaki rejestracyjne statku powietrznego.

**Sekcja 2** powinna podawać dokładny termin następnej planowej obsługi technicznej oraz nieplanowej wymiany podzespołów przypadającej przed następnym przeglądem obsługi, jeśli ma to miejsce. Ten dział powinien ponadto zawierać aktualne poświadczenie obsługi (CRS) kompletnego statku powietrznego, wydawane na ogół po zakończeniu ostatniego przeglądu obsługowego.

UWAGA: Załoga nie musi otrzymywać takich informacji, jeżeli następna planowa obsługa techniczna jest kontrolowana za pomocą innych metod, dopuszczalnych przez właściwy organ.

**Sekcja 3** powinna zawierać szczegóły wszystkich informacji, uznanych za konieczne dla zapewnienia ciągłości bezpieczeństwa lotu. Takie informacje obejmują:

- i. typ statku powietrznego i jego znaki rejestracyjne;
- ii. datę i miejsce startu i lądowania;
- iii. czas wykonanego startu i lądowania;
- iv. aktualną, całkowitą ilość godzin lotu, podaną w sposób umożliwiający ustalenie ilości godzin do następnej planowanej obsługi. Załoga nie musi otrzymywać takich informacji, jeżeli następna planowa obsługa techniczna jest kontrolowana za pomocą innych metod dopuszczalnych przez właściwy organ;
- v. szczegóły każdej awarii, usterki lub niesprawności statku powietrznego, mających wpływ na zdatność do lotu lub bezpieczne użytkowanie statku powietrznego i systemów awaryjnych; oraz każdej awarii, usterki lub niesprawności w kabinie lub kuchni, mającej wpływ na bezpieczne użytkowanie statku powietrznego lub bezpieczeństwo osób na pokładzie, o których powinien wiedzieć kapitan. Należy zapewnić kapitanowi możliwość wstawienia daty i podpisanie takich zapisów, łącznie z zapisem o braku usterek, jeśli ma to miejsce, w celu zapewnienia ciągłości zapisów. Należy zapewnić wystawienie poświadczenia obsługi [CRS] po usunięciu usterki, odłożonej usterki lub przeprowadzeniu przeglądu obsługowego. Takie poświadczenie podane na każdej stronie tego działu powinno pozwolić na łatwe zidentyfikowanie usterki (usterek), której dotyczy lub konkretnego przeglądu obsługi;

W przypadku obsługi wykonywanej przez organizację obsługi część 145 dopuszczalne jest zastosowanie alternatywnego skróconego poświadczenia obsługi, obejmującego oświadczenie „poświadczenie obsługi wg części 145”, zamiast pełnego oświadczenia podanego w AMC 145.A.50(b) punkt 1. W razie zastosowania alternatywnego skróconego poświadczenia obsługi, część wprowadzająca do dziennika technicznego powinna zawierać przykład pełnego oświadczenia z poświadczenia obsługi wg AMC 145.A.50(b) punkt 1;

- vi. ilość zatankowanego paliwa i oleju oraz ilość paliwa dostępnego w każdym zbiorniku lub w kombinacji zbiorników, na początku i na końcu każdego lotu; możliwość wykazania, w tych samych jednostkach miary, ilości paliwa planowanego do zatankowania oraz ilości paliwa rzeczywiście zatankowanego; czas rozpoczęcia naziemnych czynności odladzania i/lub zabezpieczenia przed oblodzeniem oraz rodzaj użytego płynu, wraz z podaniem proporcji mieszanki płyn/woda, oraz wszystkie inne informacje wymagane w procedurach operatora, w celu umożliwienia dokonania oceny, czy wymagana jest inspekcja i/lub usunięcie pozostałości płynu odladzającego/zabezpieczającego przed oblodzeniem, które mogłyby zagrozić bezpieczeństwu lotu;
- vii. podpis po wykonaniu przeglądu przedlotowego.

Niezależnie od powyższego, może być konieczne zarejestrowanie następujących informacji uzupełniających:

- czas pracy silnika w konkretnych zakresach mocy, jeśli użycie takiej mocy ma wpływ na żywotność silnika lub jego modułu,
- ilość lądowań, jeśli lądowanie ma wpływ na żywotność statku powietrznego lub jego podzespołu,
- ilość cykli lotu lub cykli ciśnienia, jeśli mają one wpływ na żywotność statku powietrznego lub jego podzespołu.

UWAGA 1: Jeśli Sekcja 3 składa się z kilku ruchomych części, te ruchome części powinny zawierać wszystkie powyższe informacje, tam gdzie ma to zastosowanie.

UWAGA 2: Sekcja 3 powinna mieć taką formę, żeby jeden egzemplarz każdej strony mógł pozostawać na statku powietrznym, a jeden egzemplarz być przechowywany na ziemi, do czasu zakończenia lotu, którego dotyczy.

UWAGA 3: Sekcja 3 powinna mieć taki układ, żeby wyraźnie pokazywała, które pozycje mają być wypełnione po locie, a które mają być wypełnione podczas przygotowania do następnego lotu.

**Sekcja 4** powinna zawierać szczegółowe informacje dotyczące wszystkich nieusuniętych usterek, które mają lub mogą mieć wpływ na bezpieczne użytkowanie statku powietrznego, i które w związku z tym powinny być znane kapitanowi. Każda strona tej sekcji musi być wydrukowana z podaniem nazwy operatora i numeru strony oraz musi umożliwiać zarejestrowanie następujących danych:

- i. przywołanie każdej nieusuniętej usterki, umożliwiające odnalezienie każdej usterki w spisie stron Sekcji 3;
- ii. pierwszą datę wystąpienia nieusuniętej usterki;
- iii. krótki opis usterki
- iv. szczegóły ostatecznego usunięcia usterki i poświadczenie obsługi [CRS] lub wyraźne przywołanie dokumentu zawierającego szczegóły ostatecznego usunięcia usterki;

**Sekcja 5** powinna zawierać wszystkie informacje uzupełniające, dotyczące obsługi technicznej, o których powinien wiedzieć kapitan. Takie informacje mogą obejmować dane dotyczące kontaktu z działem technicznym obsługi na wypadek powstania problemów na trasie lotu itp.

#### **AMC M.A. 306 (b) Pokładowy Dziennik Techniczny statku powietrznego**

Pokładowy dziennik techniczny statku powietrznego może być prowadzony na papierze lub w systemie komputerowym lub może być połączeniem obu form, zadowalającym właściwy organ.

System komputerowy powinien posiadać zabezpieczenie programu, uniemożliwiające zmianę bazy danych przez nieupoważniony personel.

#### **AMC M.A. 307 (a) Przekazanie dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego**

Jeżeli właściciel/operator kończy swoją działalność, wszelką przechowywaną dokumentację ciągłej zdatności do lotu powinien przekazać nowemu właścicielowi/operatorowi lub zarchiwizować.

„Przekazanie na stałe” nie obejmuje na ogół wydzierżawienia statku powietrznego bez załogi, jeśli okres dzierżawy jest krótszy niż 6 miesięcy. Właściwy organ powinien mieć jednak pewność, że cała dokumentacja ciągłej zdatności do lotu, niezbędne przez cały czas dzierżawy, jest przekazana lub udostępniona dzierżawcy.

## **PODCZEŚĆ D – STANDARY OBSŁUGI TECHNICZNEJ**

#### **AMC.M.A.401(b) Dane obsługowe**

1. Z wyjątkiem jak podano w podpunkcie 2, każda osoba lub organizacja wykonująca obsługę techniczną powinna mieć dostęp do i stosować:
  - (a) przepisy dotyczące ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego i związane z nimi Akceptowalne Sposoby Potwierdzania Spełnienia Wymagań oraz GM,
  - (b) wszystkie mające zastosowanie wymagania i informacje dotyczące obsługi technicznej, takie jak normy i specyfikacje właściwego organu, które nie zostały zastąpione przez przepis, procedurę lub dyrektywę,

- (c) wszystkie mające zastosowanie dyrektywy zgodności,
  - (d) odpowiednie działy programu obsługi technicznej statków powietrznych, instrukcji obsługi technicznej statków powietrznych, instrukcji napraw, uzupełniającej dokumentacji przeglądów konstrukcji, dokumenty kontroli korozji, biuletyny serwisowe, serwisowe arkusze modyfikacji, instrukcje inspekcji nieniszczących, katalogi części zamiennych, arkusze danych certyfikatów typu niezbędne dla wykonywanych prac, oraz wszystkie inne dokumenty specjalne, wydane jako dane obsługowe przez posiadacza certyfikatu typu lub uzupełniającego certyfikatu typu, przy czym w przypadku danych obsługowych dostarczonych przez operatora lub klienta, nie ma potrzeby ich przechowywania po wykonaniu zleconych prac.
2. Niezależnie od podpunktu 1, w odniesieniu do podzespołów, każda organizacja wykonująca obsługę techniczną statku powietrznego powinna posiadać i stosować odpowiednie działy instrukcji obsługi technicznej i napraw dostawcy, biuletyny serwisowe i listy serwisowe oraz, jeśli ma to zastosowanie, wszystkie dane wydane jako dane obsługowe przez posiadacza certyfikatu typu, na którego wyrobienie dany podzespół może być zabudowany, przy czym, w przypadku danych obsługowych dostarczonych przez operatora lub klienta, nie ma potrzeby ich przechowywania po wykonaniu zleconych prac.

#### **AMC M.A.401 (c) Dane obsługowe**

1. Udostępnienie danych personelowi wykonującemu obsługę techniczną statku powietrznego oznacza, że w celu wykonania obsługi technicznej, dane powinny być łatwo dostępne dla mechaników i personelu poświadczającego i znajdować się w pobliżu obsługiwanego statku powietrznego lub podzespołu.
2. W przypadku stosowania systemu komputerowego, ilość terminali komputerowych powinna być odpowiednia do programu prac, dla umożliwienia łatwego dostępu, chyba że system komputerowy daje wydruki na papierze. Podobne wymagania dotyczą stosowania czytników/drukarek do mikrofilmów lub mikrofisz.
3. Czynności obsługi technicznej powinny być rozpisane na kartach lub arkuszach zadaniowych i wyraźnie podzielone na poszczególne etapy, dla umożliwienia rejestrowania wykonania czynności obsługi technicznej. Szczególne znaczenie ma wyodrębnienie i wyszczególnienie, o ile dotyczy, demontażu, wykonanie czynności obsługi, ponownej zabudowy i prób. W przypadku długotrwałych czynności obsługi technicznej, wymagających dla ich zakończenia wymiany personelu, może być niezbędne zastosowanie dodatkowych kart lub arkuszy zadaniowych, dla zaznaczenia prac wykonanych przez poszczególne osoby. System kart lub arkuszy zadaniowych powinien przywoływać konkretne czynności obsługi technicznej.
4. Karta zadaniowa/arkusz zadaniowy może mieć między innymi formę:
  - arkusza, na którym mechanik zapisuje usterkę i podjęte czynności obsługowe, wraz z informacją o zastosowanych danych obsługowych i ich statusie zmian;
  - pokładowego dziennika technicznego zawierającego zgłoszenia usterek i czynności podjętych przez upoważniony personel, wraz z informacją o zastosowanych danych obsługowych i ich statusie zmian;
  - w przypadku przeglądów obsługi technicznej, listy kontrolnej opracowanej przez producenta (np. lista kontrolna przeglądu 100-godzinnego, zmiana 5, pozycje od 1 do 95).
5. Dane obsługowe powinny być aktualizowane przez :
  - subskrypcję zmian mających zastosowanie,
  - sprawdzanie otrzymania wszystkich zmian,
  - monitorowanie statusu zmian wszystkich danych.

#### **AMC M.A.402(a) Wykonywanie obsługi technicznej**

1. Obsługa powinna być wykonywana przez osoby upoważnione do wystawiania poświadczenia obsługi lub pod nadzorem osoby upoważnionej do wystawienia poświadczenia obsługi. Nadzór powinien być prowadzony w takim zakresie jak niezbędny dla zapewnienia prawidłowego wykonania pracy, a osoba nadzorująca powinna być łatwo dostępna.
2. Osoba upoważniona do wystawienia poświadczenia obsługi powinna dopilnować, aby:
  - (a) każda osoba pracująca pod jej nadzorem posiadała odpowiednie szkolenie lub posiadała wcześniejsze doświadczenie i była zdolna do wykonania wymaganej pracy; i

- (b) każda osoba wykonująca zadania specjalistyczne, takie jak odlewanie, posiadała kwalifikacje zgodne z uznanym standardem.'

#### **GM M.A.402(a) Wykonywanie obsługi technicznej**

W przypadku ograniczonej obsługi wykonywanej przez pilota-właściciela, jak podano w M.A.803, każda osoba obsługująca statek powietrzny, którego jest wyłącznym lub wspólnym właścicielem, pod warunkiem posiadania ważnej licencji pilota z odpowiednim uprawnieniem na typ lub klasę, może wykonywać zadania obsługowe w zakresie ograniczonym dla pilota-właściciela, zgodnie z Dodatkiem VIII do Załącznika I (część M) do rozporządzenia (UE) nr 1321/2014.'

#### **AMC M.A.402(c) Wykonywanie obsługi technicznej**

Zasadniczo standardy dotyczące obsługi i inspekcji, stosowane do indywidualnych zadań obsługowych, powinny spełniać zalecane standardy i praktyki organizacji odpowiedzialnej za projekt typu, które są zwykle publikowane w instrukcjach obsługi. W przypadku braku zalecanych standardów i praktyk organizacji odpowiedzialnej za projekt typu, personel obsługowy powinien odnosić się od odpowiednich standardów zdatości do lotu statku powietrznego i procedur opublikowanych lub stosowanych, jako wytyczne, przez Agencję lub właściwy organ. Stosowane standardy obsługi powinny zawierać metody, techniki i praktyki akceptowane przez Agencję lub właściwy organ do stosowania przy obsłudze statku powietrznego i jego podzespołów.'

#### **AMC M.A.402(d) Wykonywanie obsługi technicznej**

Przy wykonywaniu obsługi wymaga się od personelu stosowanie narzędzi, wyposażenia i aparatury badawczej potrzebnej dla kompletnego wykonania pracy zgodnie z akceptowanymi standardami obsługi i inspekcji. Inspekcja, serwisowanie i skalowanie wykonywane regularnie powinno być przeprowadzone zgodnie z instrukcjami producenta sprzętu. Wszystkie narzędzia wymagające skalowania muszą być identyfikowalne do akceptowalnego standardu.

W tym kontekście, 'oficjalnie uznany standard' oznacza standardy ustanowione lub opublikowane przez oficjalny organ, którym może być osoba fizyczna lub prawna, i który jest powszechnie uznawany przez sektor transportu powietrznego jako ustanawiający dobre praktyki.

Jeżeli organizacja odpowiedzialna za projekt typu, którego to dotyczy, zaleca stosowanie specjalistycznego wyposażenia lub aparatury badawczej, to personel powinien używać zalecane wyposażenia lub aparaturę lub równoważne, akceptowane przez właściwy organ.

Cała praca powinna być wykonana z użyciem materiałów takiej jakości i w taki sposób, aby stan statku powietrznego lub jego podzespołów po obsłudze był przynajmniej taki sam jak jego lub ich oryginał lub zmodyfikowany (pod kątem funkcji aerodynamicznych, wytrzymałości strukturalnej, odporności na drgania, pogorszenia i wszelkich innych właściwości mających wpływ na zdatość).'

#### **AMC M.A. 402(e) Wykonywanie obsługi technicznej**

Dla wykonywanych czynności obsługowych należy zapewnić odpowiednie warunki otoczenia, które nie ograniczają skuteczności pracy personelu.

- (a) Należy utrzymywać temperaturę, która umożliwi personelowi wykonywanie wymaganych prac bez nadmiernego poczucia dyskomfortu.
- (b) Zanieczyszczenia powietrza (np. zapylenie, opady atmosferyczne, drobiny farby, wypełnienia) powinny być ograniczone do minimum, w celu zapewnienia, że powierzchnie statku powietrznego/podzespołów nie zostaną zanieczyszczone. Jeżeli to nie jest możliwe, wszystkie wrażliwe układy powinny zostać uszczelnione, aż do czasu przywrócenia akceptowalnych warunków.
- (c) Należy zapewnić odpowiednie oświetlenie, umożliwiające skuteczne wykonanie każdej inspekcji i czynności obsługi.
- (d) Nie należy dopuszczać do zwiększenia hałasu do poziomu, który mógłby przeszkadzać personelowi przeprowadzającemu inspekcję, a jeżeli to nie jest możliwe, taki personel powinien otrzymać osobiste wyposażenie zabezpieczające przed nadmiernym hałasem.

**AMC M.A. 402(f) Wykonywanie obsługi technicznej**

Należy zapewnić odpowiednie zaplecze dla całej obsługi planowej. Może to wymagać zapewnienia hangarów, które powinny być zarówno dostępne, jak i odpowiednio obszerne dla obsługi planowej.

Warsztaty obsługi podzespołów statku powietrznego powinny być wystarczająco obszerne, dla pomieszczenia podzespołów, które mają być poddane obsłudze.

Zabezpieczenie przed niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi oznacza, że hangar czy warsztat obsługi podzespołów muszą zabezpieczać przed deszczem, gradem, lodem, śniegiem, wiatrem i kurzem itp.

**AMC M.A.402(g) Wykonywanie obsługi technicznej**

- (a) W celu zminimalizowania ryzyka wystąpienia powtarzających się błędów lub zapobieżenia przeoczeniom, osoba lub organizacja wykonująca obsługę powinna zapewnić, że:
- (1) każde zadanie obsługowe jest podpisane dopiero po jego zakończeniu;
  - (2) łączenie (grupowanie) zadań w celu ich podpisania pozwala na wyraźne zidentyfikowanie etapów krytycznych; i
  - (3) każda praca wykonana przez personel pod nadzorem (tzn. personel tymczasowy, praktykanci) jest sprawdzona i podpisana przez upoważnioną osobę.
- (b) W celu zminimalizowania możliwości powtórzenia błędu przy identycznych zadaniach, które obejmują demontaż/montaż lub złożenie/rozłożenie kilku podzespołów tego samego typu zabudowywanych na więcej niż jednym systemie, a których awaria mogłaby mieć wpływ na bezpieczeństwo, osoba lub organizacja wykonująca obsługę powinna zaplanować różne osoby do wykonania identycznych zadań na różnych systemach. Jednak, gdy dostępna jest tylko jedna osoba, to taka osoba powinna powtórzyć inspekcję zadań, jak opisano w AMC2 M.A.402(h).’

**AMC1 M.A.402(h) Wykonywanie obsługi technicznej****KRYTYCZNE ZADANIA OBSŁUGOWE**

Zasadniczo należy przejrzeć następujące zadania obsługowe w celu dokonania oceny ich wpływu na bezpieczeństwo:

- (a) zadania, które mogą mieć wpływ na sterowność statku powietrznego, ścieżkę lotu i wysokość, takie jak zabudowa, dostosowanie i regulacja sterów;
- (b) systemy sterowania stabilnością statku powietrznego (autopilot, transfer paliwa);
- (c) zadania, które mogą mieć wpływ na system napędowy statku powietrznego, włącznie z zabudową silników statku powietrznego, śmigieł i wirników, i
- (d) naprawa główna, skalowanie lub dopasowanie silników, śmigieł, przekładni i skrzyń biegów.’

**AMC2 M.A.402(h) Wykonywanie obsługi technicznej****INSPEKCJA NIEZALEŻNA**

- (a) Czym jest inspekcje niezależna

Inspekcja niezależna jest jedną z możliwych metod wychwycenia błędu. Składa się z inspekcji zadania wykonanego przez ‘osobę upoważnioną’ przez ‘niezależną, wykwalifikowaną osobę’ z uwzględnieniem, że:

- (1) ‘osoba upoważniona’ jest osobą, która wykonuje zadania lub je nadzoruje i przyjmuje pełną odpowiedzialność za ukończenie zadania zgodnie z odnośnymi danymi obsługowymi;
- (2) ‘niezależna, wykwalifikowana osoba’ jest osobą, która wykonuje niezależną inspekcję i potwierdza zadawalające wykonanie zadania i, że nie stwierdzono żadnych braków. ‘Niezależna, wykwalifikowana osoba’ nie wystawia poświadczenia obsługi, tak więc nie wymaga się od niej posiadania uprawnień do poświadczania;
- (3) poświadczenie obsługi jest wystawiane przez ‘upoważnioną osobę’ po zadawalającym wykonaniu niezależnej inspekcji;



- (4) system karty pracy powinien rejestrować dane każdej osoby, datę i szczegóły niezależnej inspekcji, w miarę potrzeb, przed wystawieniem poświadczenia obsługi.
- (b) Kwalifikacje osoby wykonującej niezależne inspekcje
- (1) Jeżeli praca wykonywana jest przez organizację część M Podczęść F, to taka organizacja musi mieć procedury dla wykazania, że ‘niezależna, kwalifikowana osoba’ została przeszkolona i zdobyła doświadczenie w konkretnych systemach sterowania, które mają być poddane inspekcji. Szkolenie i doświadczenie można wykazać, np. przez:
- (i) posiadanie licencji część 66 w tej samej podkategorii jak podkategoria licencji lub równoważnej, koniecznej dla poświadczenia lub podpisania krytycznych zadań obsługowych;
- (ii) posiadanie licencji część 66 w tej samej kategorii i konkretne szkolenie w zadania, które ma być poddane inspekcji; lub
- (iii) odbycie odpowiedniego szkolenia i zdobycie odpowiedniego doświadczenia w konkretnym zadaniu, które ma być poddane inspekcji.
- (2) Jeżeli praca wykonywana jest poza organizacją część M Podczęść F:
- (i) ‘niezależna, kwalifikowana osoba’ powinna posiadać:
- (A) licencję część 66 w kategorii lub równoważne kwalifikacje krajowe, jeżeli zastosowanie mają przepisy krajowe; lub
- (B) ważną licencję pilota dla typu statku powietrznego wystawioną zgodnie z przepisami Unii Europejskiej lub równoważne kwalifikacje krajowe, jeżeli zastosowanie mają przepisy krajowe;
- (ii) dodatkowo ‘osoba upoważniona’ powinna ocenić kwalifikacje i doświadczenie ‘niezależnej, kwalifikowanej osoby’ biorąc pod uwagę, że ‘niezależna, kwalifikowana osoba’ powinna odbyć szkolenie i posiadać doświadczenie w konkretnym zadaniu. Nie powinno być dopuszczalne, aby ‘upoważniona osoba’ pokazywała ‘niezależnej, kwalifikowanej osobie’ jak należy przeprowadzić inspekcję, gdy praca już została wykonana.
- (c) Jak należy wykonać niezależną inspekcję
- Niezależna inspekcja powinna zapewnić, na przykład, prawidłowe złożenie, zamknięcie i działanie. Przy wykonywaniu inspekcji systemów sterowania, które przeszły obsługę, ‘niezależna, kwalifikowana osoba’ powinna uwzględnić niezależnie następujące punkty:
- (1) należy wykonać inspekcję pod kątem prawidłowego złożenia i zablokowania wszystkich tych części systemu, które rzeczywiście zostały rozłączone lub zakłócone;
- (2) należy sprawdzić cały system pod kątem pełnego i swobodnego ruchu w całym zakresie;
- (3) przewody powinny być prawidłowo napięte z odpowiednim luzem na drugorzędnych ogranicznikach wychylenia;
- (4) należy zaobserwować działanie całego systemu sterowania w celu zapewnienia, że stery działają w prawidłowym kierunku;
- (5) jeżeli inne systemy sterowania są wzajemnie podłączone, w taki sposób, że mogą na siebie wpływać, należy sprawdzić wszystkie interakcje w pełnym zakresie odnośnych sterów; i
- (6) należy sprawdzić oprogramowanie, które stanowi krytyczne zadanie obsługowe, np. wersję i kompatybilność z konfiguracją statku powietrznego.
- (d) Co zrobić w nieprzewidzianych sytuacjach, gdy dostępna jest tylko jedna osoba

#### PONOWNA INSPEKCJA

- (1) Ponowna inspekcja jest uwarunkowana takimi samymi warunkami jak inspekcja niezależna, z wyjątkiem, że ‘osoba upoważniona’ wykonująca zadania obsługowe również działa jako ‘niezależna, kompetentna osoba’ i wykonuje inspekcję.
- (2) Dla krytycznych zadań obsługowych ponowną inspekcję należy zastosować tylko w nieprzewidzianych sytuacjach, gdy do jej wykonania i wykonania niezależnej inspekcji dostępna jest tylko jedna osoba. Niewyznaczenie odpowiedniej ‘niezależnej, kwalifikowanej osoby’ do wykonania zadania nie można uznać za nieprzewidzianą sytuacją.

- (3) Poświadczenie obsługi wydawane jest przez ‘upoważnioną osobę’ po zadawalającym wykonaniu ponownej inspekcji.
- (4) System karty pracy powinien rejestrować dane każdej osoby, datę i szczegóły niezależnej inspekcji, w miarę potrzeb, przed wystawieniem poświadczenia obsługi.’

#### **GM M.A.402(h) Wykonywanie obsługi technicznej**

Dla zidentyfikowania krytycznych zadań obsługowych można korzystać z kilku źródeł danych, takich jak:

- informacja od posiadacza zatwierdzenia projektu;
- raporty powypadkowe;
- badanie incydentów i działania po nich;
- raportowanie zdarzeń;
- analiza danych lotu;
- programy monitorowania normalnego działania;
- informacje zwrotne po szkoleniach;
- system wymiany informacji.’

#### **AMC M.A. 403 (b) Usterki statku powietrznego**

Należy przeprowadzić analizę przyczyn i wszystkich potencjalnie niebezpiecznych skutków każdej usterki lub kombinacji usterek, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo lotu, w celu podjęcia wszystkich niezbędnych dalszych badań i analiz, koniecznych do ustalenia przyczyny usterki.

#### **AMC M.A. 403 (d) Usterki statku powietrznego**

Jeśli jest to możliwe, o wszystkich nieusuniętych usterkach należy poinformować pilota/załogę, przed ich przybyciem na statek powietrzny. Nieusunięte usterki powinny być przeniesione na karty zadaniowe następnego, właściwego przeglądu obsługi, a każda usterka, nieusunięta podczas przeglądu obsługi, powinna być ponownie zapisana na nowym arkuszu rejestracji nieusuniętych usterek. Należy zanotować pierwszą datę wystąpienia usterki.

Podzespoły lub części potrzebne do usunięcia usterek, powinny być dostępne lub zamówione w sposób priorytetowy oraz zabudowane przy najbliższej okazji.

### **PODCZEŚĆ E – PODZESPOŁY**

#### **AMC1 M.A.501(a)(1) Klasyfikacja i zabudowa**

FORMULARZ 1 EASA LUB RÓWNOWAŻNY

- (a) Dokumentem równorzędnym z Formularzem 1 EASA może być :
  - (1) poświadczenie wydane przez organizację na podstawie umowy bilateralnej podpisanej przez WE;
  - (2) poświadczenie wydane przez organizację, zatwierdzoną zgodnie z warunkami bilateralnej umowy obsługowej JAA, do czasu jej zastąpienia przez odpowiednią umowę podpisaną przez WE;
  - (3) Formularz 1 JAA, wydany przed 28 listopada 2004 roku przez organizację wg JAR 145, zatwierdzoną przez Państwo będące pełnym członkiem JAA;
  - (4) w przypadku nowych podzespołów statków powietrznych, które były poświadczone po wyprodukowaniu przed terminem wymagalności wg części 21, do podzespołu powinien być dołączony Formularz 1 JAA wydany przez organizację wg JAR-21 zatwierdzoną przez Władze Pełnego Członka JAA i w ramach systemu wzajemnego uznawania JAA;

- (5) Formularz 1 JAA, wydany przed 28 września 2005 roku, przez organizację produkcyjną, zatwierdzoną przez właściwy organ zgodnie z ich przepisami krajowymi;
  - (6) Formularz 1 JAA, wydany przed 28 września 2008 roku, przez organizację obsługową, zatwierdzoną przez właściwy organ zgodnie z ich przepisami krajowymi;
  - (7) poświadczenie, dopuszczalne przez właściwy organ zgodnie z postanowieniami umowy bilateralnej zawartej pomiędzy właściwym organem i krajem trzecim, do czasu jej zastąpienia przez odpowiednią umowę podpisaną przez Wspólnotę Europejską. To postanowienie jest ważne pod warunkiem, że powyższe umowy pomiędzy właściwym organem i krajem trzecim zostały zgłoszone do Komisji i do innych właściwych organów zgodnie z Artykułem 68 rozporządzenia (UE) nr 2018/1139.
  - (8) poświadczenie wydane zgodnie z warunkami wymienionymi w Artykule 4, pkt 6 rozporządzenia (UE) nr 1321/2014
- (b) Żaden wyrób, składowany bez Formularza 1 EASA lub dokumentu równorzędnego, nie może być zabudowany na statku powietrznym zarejestrowanym w Państwie Członkowskim, chyba że dla takiego wyrobu zostanie wydany Formularz 1 EASA przez odpowiednio zatwierdzoną organizację obsługową zgodnie z AMC M.A.613(a) lub AMC1 CAO.A.070(a) lub AMC2 145.A.50(d).
- (c) Części o ograniczonym czasie użytkowania, które osiągnęły lub przekroczyły obowiązkowe ograniczenia czasu użytkowania lub które nie mają dokumentacji, lub których dokumentacja jest niekompletna;

#### **GM M.A.501(a)(2) Klasyfikacja i zabudowa**

##### **PODZESPOŁY NIEZDATNE DO UŻYTKU.**

- (a) Personel lub organizacja wykonująca obsługę powinna zapewnić prawidłową identyfikację wszystkich podzespołów niezdatnych do użytku. Status niezdatności podzespołu do użytku powinien być w wyraźny sposób podany na przywieszce, wraz z danymi identyfikacyjnymi podzespołu, oraz wszystkimi informacjami niezbędnymi do ustalenia niezbędnych działań. Takie informacje powinny obejmować czas użytkowania, status obsługi technicznej, statusu konserwacji, awarie, usterki lub niesprawności, zgłoszone lub wykryte, wystawienie na niesprzyjające warunki otoczenia, informację czy podzespół jest zainstalowany na statku powietrznym, który uczestniczył w wypadku lub incydencie. Należy uniemożliwić niezamierzone oddzielenie tej przywieszki od podzespołu.
- (b) Podzespoły niezdatne do użytku powinny zazwyczaj podlegać obsłudze z powodu:
  - (1) upłynął okres żywotności podany w programie obsługi technicznej;
  - (2) niezgodność z mającymi zastosowanie dyrektywami zdatności i innymi obowiązkowymi wymaganiami Agencji dotyczącymi ciągłej zdatności do lotu;
  - (3) brak informacji koniecznych dla ustalenia statusu zdatności do lotu i przydatności do zabudowy;
  - (4) występowanie usterek lub niesprawności;
  - (5) zainstalowania na statku powietrznym, który uczestniczył w incydencie lub wypadku, który może mieć wpływ na jego sprawność.

#### **AMC1 M.A.501(a)(3) Klasyfikacja i zabudowa**

##### **PODZESPOŁY NIEZDATNE DO UŻYTKU.**

Następujące rodzaje podzespołów powinny być zakwalifikowane jako nie nadające się do naprawy:

- (a) podzespoły mające usterki nie nadające się do naprawy, które są widoczne lub niewidoczne gołym okiem;
- (b) podzespoły, które nie spełniają wymagań norm konstrukcyjnych i nie mogą być doprowadzone do zgodności z takimi normami;
- (c) podzespoły poddane niedopuszczalnym modyfikacjom lub przeróbkom, których nie można cofnąć;
- (d) certyfikowane części o ograniczonej żywotności, które osiągnęły lub przekroczyły certyfikowane granice żywotności, które nie mają dokumentacji, lub których dokumentacja jest niekompletna;

- (e) podzespoły, których nie można przywrócić do stanu zdadności do lotu, z powodu wystawienia ich na działanie nadmiernych sił, temperatur lub niesprzyjających warunków otoczenia;
- (f) podzespoły, dla których nie można uzyskać zgodności z mającymi zastosowanie dyrektywami zdadności;
- (g) podzespoły, dla których nie można odzyskać dokumentacji obsługi i/lub zidentyfikować producenta.

#### **AMC1 M.A.501(a)(4) Klasyfikacja i zabudowa**

##### **CZĘŚCI STANDARDOWE.**

- (a) Części standardowe są to części wyprodukowane w pełnej zgodności ze specyfikacjami producentów, Agencji, właściwego organu lub innymi specyfikacjami rządowymi, zawierającymi kryteria projektowania, produkcji, prób i zatwierdzania oraz jednolite wymagania dotyczące identyfikacji części. Specyfikacje te powinny zawierać wszystkie informacje konieczne do wyprodukowania i sprawdzenia zgodności części. Powinny one być opublikowane, żeby każdy mógł wyprodukować daną część. Przykładem takich specyfikacji są 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 oraz American National Standards Institute (ANSI), Normy EN itp.
- (b) Dla określenia części jako części standardowej posiadacz certyfikatu typu może wydać instrukcję części standardowych, zaakceptowaną przez właściwy organ posiadacza oryginalnego certyfikatu typu lub przywołać, w katalogu części, specyfikację do spełnienia przez część standardową. Dokumentacja dołączona do części standardowych powinna w wyraźny sposób dotyczyć konkretnych części i zawierać świadectwo zgodności oraz podawać producenta i dostawcę. Niektóre materiały podlegają warunkom specjalnym, takim jak warunki magazynowania lub ograniczenie żywotności itp., które należy podać w dokumentacji i/lub na opakowaniu materiału.
- (c) Formularz 1 EASA lub równorzędny dokument nie jest na ogół wydawany i nie należy go oczekiwać.

#### **AMC2 M.A.501(a)(4) Klasyfikacja i zabudowa**

##### **CZĘŚCI STANDARDOWE**

Dla szybowców i motoszybowców, niewymagane przyrządy i/lub wyposażenie certyfikowane zgodnie z postanowieniami CS 22.1301(b), jeśli jest zabudowane, działa, działa nieprawidłowo lub nie działa, samo w sobie lub przez swój wpływ na szybowiec i jego eksploatację nie stanowi zagrożenia dla bezpieczeństwa.

Określenie "wymagane" w nazwie "niewymagane" stosowane powyżej oznacza wymagane przez mające zastosowanie przepisy zdadności do lotu (CS 22.1303, 22.1305 oraz 22.1307) lub wymagane przez odpowiednie przepisy operacji lotniczych i mające zastosowanie Przepisy Ruchu Lotniczego lub wymagane przez Zarządzanie Ruchem Lotniczym (np. transponder w niektórych kontrolowanych przestrzeniach powietrznych). Przykładem wyposażenia, które można uznać za części standardowe, są wariometry elektryczne, chylomierz poprzeczny łożyskowy, próbniki energii, butle pojemnościowe (dla wariometrów), miernik ślizgu, komputery nawigacyjne, rejestrator danych/ barograf, systemy antykolizyjne. Wyposażenie, które musi być zatwierdzone zgodnie z przepisami zdadności do lotu musi spełniać wymagania mających zastosowanie norm ETSO lub ich odpowiednika i nie jest uważane za część standardową (np. aparatura tlenowa).

#### **AMC M.A.501(a)(5) Klasyfikacja i zabudowa**

##### **MATERIAŁ.**

- (a) Materiał zużywalny jest to każdy materiał, który może być użyty tylko jeden raz np. smary, cement, związki chemiczne, farby, barwniki chemiczne i szczeliwa itp.
- (b) Surowiec jest to każdy materiał, który wymaga dalszej obróbki, żeby wykonać z niego część podzespołu statku powietrznego np. metale, tworzywa sztuczne, drewno, tkanina itp.
- (c) Zarówno surowiec, jak i materiał zużywalny powinien być zaakceptowany tylko wtedy, jeśli istnieje pewność że jest on zgodny z wymaganą normą. W tym celu na materiale i/lub jego opakowaniu należy podać normę oraz, tam gdzie ma to zastosowanie, numer partii.

- (d) Dokumentacja dołączona do każdego materiału powinna wyraźnie dotyczyć konkretnego materiału, zawierać świadectwo zgodności oraz podawać producenta i dostawcę. Niektóre materiały podlegają warunkom specjalnym, takim jak warunki magazynowania lub ograniczenie żywotności itp., które należy podać w dokumentacji i/lub na opakowaniu materiału.
- (e) Dla takich materiałów Formularz 1 EASA lub równorzędny dokument nie powinien być wydawany i nie należy go oczekiwać. Norma materiałowa jest na ogół podana w danych posiadacza (uzupełniającego) certyfikatu typu (S)TC, za wyjątkiem sytuacji, kiedy Agencja lub właściwy organ ustaliły inaczej

#### **GM1 M.A.501(b) Klasyfikacja i zabudowa**

- (a) W celu sprawdzenia, czy podzespół, część standardowa i materiał są w dobrym stanie, osoba wymieniona w M.A.801(b)(2), M.A.801(b)(3), M.A.801(c) lub M.A.801(d) lub zatwierdzona organizacja obsługowa powinna wykonać fizyczną inspekcję dostaw.
- (b) Ta fizyczna inspekcja dostawy powinna zostać wykonana przed zabudowaniem podzespołu na statku powietrznym.
- (c) Poniższy wykaz, nie będąc wykazem wyczerpującym, obejmuje typowe przeglądy, które należy wykonać:
  - (1) sprawdzenie ogólnego stanu podzespołów i ich opakowania, z punktu widzenia uszkodzeń, które mogłyby mieć wpływ na integralność podzespołów;
  - (2) sprawdzenie, czy nie upłynął okres składowania podzespołu;
  - (3) sprawdzenie, czy podzespoły otrzymano w opakowaniu odpowiednim dla rodzaju podzespołu: np. w prawidłowym opakowaniu wg ATA 300 lub w opakowaniu dla urządzeń wrażliwych elektrostatycznie, jeśli jest ono konieczne;
  - (4) sprawdzenie, czy podzespół ma odpowiednio zamontowane wszystkie zaślepki i kołpaki, dla zapobieżenia uszkodzeniom lub wewnętrznym zanieczyszczeniom. Należy zachować ostrożność kiedy do zakrywania złączy elektrycznych lub otworów/ łączników płynów używana jest taśma klejąca ponieważ pozostałości kleju mogą izolować złącza elektryczne i spowodować zanieczyszczenie elementów hydraulicznych lub paliwowych.
- (d) Pozycje kupowane w partiach (elementy złączne itp.) powinny być dostarczone w opakowaniu. Na opakowaniu powinna być podana mająca zastosowanie specyfikacja/norma, numer katalogowy [P/N], numer partii, oraz ilości pozycji. W dokumentacji dołączonej do materiału powinna być podana mająca zastosowanie specyfikacja/norma. Numer katalogowy [P/N], numer partii, dostarczona ilość oraz producent. Jeśli materiał pochodzi z kilku partii, należy dostarczyć dokumentację każdej partii towaru.

#### **GM2 M.A.501(b) Klasyfikacja i zabudowa**

##### **ZABUDOWA PODZESPOŁÓW**

Podzespoły, części standardowe i materiały powinny być instalowane tylko wtedy, gdy są wymienione w odpowiednich danych obsługowych. Może to obejmować katalog części (IPC), biuletyny serwisowe (SB), instrukcję obsługi statku powietrznego (AMM), instrukcję obsługi podzespołu statku powietrznego (CMM) itd. Tak więc, podzespół, część standardowa i materiały mogą być zabudowane dopiero po sprawdzeniu odpowiednich danych obsługowych. Kontrola powinna zapewnić, że numer katalogowy [P/N], status modyfikacji, ograniczenia itp. podzespołu, części standardowej lub materiału są tymi określonymi w odpowiednich danych obsługowych danego statku powietrznego lub podzespołu (tj. IPC, SB, AMM, CMM, itp.), w których podzespół, standardowa część lub materiał ma zostać zabudowany. Jeżeli zabudowa wykonywana jest poza organizacją obsługową, to jest przez osoby, o których mowa w M.A.801(b)(1), M.A.801(b)(2), lub M.A.801(c), wtedy osoby te są odpowiedzialne za wykonanie takiej kontroli przed zabudową. Jeżeli zabudowa wykonywana jest przez organizację część M Podczęść F, wówczas organizacja musi ustanowić procedury zapewniające, że kontrola ta zostanie przeprowadzona przed zabudową.

#### **AMC M.A.502(b) i (c) Zabudowa podzespołów**

- Władzą odpowiedzialną za nadzorowanie organizacji obsługi (patrz: M.1, punkt 2 dla organizacji obsługi M.A Podczęść F lub punkt 145.1 dla organizacji obsługowych część 145 lub CAO.1 dla organizacji obsługowych części CAO) lub,

- Władzą Państwa Członkowskiego rejestracji, w przypadku obsługi technicznej wykonywanej przez niezależny personel poświadczający.

Powinno to być dozwolone tylko przez właściwy organ w przypadku prostej obsługi technicznej podzespołów, jeżeli właściwy organ ma pewność, że personel poświadczający ma odpowiednie kwalifikacje i odpowiednie narzędzia i zaplecze są dostępne. Należy zaznaczyć, że dla złożonej obsługi technicznej podzespołów mogą być wymagane kwalifikacje specjalne i posiadanie licencji obsługi statków powietrznych zgodnie częścią 66 nie wystarczy.

#### **AMC M.A.502(d) Zabudowa podzespołów**

Niezależny personel certyfikujący może wydać (zgodnie z M.A.801(b)(2)) poświadczenie obsługi wykonanej poza zatwierdzoną organizacją obsługi technicznej. Ograniczone jest to do obsługi statków powietrznych, która zgodnie z przepisami nie musi być wykonana przez organizację część 145 lub część M Podczęść F. W przypadku obsługi technicznej statku powietrznego ELA1 może to obejmować zadania złożone.

#### **AMC1 M.A.504 Segregacja podzespołów**

##### **AKCEPTACJA PODZESPOŁÓW DO INSTALACJI**

- (a) Podzespoły niezdatne do użytku powinny być identyfikowane i magazynowane w oddzielnym bezpiecznym miejscu pod kontrolą zatwierdzonej organizacji obsługi technicznej do czasu podjęcia decyzji w sprawie przyszłego statusu takiego podzespołu. Personel poświadczający poza organizacjami obsługowymi (M.A.801(b)(1) lub M.A.801(c), który poświadcza obsługę techniczną statku powietrznego powinien wysłać, za zgodą właściciela / leasingobiorcy statku powietrznego, jakkolwiek niezdatny do użytku element do organizacji obsługowej w celu kontrolowanego przechowywania. Niemniej jednak osoba lub organizacja, która oświadczyła, że podzespół nie nadaje się do użytku, może przekazać jego przechowywanie, po zidentyfikowaniu go jako niezdatnego do użytku, na rzecz właściciela / leasingobiorcy statku powietrznego, pod warunkiem że takie przekazanie znajduje odzwierciedlenie w książce pokładowej statku powietrznego lub silnika lub dokumentacji podzespołów.
- (b) „Zabezpieczone miejsce pod nadzorem zatwierdzonej organizacji obsługowej” oznacza miejsce zarządzane przez zatwierdzoną organizację obsługową i które uniemożliwia ich powtórne użycie lub przerobienie. Może to być zaplecze ustanowione przez zatwierdzoną organizację obsługową w innym miejscu niż główne zaplecze obsługowe. Takie miejsca powinny być określone w odpowiednich procedurach zatwierdzonej organizacji obsługowej.
- (c) W przypadku podzespołów nie nadających się do naprawy osoba i organizacja musi:
  - (1) przechowywać taki podzespół w miejscu określonym w punkcie (b);
  - (2) przed pozbyciem się go, spowodować jego trwałe uszkodzenie w sposób zapewniający, że nie może być przywrócony do użytku; lub
  - (3) oznakować podzespół jako nie nadający się do naprawy (niezdatny do użytku), gdy w porozumieniu z właścicielem podzespół jest przeznaczony do legalnego użytkowania w celach nie lotniczych (np. do celów szkoleniowych i edukacyjnych, badawczo-rozwojowych) lub do zastosowania nie związanego z lotnictwem, kiedy jego zniszczenie jest często nie właściwe. Alternatywnie do oznakowania, oryginalny numer katalogowy lub tabliczka informacyjna może zostać usunięta lub można wprowadzić zapis o zbyciu podzespołu do legalnego użytkowania w celach nie lotniczych.

#### **GM1 M.A.504 Segregacja podzespołów**

Uszkodzenie podzespołów.

- (a) Podzespoły należy uszkodzić w taki sposób, żeby stały się na stałe nieużyteczne dla ich oryginalnego, zamierzonego stosowania. Uszkodzone podzespoły nie powinny nadawać się do przerobienia lub zamaskowania w taki sposób, żeby wyglądały jak sprawne, np. przez ponowną galwanizację, skrócenie lub

ponowne nagwintowanie długich sworzni, spawanie, prostowanie, obróbkę maszynową, czyszczenie, polerowanie lub malowanie.

(b) Uszkodzenia można dokonać w jeden lub kilka poniższych sposobów:

- (1) zeszlifowanie,
- (2) spalanie,
- (3) usunięcie dużych wypustów lub innych integralnych elementów,
- (4) zniekształcenie części na stałe,
- (5) wycięcie otworów palnikiem lub piłą,
- (6) stopienie,
- (7) pocięcie na wiele małych części,
- (8) w każdy inny sposób, indywidualnie zaakceptowany przez właściwy organ,

(c) Poniżej przedstawione są przykłady uszkodzeń, które są mniej skuteczne, ponieważ mogą nie być skuteczne na stałe:

- (1) ostemplowanie lub trawienie wibracyjne,
- (2) natryskanie farbą,
- (3) drobne zniekształcenia, nacięcia lub młotkowanie,
- (4) oznakowanie przez umieszczenie przywieszki lub napisów,
- (5) nawiercenie niewielkich otworów,
- (6) przecięcie tylko na dwie części.

#### **AMC M.A.504(a) Nadzorowanie podzespołów niezdatnych do użytku**

Podzespół jest uznawany jako niesprawny do czasu podjęcia decyzji zgodnie z AMC M.A. 605 (c)6.

#### **AMC M.A.504(b) Nadzorowanie podzespołów niezdatnych do użytku**

1. Personel poświadczający opisany w M.A. 801(b)(2) i M.A.801(c), lub organizacja obsługowa zatwierdzona zgodnie z Sekcją A Podczęść F/część 145 wykonująca obsługę powinna zapewnić prawidłową identyfikację wszystkich podzespołów niezdatnych do użytku.
2. Status niezdatności podzespołu do użytku powinien być w wyraźny sposób podany na przywieszce, wraz z danymi identyfikacyjnymi podzespół, oraz wszystkimi informacjami niezbędnymi dla ustalenia koniecznych działań. Takie informacje powinny obejmować czas użytkowania, status obsługi technicznej, statusu konserwacji, awarie, usterki lub niesprawności, zgłoszone lub wykryte, wystawienie na niesprzyjające warunki otoczenia, informację czy podzespół uczestniczył w wypadku/incydencie lub czy wypadek/ incydent miał wpływ na niego. Należy zapewnić sposoby uniemożliwiające oddzielenie przywieszki od podzespołu.
3. Personel poświadczający M.A. 801(b)2 i M.A.801(c), wykonujący obsługę techniczną statku powietrznego, w porozumieniu z właścicielem/dzierżawcą statku powietrznego, powinien wysłać każdy podzespół niezdatny do użytku do organizacji obsługi zatwierdzonej zgodnie z Sekcją A Podczęść F lub część 145, do nadzorowanego magazynowania lub przekazać podzespół pod opiekę właściciela na warunkach podanych w M.A.504 (b).

‘Zabezpieczone miejsce pod nadzorem zatwierdzonej organizacji obsługi’ oznacza zabezpieczone miejsce, za którego bezpieczeństwo odpowiada zatwierdzona organizacja obsługowa. Może to być zaplecze ustanowione przez zatwierdzoną organizację obsługową w innym miejscu niż główne zaplecze obsługowe. Takie miejsce powinno być wskazane w odpowiednich procedurach zatwierdzonej organizacji obsługi.

**AMC M.A.504(c) Nadzorowanie podzespołów niezdatnych do użytku – podzespoły nienadające się do naprawy**

1. Następujące rodzaje podzespołów powinny być zakwalifikowane jako nie nadające się do naprawy:
  - (a) podzespoły mające usterki nie nadające się do naprawy, niezależnie czy widoczne lub niewidoczne gołym okiem;
  - (b) podzespoły, które nie spełniają wymagań norm konstrukcyjnych i nie mogą być doprowadzone do zgodności z takimi normami;
  - (c) podzespoły poddane niedopuszczalnym modyfikacjom lub przeróbkom, których nie można cofnąć;
  - (d) certyfikowane części o ograniczonej żywotności, które osiągnęły lub przekroczyły certyfikowane granice żywotności, które nie mają dokumentacji, lub których dokumentacja jest niekompletna;
  - (e) podzespoły, których nie można przywrócić do stanu zdatności do lotu, z powodu wystawienia ich na działanie nadmiernych sił, temperatur lub niesprzyjających warunków otoczenia;
  - (f) podzespoły, dla których nie można uzyskać zgodności z mającymi zastosowanie dyrektywami zdatności;
  - (g) podzespoły, dla których nie można odnaleźć dokumentacji z obsługi i/lub ustalić producenta.
2. Powszechnym zwyczajem posiadaczy podzespołów statków powietrznych jest pozbywanie się podzespołów nie nadających się do naprawy w drodze ich sprzedaży, wyrzucenia lub przekazania. W niektórych przypadkach, takie podzespoły ponownie pojawiają się w sprzedaży na rynku lotniczym i w magazynach części zdatnych do użytku. Nieprawidłowe określenie statusu podzespołów i praktyka sprawiania wrażenia, że takie pozycje są sprawne, spowodowały użytkowanie nienaprawialnych i niezgodnych podzespołów. W związku z tym, organizacje pozbywające się nienaprawialnych podzespołów statków powietrznych powinny brać pod uwagę możliwość, że takie podzespoły mogą być później nieprawidłowo określone i sprzedane jako działające. Należy dołożyć starań dla zapewnienia, aby nienaprawialne podzespoły były likwidowane w sposób, który uniemożliwia ich przywrócenie do użytkowania.

**AMC M.A. 504(d) 2 Nadzorowanie podzespołów niezdatnych do użytku**

1. Podzespoły należy uszkodzić w taki sposób, żeby stały się na stałe nieużyteczne dla ich oryginalnego, zamierzonego stosowania. Uszkodzone podzespoły nie powinny nadawać się do przerobienia lub zamaskowania w taki sposób, żeby wyglądały jak sprawne, np. przez ponowną galwanizację, skrócenie lub ponowne nagwintowanie długich sworzni, spawanie, prostowanie, obróbkę maszynową, czyszczenie, polerowanie lub malowanie.
2. Uszkodzenia można dokonać w jeden lub kilka poniższych sposobów:
  - (a) zeszlifowanie,
  - (b) spalanie,
  - (c) usunięcie dużych wypustów lub innych integralnych elementów,
  - (d) zniekształcenie części na stałe,
  - (e) wycięcie otworów palnikiem lub piłą,
  - (f) stopienie,
  - (g) pocięcie na wiele małych części,
  - (h) w każdy inny sposób, indywidualnie zaakceptowany przez właściwy organ lub Agencję.
3. Poniżej przedstawione są przykłady uszkodzeń, które są mniej skuteczne, ponieważ nie są trwałe:
  - (a) ostemplowanie lub trawienie wibracyjne,
  - (b) natryskanie farbą,
  - (c) drobne zniekształcenia, nacięcia lub młotkowanie,
  - (d) oznakowanie przez umieszczenie przywieszki lub napisów,
  - (e) nawiercenie niewielkich otworów,



- (f) przecięcie tylko na dwie części.
4. Ponieważ producenci zatwierdzonych podzespołów statków powietrznych powinni przechowywać dokumentację, zawierającą numery seryjne certyfikowanych podzespołów o ograniczonej żywotności ‘wycofanych z eksploatacji’ lub innych podzespołów krytycznych, organizacja dokonująca uszkodzenia podzespołu powinna poinformować producenta o tabliczce znamionowej i/lub numerze seryjnym i ostatecznej likwidacji podzespołu.

#### **AMC M.A. 504(e) Nadzorowanie podzespołów niezdatnych do użytku**

Organizacja obsługowa, w porozumieniu z właścicielem podzespołu, może dopuścić podzespół nie nadający się do naprawy, do legalnego użytkowania w celach nielotniczych, np. do celów szkoleniowych, naukowych, badawczo-rozwojowych. W takim przypadku zniszczenie może być niewskazane. Poniżej przedstawione są sposoby, które należy stosować w celu zapobieżenia ponownemu wejściu podzespołu do systemu dostaw lotniczych:

- oznakowanie lub ostemplowanie podzespołu na stałe jako ‘NIEZDATNY DO UŻYTKU’ (stemplowanie przy pomocy tuszu nie jest dopuszczalne);
- usunięcie oryginalnego oznaczenia numeru części;
- usunięcie tabliczki znamionowej;
- prowadzenie systemu nadzorowania podzespołów, w oparciu o ich numery fabryczne lub inne dane indywidualne, w celu rejestrowania przekazywania podzespołów nie nadających się do naprawy;
- włączanie do umów i kontraktów dotyczących przekazywania takich podzespołów, pisemnych procedur dotyczących pozbywania się takich podzespołów.

UWAGA : Z uwagi na potencjalne zagrożenie dla bezpieczeństwa, nienaprawialnych podzespołów nie należy przekazywać osobom lub organizacjom, o których wiadomo, że włączają takie podzespoły z powrotem do systemu dostaw lotniczych.

### **PODCZEŚĆ F – ORGANIZACJA OBSŁUGOWA**

#### **AMC M.A.602 Wniosek**

Wniosek należy złożyć na Formularzu nr 2 EASA (Załącznik IX do AMC M.A.602 oraz AMC M.A.702) lub innym równoważnym druku, dopuszczalnym przez właściwy organ.

Formularz nr 2 EASA jest stosowany jako wniosek dotyczący organizacji M.A. Podczęść F (patrz art. 4(2)), część 145, M.A. Podczęść G (patrz art. 4(2)), część CAMO i część CAO. Organizacje występujące o kilka zatwierdzeń mogą w tym celu zastosować jeden Formularz nr 2 EASA.

#### **AMC M.A.603(a) Zakres zatwierdzenia**

Poniższa tabela podaje rozdziały ATA Specyfikacja 2200, dla podzespołów kategorii C. Jeśli instrukcja obsługi (lub dokument równorzędny) nie ma takich samych rozdziałów jak rozdziały ATA, to odpowiednie tematy nadal dotyczą odpowiedniej kategorii C.

KLASA	KATEGORIA	ROZDZIAŁ ATA
PODZESPOŁY INNE NIŻ KOMPLETNE SILNIKI LUB APU	C1 Układy klimatyzacji i ciśnieniowe	21
	C2 Układy autopilota	22
	C3 Układy łączności i nawigacji	23 – 34
	C4 Drzwi – Luki	52
	C5 Układy elektryczne i oświetlenie	24 – 33 – 85
	C6 Wyposażenie	25 – 38 – 44 – 45 – 50

C7 Silniki – APU	49 – 71 – 72 – 73 – 74 – 75 – 76 – 77 – 78 – 79 – 80 – 81 – 82 – 83
C8 Układy sterowania lotem	27 – 55 – 57.40 – 57.50 – 57.60 – 57.70
C9 Układ paliwowy	28 – 47
C10 Śmigłowce – wirniki	62 – 64 – 66 – 67
C11 Śmigłowce – przekładnie	63 – 65
C12 Zasilanie hydrauliczne	29
C13 Przystrojony/rejestratory pokładowe	31 – 42 – 46
C14 Układy podwozia	32
C15 Instalacja tlenowa	35
C16 Śmigła	61
C17 Instalacja pneumatyczna i podciśnienie	36 – 37
C18 Układy przeciwoślodzeniowe/wycieraczki/ p.poż.	26 – 30
C19 Okna	56
C20 Struktura	53 – 54 – 57.10 – 57.20 – 57.30
C21 Balast wodny	41
C22 Napęd wspomagający	84

#### AMC M.A.603(c) Zakres zatwierdzenia

1. Zezwolenie właściwego organu na wyprodukowanie części przez zatwierdzoną organizację obsługową powinno być udzielone w formie zatwierdzenia szczegółowej procedury w instrukcji organizacji obsługi. Niniejszy AMC zawiera zasady i warunki, które należy uwzględnić przy opracowywaniu dopuszczalnej procedury.
2. Produkcja, kontrola, zabudowa i próby powinny w wyraźny sposób znajdować się w zakresie technicznych i proceduralnych możliwości zatwierdzonej organizacji obsługi.
3. Zatwierdzone dane niezbędne do wyprodukowania części to dane zatwierdzone przez Agencję, posiadacza certyfikatu typu (TC), posiadacza zatwierdzenia organizacji projektującej część 21 lub posiadacza uzupełniającego certyfikatu typu (STC).
4. Wyroby wytworzone przez zatwierdzoną organizację obsługową mogą być użyte przez tę organizację tylko podczas naprawy głównej, obsługi technicznej, modyfikacji lub naprawy statku powietrznego lub podzespołu, na których są wykonywane prace w jej własnym zapleczu. Zezwolenie na wytworzenie nie stanowi pozwolenia na produkcję lub na dostawy na zewnątrz, a części nie podlegają poświadczeniu na Formularzu nr 1 EASA. Dotyczy to również przekazania całości magazynu lub nadwyżek magazynowych, kiedy części wytworzone lokalnie powinny być fizycznie wydzielone i wyłączone z poświadczenia dostawy.
5. Wytworzenie części, zestawów modyfikacyjnych itp. do dostawy i/lub sprzedaży na zewnątrz nie może być prowadzone w oparciu o zatwierdzenie wg M.A. Podczęść F.

6. Dane wymienione w punkcie 3 mogą obejmować procedury napraw wymagających wytworzenia części. Jeśli dane dotyczące takich części są wystarczające do ich wytworzenia, to mogą zostać wytworzone przez zatwierdzoną organizację obsługową. Należy zapewnić, aby dane zawierały szczegółowe informacje dotyczące numeracji części, wymiarów, materiałów, procesów i specjalnych technik produkcyjnych, norm surowców specjalnych i/lub wymagań dotyczących kontroli dostaw i posiadanie odpowiedniej zdolności przez zatwierdzoną organizację. Zdolność powinna wynikać z treści instrukcji organizacji obsługi. Jeśli procesy specjalne lub procedury kontroli są określone w zatwierdzonych danych, które nie są dostępne w zatwierdzonej organizacji obsługi, to taka organizacja nie może wytwarzać części, chyba że posiadacz certyfikatu typu/uzupełniającego certyfikatu typu przedstawi zatwierdzoną alternatywę.
7. Przykłady produkcji w ramach zatwierdzenia M.A. Podczęść F mogą obejmować m.in. co następuje:
- wytworzenie tulejek, osłon i podkładek,
  - wytworzenie pomocniczych elementów konstrukcji i paneli pokrycia,
  - wytworzenie linek sterowych,
  - wytworzenie rur giętkich i sztywnych,
  - wytworzenie wiązek i zespołów przewodów elektrycznych,
  - formowanie lub obróbka mechaniczna paneli metalowych przeznaczonych do wykonywania napraw.

Uwaga: Nie wolno wytworzyć części w oparciu o szablon, chyba że opracowano rysunek techniczny danej pozycji, który zawiera wszystkie niezbędne procesy wytwarzania i który jest dopuszczalny przez właściwy organ.

8. Jeśli posiadacz certyfikatu typu lub zatwierdzona organizacja produkcyjna jest gotowa udostępnić kompletne dane, które nie są przywołane w instrukcjach statku powietrznego lub biuletynach serwisowych, ale które zawierają rysunki produkcyjne pozycji wyszczególnionych na wykazach części, to uznaje się, że wytworzenie tych pozycji nie znajduje się w zakresie zatwierdzenia M.A. Podczęść F, chyba że zostało inaczej uzgodnione z właściwym organem, zgodnie z procedurą wymienioną w instrukcji organizacji obsługi.
9. Kontrola i identyfikacja

Każda lokalnie wytworzona część powinna być poddana inspekcji przed, oddzielnie i najlepiej niezależnie każdej inspekcji jej zabudowy. Inspekcja powinna ustalić pełną zgodność z odpowiednimi danymi produkcyjnymi i w sposób jednoznaczny określona jako nadająca się do użytku, przez stwierdzenie zgodności z zatwierdzonymi danymi. Należy przechowywać odpowiednią dokumentację dotyczącą wszystkich procesów wytwarzania, łącznie z dokumentacją dotyczącą obróbki cieplnej i inspekcji końcowej. Na wszystkich częściach, oprócz tych na których brak odpowiedniego miejsca, powinien znajdować się numer części, który w wyraźny sposób odnosi się do danych produkcyjnych/inspekcji. W celu zapewnienia identyfikowalności, oprócz numeru części należy na niej podać nazwę zatwierdzonej organizacji obsługi.

#### **AMC M.A.604 Instrukcja organizacji obsługi**

- Załącznik IV do niniejszego AMC przedstawia zarys dopuszczalnej instrukcji organizacji obsługi dla małych organizacji, w których personel obsługi technicznej wynosi mniej niż 10 osób.
- Charakterystyka organizacji obsługi część 145 przedstawia zarys dopuszczalnej instrukcji organizacji obsługi dla dużych organizacji, posiadających więcej niż 10 osób personelu obsługi technicznej, w zależności od stopnia złożoności organizacji.

#### **AMC M.A.605(a) Zaplecze**

- Jeżeli hangar nie jest własnością organizacji M.A. Podczęść F, może okazać się konieczne sporządzenie dowodu dzierżawy. Należy ponadto wykazać, że powierzchnia hangaru jest wystarczająca dla wykonywania planowej obsługi technicznej, przez opracowanie planu wykorzystania powierzchni w hangarze w oparciu o program obsługi technicznej statku powietrznego. Plan wykorzystania hangaru powinien być regularnie aktualizowany.

W przypadku balonów i sterowców, hangar może nie być wymagany, jeżeli obsługa techniczna powłoki oraz dolnego wyposażenia może być lepiej wykonana na zewnątrz, pod warunkiem, że cała niezbędna obsługa techniczna może być wykonana zgodnie z M.A.402 lub ML.A.402. Dla wykonania napraw złożonych lub obsługi technicznej podzespołów wymagających Formularza nr 1 EASA należy zapewnić

odpowiednio zatwierdzone warsztaty. Zaplecze i warunki otoczenia wymagane dla inspekcji i obsługi technicznej powinny być określone w instrukcji Organizacji Obsługi.

W zależności od zakresu prac organizacji obsługi, dostępność hangaru może nie być konieczna. Na przykład, organizacja obsługująca statki powietrzne ELA2 (jeżeli nie wykonuje napraw poważnych) może prowadzić prace w alternatywnych, odpowiednich do tego obiektach (i być może w odległym terenie), o ile uzgodnione z właściwym organem.

2. Zabezpieczenie przed wpływem warunków otoczenia dotyczy normalnych, lokalnych, dominujących warunków atmosferycznych, spodziewanych w dowolnym okresie dwunastu miesięcy. Konstrukcja hangaru i warsztatu obsługi podzespołów powinna zabezpieczać przed przedostaniem się deszczu, gradu, lodu, śniegu, wiatru, kurzu itd. Podłogi hangaru i warsztatu podzespołów powinny być uszczelnione, aby ograniczyć gromadzenia się kurzu.
3. Dla personelu obsługi technicznej statków powietrznych należy zapewnić miejsce pozwalające na przeanalizowanie we właściwy sposób instrukcji obsługi technicznej i kompletnej dokumentacji zgodności do lotu.
4. **Przypadek szczególny dla statków powietrznych ELA2**

Dla statków powietrznych ELA2 dopuszcza się brak dostępu do hangaru lub dedykowanych warsztatów. W zależności od zakresu prac, akceptowalne są inne obiekty pod warunkiem zapewnienia ochrony przed niekorzystnymi warunkami pogodowymi i zanieczyszczeniem. Może to np. obejmować pracę na powietrzu lub w obiektach nie lotniczych (zamkniętych lub nie).

Obiekty te nie muszą być indywidualnie zatwierdzone przez właściwy organ pod warunkiem, że instrukcja organizacji obsługi zawiera opis zakresu prac dla każdego typu obiektu, oprzyrządowanie i dostępne wyposażenie oraz dopuszczalne warunki środowiskowe (pogoda, zanieczyszczenie).

Jako część wewnętrznego przeglądu organizacji, organizacja powinna uwzględnić próbkowanie zgodności z określonymi warunkami podczas pewnych zdarzeń obsługowych.

#### **AMC M.A. 605(b) Zaplecze**

Dopuszczalne jest połączenie kilku lub wszystkich pomieszczeń biurowych w jedno pomieszczenie, pod warunkiem zapewnienia personelowi miejsca wystarczającego dla wykonywania przydzielonych mu zadań.

#### **AMC M.A. 605(c) Zaplecze**

1. Obiekty magazynowe dla sprawnych podzespołów statków powietrznych powinny być czyste, mieć dobrą wentylację, stałą wilgotność i temperaturę dla ograniczenia skutków skraplania pary. Należy przestrzegać opublikowanych zaleceń producentów, dotyczących magazynowania podzespołów statków powietrznych.
2. Należy zapewnić odpowiednie regały magazynowe, które powinny być wystarczająco mocne, aby utrzymać ciężar podzespołów statku powietrznego i które powinny zapewniać odpowiednie podparcie dla dużych podzespołów, uniemożliwiające ich uszkodzenie podczas magazynowania.
3. Jeśli jest to możliwe, wszystkie podzespoły podczas magazynowania powinny pozostawać zapakowane w swoje materiały zabezpieczające, w celu ograniczenia uszkodzeń i korozji. Należy stosować system kontroli okresu magazynowania i przywieszki identyfikacyjne podzespołów.
4. Oddzielenie podzespołów oznacza magazynowanie niesprawnych podzespołów w zabezpieczonym miejscu, oddzielnym od podzespołów sprawnych.
5. Oddzielenie i zarządzanie niesprawnymi podzespołami powinno być zapewnione zgodnie z odpowiednią procedurą, zatwierdzoną dla danej organizacji.
6. Organizacja powinna opracować procedurę, określającą proces podejmowania decyzji dotyczących statusu niesprawnych podzespołów. Taka procedura powinna określać przynajmniej co następuje:
  - rolę i obowiązki osób zarządzających procesem podejmowania decyzji;
  - opis procesu podejmowania decyzji, dotyczących dokonania wyboru między wykonaniem obsługi technicznej, magazynowaniem lub zniszczeniem podzespołu;
  - możliwość zidentyfikowania decyzji.
7. Po zakwalifikowaniu niesprawnych podzespołów lub materiałów, jako nie nadających się do naprawy zgodnie z M.A.501(a)(3) lub ML.A.504(c), organizacja powinna wyznaczyć miejsca przeznaczone do oddzielenia takich pozycji, zabezpieczone przed wstępem osób nieupoważnionych. Zarządzanie

podzespołami nie nadającymi się do naprawy powinno być wykonywane przez stosowanie procedury, zapewniającej wydanie właściwych, ostatecznych decyzji dotyczących tych podzespołów, zgodnie z M.A.504 (b) lub ML.A.504(d) lub (e). Należy ustalić osobę odpowiedzialną za wprowadzenie takiej procedury.

#### **AMC M.A.606(a) Wymagania dotyczące personelu**

Kierownik odpowiedzialny oznacza na ogół dyrektora wykonawczego organizacji obsługi zatwierdzonej wg M.A. Podczęść F, który na mocy swojego stanowiska jest odpowiedzialny za prowadzenie organizacji (w tym szczególnie za sprawy finansowe). Kierownik odpowiedzialny może być kierownikiem odpowiedzialnym dla kilku organizacji i nie jest wymagane posiadanie przez niego wiedzy technicznej. Jeśli kierownik odpowiedzialny nie jest dyrektorem wykonawczym organizacji, właściwy organ musi mieć pewność, że taki kierownik odpowiedzialny ma bezpośredni dostęp do dyrektora wykonawczego i ma odpowiedni wpływ na przydział środków finansowych na obsługę techniczną.

#### **AMC M.A.606(b) Wymagania dotyczące personelu**

1. W zależności od rozmiarów organizacji, funkcje poszczególnych kierowników mogą być w różny sposób dzielone lub łączone.
2. W zależności od zakresu zatwierdzenia, organizacja obsługowa powinna posiadać kierownika obsługi statków powietrznych i kierownika warsztatów, którzy powinni podlegać kierownikowi odpowiedzialnemu. W małych organizacjach obsługowych, każdy z kierowników może być również kierownikiem odpowiedzialnym oraz może on być również kierownikiem obsługi statków powietrznych lub kierownikiem warsztatów.
3. Kierownik obsługi statków powietrznych odpowiada za zapewnienie, że cała obsługa techniczna, która musi być wykonana oraz usuwanie usterek podczas obsługi statku powietrznego, są wykonywane zgodnie z normami konstrukcyjnymi i standardami jakości wymienionymi w niniejszej Podczęści. Kierownik obsługi statków powietrznych jest również odpowiedzialny za działania korygujące, będące wynikiem przeglądu organizacyjnego wg M.A.616.
4. Kierownik warsztatów odpowiada za zapewnienie, że cała obsługa techniczna podzespołów statków powietrznych jest wykonywana zgodnie ze standardami wymienionymi w niniejszej Podczęści oraz odpowiada również za wszystkie działania korygujące, będące wynikiem przeglądu organizacji wg M.A.616.
5. Niezależnie od przykładów nazw stanowisk podanych w podpunktach od 2 do 4, organizacja może przyjąć dowolne nazwy dla wyżej wymienionych stanowisk kierowniczych, ale powinna zgłosić do właściwego organu nazwy tych stanowisk oraz nazwiska osób zajmujących te stanowiska.

#### **AMC M.A.606(c) Wymagania dotyczące personelu**

1. Wszystkie mianowane osoby muszą udowodnić właściwemu organowi, że posiadają odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje, wymienione poniżej w punktach od 2.1. do 2.5.
2. Wszystkie wyznaczone osoby powinny posiadać:
  - 2.1. doświadczenie praktyczne i umiejętności w zakresie stosowania standardów bezpieczeństwa lotnictwa i zasad bezpieczeństwa obsługi technicznej;
  - 2.2. pełną znajomość:
    - (a) część M lub część ML oraz związanych z nią wymagań i procedur;
    - (b) instrukcja organizacji obsługi;
  - 2.3. pięcioletnie doświadczenie w lotnictwie, w tym przynajmniej trzy lata praktyki w obsłudze technicznej;
  - 2.4. znajomość obsługiwanych typów statków powietrznych lub podzespołów. Taką znajomość można wykazać na podstawie udokumentowanych dowodów lub na podstawie oceny wykonanej przez właściwy organ. Taką ocenę należy zapisać.

Kursy szkoleniowe powinny być przynajmniej na poziomie równym Kursom Zapoznawczym Poziomu 1 część 66 Załącznik III i powinny być prowadzone przez organizację część 147, przez producenta lub inną organizację zaakceptowaną przez właściwy organ.
  - 2.5. znajomość standardów obsługi technicznej.

**AMC M.A. 606(d) Wymagania dotyczące personelu**

1. Cały personel powinien spełniać wymagania procedur organizacji zawartych w instrukcji organizacji obsługi, dotyczące jego obowiązków.
2. Posiadanie odpowiedniego personelu oznacza, że zatwierdzona organizacja obsługowa zatrudnia lub wynajmuje personel, również na zasadzie wolontariatu, do wykonania przewidywanego zakresu prac obsługowych.
3. Personel zatrudniony czasowo to personel zatrudniony przez inną organizację i wynajęty przez nią zatwierdzonej organizacji obsługi.

**AMC M.A. 606(e) Wymagania dotyczące personelu**

1. Personel wykonujący obsługę techniczną, przed uzyskaniem zezwolenia na wykonywanie pracy bez nadzoru, powinien być poddany ocenie kompetencji, na podstawie oceny dokonanej ‘na stanowisku pracy’ i/lub na podstawie egzaminu, odpowiedniego dla jego roli w organizacji.
2. W celu zapewnienia utrzymania ciągłości kompetencji, należy organizować odpowiednie szkolenia podstawowe i uzupełniające.

**AMC M.A. 606(f) Wymagania dotyczące personelu**

1. Badania nieniszczące w zakresie ciągłej zdatności do lotu to badania, wymienione przez posiadacza certyfikatu typu statku powietrznego, silnika lub śmigła w danych obsługowych M.A.401(b) lub ML.A.401(b), dotyczące statków powietrznych/podzespołów statków powietrznych, które mają na celu zapewnienie ciągłej przydatności wyrobu do bezpiecznego użytkowania.
2. Posiadanie odpowiednich kwalifikacji oznacza posiadanie kwalifikacji Poziomu 1, 2 lub 3 zgodnie z definicją Normy Europejskiej 4179, w zależności od rodzaju badań nieniszczących, które mają być wykonywane.
3. Fakt, że personel Poziomu 3, zgodnie z Normą EN 4179, może mieć kwalifikacje do ustalania i akceptowania metod, technik itp., nie pozwala ona personelowi na odstępstwa od metod i technik opublikowanych przez posiadacza certyfikatu typu/producenta w danych ciągłej zdatności do lotu, takich jak instrukcje badań nieniszczących lub biuletyny serwisowe, chyba że instrukcja lub biuletyn wyraźnie dopuszczają takie odstępstwa.
4. Niezależnie od ogólnego przywołania w Normie EN 4179 krajowego komitetu lotniczych inspekcji nieniszczących (NDI), wszystkie egzaminy powinny być przeprowadzane przez personel lub organizację znajdujące się pod nadzorem takiego komitetu. Jeśli taki krajowy komitet NDI nie istnieje, to egzaminy powinny być przeprowadzone przez personel lub organizację znajdujące się pod nadzorem komitetu NDI Państwa Członkowskiego, wyznaczonego przez właściwy organ.
5. Badania nieniszczące oznaczają jedno lub kilka następujących badań: badanie przy użyciu penetrantów, magnetyczną defektoskopię proszkową, badanie metodą prądów wirowych, ultradźwięki, badanie radiograficzne oraz badanie rentgenowskie i promieniami gamma.
6. Należy ponadto stwierdzić, że są i będą opracowywane nowe metody, które nie są opisane w Normie EN 4179, takie jak m.in. termografia i shearografia. Do czasu ustanowienia uzgodnionej normy, w celu zapewnienia kompetencji personelu w zakresie tych procesów, takie metody powinny być stosowane zgodnie z zaleceniami producentów konkretnego wyposażenia, w tym zgodnie z zaleceniami dotyczącymi szkolenia i egzaminów.
7. Każda zatwierdzona organizacja obsługowa, wykonująca badania nieniszczące dotyczące ciągłej zdatności do lotu, powinna ustalić procedury kwalifikacji do wykonywania badań NDT.
8. Boroskopia i inne techniki, takie jak delaminacja i opukiwanie, są raczej inspekcjami nieniszczącymi niż badaniami nieniszczącymi. Niezależnie od takiego rozróżnienia, zatwierdzona organizacja obsługowa powinna ustanowić procedurę zapewniającą, że personel, który wykonuje i interpretuje takie inspekcje jest odpowiednio przeszkolony i sprawdzony pod kątem kompetencji w zakresie danego procesu. Inspekcje nieniszczące, które zgodnie z M.A. Podczęść F nie są uważane za badania nieniszczące, nie są wymienione w kategorii D1 w dodatku IV do części M.
9. Przywołane normy, metody, szkolenia i procedury powinny być wymienione w instrukcji organizacji obsługi.

10. Personel, który zamierza wykonywać i/lub nadzorować badania nieniszczące, do wykonywania których nie był kwalifikowany przed terminem wejścia w życie części M, powinien uzyskać kwalifikacje do wykonywania takich badań zgodnie z Normą EN 4179.
11. W tym kontekście ‘oficjalnie uznawana norma’ oznacza te normy, które zostały ustanowione lub opublikowane przez oficjalny organ niezależnie od tego, czy posiada on osobowość prawną czy nie, które są powszechnie uznawane w sektorze transportu lotniczego jako prawidłowe zasady postępowania.

#### **AMC M.A.606(h) 2 Wymagania dotyczące personelu**

1. W celu wydania ograniczonego upoważnienia do poświadczania obsługi, dowódca statku powietrznego powinien posiadać ważną licencję pilota liniowego (ATPL) lub licencję zawodową (CPL) lub równorzędny dokument krajowy akceptowalny dla właściwego organu dla danego typu statku powietrznego. Ponadto ograniczone upoważnienie do poświadczania podlega wymaganiom instrukcji organizacji obsługi zawierającej procedury dotyczące:
  - a) Ukończenia odpowiedniego szkolenia w zakresie przepisów zdatności do lotu w obsłudze technicznej.
  - b) Ukończenia odpowiedniego szkolenia zadaniowego w zakresie konkretnej czynności wykonywanej na statku powietrznym. Takie szkolenie zadaniowe powinno być dostatecznie długie w celu zapewnienia nabycia przez osobę szkoloną gruntownej znajomości czynności, która ma być wykonywana i powinno obejmować szkolenie z używania odnośnych danych obsługowych.
  - c) Ukończenie szkolenia w zakresie znajomości procedur.Powyższe procedury powinny być wyszczególnione w instrukcji organizacji obsługi oraz zaakceptowane przez właściwy organ.
2. Typowe czynności, które mogą być poświadczone i/lub wykonane przez dowódcę statku powietrznego posiadającego licencję ATPL lub CPL, obejmują drobną obsługę techniczną lub proste przeglądy ujęte w poniższym wykazie:
  - a) wymiana wewnętrznego oświetlenia, żarówek i lamp błyskowych;
  - b) zamknięcie osłon i ponowne zamontowanie paneli dostępu;
  - c) zmiana zastosowania, np. zamontowanie noszy, podwójnego sterowania, FLIR-u, drzwi, wyposażenia do wykonywania zdjęć itp.;
  - d) inspekcja i usunięcie pozostałości płynu odladzającego/zabezpieczającego przed oblodzeniem, w tym zdjęcie/zamknięcie paneli, osłon lub pokryw, które są łatwo dostępne, ale nie wymagają zastosowania specjalnych narzędzi;
  - e) każdy przegląd/wymiana wymagające prostych metod, zgodnych z niniejszym AMC i uzgodnionych z właściwym organem.
3. Upoważnienie powinno być przyznane na określony okres dwunastu miesięcy, pod warunkiem ukończenia z wynikiem pozytywnym szkolenia okresowego w zakresie odnośnego typu statku powietrznego.

#### **AMC M.A.607 Personel poświadczający oraz personel ds. przeglądu zdatności do lotu**

1. Odpowiednia znajomość statków powietrznych i/lub podzespołów statków powietrznych, które mają być poddane obsłudze technicznej oraz znajomość związanych z nimi procedur organizacji oznacza, że dana osoba przeszła przeszkolenie i ma odpowiednie doświadczenie w zakresie obsługi technicznej danego typu wyrobu i związanych z nim procedur organizacji oraz że rozumie ona sposób działania wyrobu i zna często występujące usterki i ich skutki.
2. Cały przyszły personel poświadczający należy ocenić pod względem kompetencji, kwalifikacji i zdolności do wykonywania przewidywanych obowiązków w zakresie poświadczania obsługi. Kompetencje i zdolności danej osoby można ocenić podczas wykonywania przez nią pracy pod nadzorem innego przedstawiciela personelu poświadczającego, przez czas wystarczający na wyciągnięcie wniosków. Ten wystarczający czas może wynosić tylko kilka tygodni, jeśli dana osoba jest w pełni zaangażowana w wykonywanie określonej pracy. Nie ma potrzeby dokonywania oceny tej osoby z punktu widzenia całego zakresu jej przewidywanych obowiązków. Jeśli dana osoba została przyjęta z innej zatwierdzonej organizacji obsługi, w której była personelem poświadczającym, wówczas organizacja powinna uznać pisemne potwierdzenie dotyczące tej osoby, wydane przez poprzednią organizację.

3. Organizacja powinna przechowywać kopie wszystkich dokumentów potwierdzających kwalifikacje i aktualne doświadczenie.

**AMC M.A.607(c) Personel poświadczający oraz personel ds. przeglądu zdatności do lotu**

1. Jako minimum informacji dotyczących każdej osoby poświadczającej obsługę, należy przechowywać następujące dane:
  - (a) nazwisko;
  - (b) datę urodzenia;
  - (c) szkolenie podstawowe;
  - (d) szkolenie na typ;
  - (e) szkolenie uzupełniające;
  - (f) szkolenie specjalistyczne;
  - (g) doświadczenie;
  - (h) kwalifikacje dotyczące zatwierdzenia;
  - (i) zakres upoważnienia oraz numer upoważnienia;
  - (j) datę pierwszego wydania upoważnienia;
  - (k) datę wygaśnięcia upoważnienia – jeśli ma to zastosowanie.
2. W odniesieniu do każdej osoby zajmującej się przeglądem zdatności do lotu należy odnotować poniższą, minimalną informację, o ile dotyczy:
  - (a) nazwisko;
  - (b) datę urodzenia;
  - (c) upoważnienie personelu poświadczającego;
  - (d) doświadczenie na statkach powietrznych ELA1 jako personel poświadczający;
  - (e) kwalifikacje, odpowiednie do zatwierdzenia (znajomość odpowiednich części ML i znajomość odpowiednich procedur przeglądu zdatności do lotu);
  - (f) zakres upoważnienia do przeglądu zdatności do lotu i oznaczenie osobistego upoważnienia;
  - (g) datę pierwszego wydania upoważnienia przeglądu zdatności do lotu; i
  - (h) o ile dotyczy, datę ważności upoważnienia przeglądu zdatności do lotu.
3. Należy ograniczyć do minimum ilość osób upoważnionych do dostępu do systemu danych, w celu zabezpieczenia danych przed wprowadzeniem zmian w sposób nieupoważniony lub przed dostępem osób nieupoważnionych do takich poufnych danych.
4. Należy zagwarantować właściwemu organowi dostęp do dokumentacji na ich życzenie.

**AMC M.A.608(a) Podzespoły, wyposażenie i narzędzia**

1. Po określeniu przez wnioskującego o zatwierdzenie wg M.A. Podczęść F planowanego zakresu zatwierdzenia zgłoszonego do właściwego organu, należy wykazać, że wszystkie narzędzia i wyposażenie wymienione w danych obsługowych mogą być dostępne w miarę potrzeby.
2. Wszystkie takie narzędzia powinny być wyraźnie oznakowane i wyspecyfikowane w rejestrze kontrolnym, wraz z narzędziami i wyposażeniem osobistym, które organizacja dopuszcza do użytku.
3. Organizacja powinna dopilnować, aby narzędzia stosowane sporadycznie podlegały wymaganej obsłudze technicznej lub metrologicznej.

**AMC M.A.608(b) Podzespoły, wyposażenie i narzędzia**

1. Nadzorowanie narzędzi i wyposażenia wymaga posiadania przez organizację procedury ich kontroli/obsługi technicznej i tam gdzie jest to wymagane, regularnej obsługi metrologicznej oraz informowania użytkownika, czy termin inspekcji, obsługi technicznej lub metrologicznej danej pozycji nie został przekroczony. W związku z tym, musi istnieć jasny system znakowania wszystkich narzędzi, wyposażenia i aparatury kontrolno-pomiarowej, który będzie informował o terminie następnej inspekcji



obsługi technicznej lub metrologicznej oraz o niesprawności danej pozycji z innych powodów, jeśli ta niesprawność nie jest oczywista. Należy prowadzić dokumentację dotyczącą wszystkich narzędzi precyzyjnych i wyposażenia oraz dokumentację dotyczącą obsługi metrologicznej i stosowanych standardów.

2. Regularne inspekcje, obsługa techniczna lub metrologiczna powinny być wykonywane zgodnie z instrukcjami producentów wyposażenia, z wyjątkiem sytuacji kiedy organizacja M.A. Podczęść F może wykazać na podstawie wyników, że w konkretnym przypadku odpowiedni jest inny termin ich przeprowadzenia.
3. W niniejszym kontekście ‘oficjalnie uznawana norma’ oznacza te normy, które zostały ustanowione lub opublikowane przez oficjalny organ niezależnie od tego, czy posiada on osobowość prawną czy nie, które są powszechnie uznawane w sektorze transportu lotniczego jako prawidłowe zasady postępowania.

#### **AMC M.A.609 Dane obsługowe**

Jeśli organizacja korzysta z danych obsługowych dostarczanych przez klienta, zakres zatwierdzenia podany w instrukcji organizacji obsługi powinien być ograniczony do konkretnych statków powietrznych objętych umowami podpisanymi z tym klientem, chyba że organizacja posiada również swój własny pełny komplet danych obsługowych dotyczących tego typu statków powietrznych.

#### **AMC M.A.610 Zamówienia na wykonanie obsługi technicznej**

‘Pisemne zamówienie na wykonanie prac’ może mieć między innymi formę:

- Oficjalnego dokumentu lub formularza, wyszczególniającego prace które mają być wykonane. Taki formularz może być sporządzony przez organizację zarządzania ciągłą zdadnością do lotu zarządzającą statkiem powietrznym lub przez organizację obsługową wykonującą prace lub przez właściciela/operatora.
- Wpisu w dzienniku pokładowym statku powietrznego, określającego usterkę, która musi być usunięta.

#### **AMC M.A.613 (a) Poświadczenie obsługi podzespołu**

1. Podzespół statku powietrznego, który był poddany obsłudze po zdjęciu ze statku powietrznego, wymaga wystawienia poświadczenia tej obsługi (CRS) i osobnego CRS dotyczącego jego prawidłowej zabudowy na statku powietrznym, jeśli to ma miejsce: Jeśli organizacja obsługuje podzespół, który ma być przez nią użytkowany to, w zależności od wewnętrznych procedur poświadczania w tej organizacji, określonych w charakterystyce organizacji obsługi, Formularz nr 1 EASA może nie być potrzebny.
2. Ten punkt zawiera dodatkowe informacje dotyczące warunków, na których można wydać Formularz nr 1 EASA dla podzespołów będących w magazynie przed wejściem w życie części 145, części M oraz części 21, a które nie były poświadczone na Formularzu Nr 1 EASA lub równorzędnym zgodnie z M.A.501(a), lub dla podzespołów zdalnych zdjętych ze statków, które zostały wycofane z eksploatacji.
  - 2.1. Formularz nr 1 EASA może być wydany dla podzespołu statku powietrznego, który był :
    - Poddany obsłudze przed wejściem w życie części 145 lub części M, lub wyprodukowany przed wejściem w życie części 21.
    - Używany na statku powietrznym i zdjęty w stanie zdadnym do użytku np. wydzierzawione lub wypożyczone podzespoły statków powietrznych.
    - Zdemonutowany ze statków powietrznych, które zostały wycofane z eksploatacji lub ze statków powietrznych, które uczestniczyły w zdarzeniach takich jak wypadki, incydenty, twarde lądowania lub wylądowania atmosferyczne.
    - Dla podzespołów obsługiwanych przez nie zatwierdzoną organizację.
  - 2.2. Organizacja obsługowa posiadająca odpowiednią kategorię zgodnie z M.A. Podczęść F może wystawić Formularz nr 1 EASA jak podano w niniejszym AMC, w podpunktach od 2.5 do 2.9, zgodnie z procedurami wymienionymi w instrukcji organizacji obsługi zatwierdzonej przez właściwy organ. Organizacja obsługowa posiadająca odpowiednią kategorię zgodnie z M.A. Podczęść F, jest odpowiedzialna za zapewnienie, że zostały podjęte wszystkie rozsądne działania dla zapewnienia, że Formularz nr 1 EASA zgodnie z tym punktem, zostanie wydany tylko dla zatwierdzonych i sprawnych podzespołów statków powietrznych.
  - 2.3. Tylko dla potrzeb niniejszego punktu 2, organizacja posiadająca odpowiednią kategorię, oznacza organizację posiadającą kategorię zatwierdzenia dla typu podzespołu lub wyrobu, na którym może on być zabudowany.

- 2.4. Formularz nr 1 EASA wydany zgodnie z niniejszym punktem 2, powinien być wydany przez umieszczenie podpisu w polu 14b i stwierdzenia ‘wykonano inspekcję’ w polu 11. Ponadto w polu 12 należy podać:
- 2.4.1. kiedy i przez kogo została wykonana ostatnia obsługa techniczna;
  - 2.4.2. jeśli podzespół nie był użytkowany, kiedy i przez kogo był wyprodukowany, oraz podanie oryginalnej dokumentacji, która powinna być dołączona do Formularza;
  - 2.4.3. wykaz wszystkich dyrektyw zdatności, napraw i modyfikacji, o których wiadomo, że zostały wykonane. Jeżeli nie wiadomo czy wykonano jakieś dyrektywy zdatności lub modyfikacje należy to również podać;
  - 2.4.4. dla części o ograniczonym czasie użytkowania podzespołów kontrolowanych czasem, dane dotyczące wykorzystanej żywotności, stanowiące kombinację żywotności zmęczeniowej, czasu od naprawy głównej lub okresu magazynowania;
  - 2.4.5. dla każdego podzespołu statku powietrznego posiadającego własną historyczną dokumentację z obsługi, przywołanie konkretnego zapisu historycznego, jeśli zawiera dane, które mogą być wymagane w polu 12. Historyczna dokumentacja z obsługi i raport z badań zatwierdzających lub oświadczenie, jeśli mają zastosowanie, powinny być dołączone do Formularza nr 1 EASA.
- 2.5. Nowe/ nieużywane podzespoły statków powietrznych
- 2.5.1. Dla każdego nieużywanego podzespołu statku powietrznego, znajdującego się w magazynie bez Formularza nr 1 EASA przed wejściem w życie części 21, który był wyprodukowany przez organizację dopuszczalną przez właściwy organ w danym okresie, Formularz nr 1 EASA może być wydany przez organizację obsługową posiadającą odpowiednią kategorię, zatwierdzoną zgodnie z M.A. Podczęść F. Formularz nr 1 EASA powinien być wydany zgodnie z poniższymi podpunktami, które powinny być włączone do procedury znajdującej się w instrukcji organizacji obsługi.

Uwaga 1: Należy zwrócić uwagę na fakt, że zgodnie z tym punktem, poświadczenie magazynowanego, ale nieużywanego podzespołu statku powietrznego stanowi poświadczenie obsługi technicznej zgodnie z M.A. Podczęść F, a nie poświadczenie produkcji zgodnie z częścią 21. Celem tego jest uwzględnienie procedury poświadczenia produkcji, zatwierdzonej przez Państwo Członkowskie dla części i podzespołów przeznaczonych do zabudowy w linii produkcyjnej wytwórcy.

    - (a) Dla wszystkich używanych i nieużywanych podzespołów statków powietrznych, które podlegają badaniom zatwierdzającym po wyprodukowaniu lub po obsłudze technicznej, należy sporządzić raport z badań zatwierdzających lub wystawić oświadczenie.
    - (b) Podzespół statku powietrznego należy sprawdzić pod kątem spełniania wymagań instrukcji producenta, ograniczeń i warunków magazynowania oraz wymagań dotyczących ograniczonego okresu magazynowania, czynników ograniczających, kontrolowanych warunków otoczenia i specjalnych pojemników do magazynowania. W uzupełnieniu do specjalnych instrukcji magazynowania lub w razie ich braku, dla zapewnienia dobrego stanu podzespołu statku powietrznego, należy sprawdzić czy nie występują uszkodzenia, korozja i wycieki.
    - (c) Dla wszystkich części o ograniczonym okresie magazynowania należy ustalić wykorzystany okres magazynowania.
  - 2.5.2. Jeśli nie można w sposób zadowalający ustalić spełnienia wszystkich wymagań wymienionych w punktach od 2.5.1(a) do (c) włącznie, podzespół powinien zostać rozmontowany przez organizację posiadającą odpowiednią kategorię, sprawdzony w celu ustalenia wykonanych dyrektyw zdatności, napraw i modyfikacji oraz poddany inspekcji/próbowi zgodnie z danymi obsługowymi w celu ustalenia stanu oraz, jeśli ma to zastosowanie, należy wymienić wszystkie uszczelki, smary i części o ograniczonej żywotności. Po zadowalającym wykonaniu powyższego i po zmontowaniu, można wydać Formularz nr 1 EASA, określający wykonane czynności i przywołujący dane obsługowe.
- 2.6. Używane podzespoły zdjęte ze sprawnego statku powietrznego.

2.6.1. Formularz nr 1 EASA dla sprawnych podzespołów zdjętych ze statku powietrznego zarejestrowanego w Państwie Członkowskim, może być wydany przez organizację posiadającą odpowiednią kategorię, pod warunkiem spełnienia wymagań tego podpunktu.

- (a) Organizacja musi dopilnować, aby podzespół został zdjęty ze statku powietrznego przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje.
- (b) Podzespół można uznać za sprawny tylko wtedy, jeżeli podczas ostatniej operacji lotniczej statku powietrznego z zabudowanym podzespołem, nie stwierdzono usterek tego podzespołu/związanych z nim układów.
- (c) Należy sprawdzić stan podzespołu, ze szczególnym uwzględnieniem występowania uszkodzeń, korozji lub nieszczelności oraz spełnienia wymagań wszystkich dodatkowych danych obsługowych.
- (d) Należy sprawdzić w dokumentacji statku powietrznego, czy występowały niestandardowe sytuacje eksploatacyjne, które mogłyby mieć wpływ na zdatność do użytku podzespołu, takie jak wypadek, incydent, twarde lądowanie lub lot w wyładowaniach atmosferycznych. W żadnym przypadku Formularz nr 1 EASA nie może być wydany zgodnie z punktem 2.6., jeśli istnieje podejrzenie, że podzespół statku powietrznego został poddany nadmiernym naprężeniom, temperaturom lub zanurzeniu, które mogłyby mieć wpływ na jego użytkowanie.
- (e) Powinna być dostępna historyczna dokumentacja z obsługi, dotycząca wszystkich używanych seryjnych podzespołów statku powietrznego.
- (f) Należy ustalić, czy zostały wykonane znane modyfikacje i naprawy.
- (g) Należy ustalić ilość godzin lotu/cykli/lądowań dla wszystkich części o ograniczonym czasie użytkowania i podzespołów kontrolowanych czasem, łącznie z czasem od naprawy głównej.
- (h) Należy ustalić, czy zostały wykonane znane dyrektywy zdatności, które mają zastosowanie.
- (i) W przypadku zadowalającego spełnienia wymagań podpunktu 2.6.1 Formularz nr 1 EASA może zostać wystawiony i powinien zawierać informacje podane w punkcie 2.4., łącznie z określeniem statku powietrznego, z którego został zdjęty dany podzespół.

2.6.2. Formularz nr 1 EASA dla zdatnych do użytku podzespołów zdjętych ze statku powietrznego nie zarejestrowanego w Państwie Członkowskim może być wystawiony tylko wtedy, jeśli podzespoły zostały wydierżawione lub wypożyczone od organizacji obsługi zatwierdzonej wg M.A. Podczęść F, która nadzoruje status zdatności tych podzespołów. Formularz nr 1 EASA powinien zawierać informacje podane w punkcie 2.4., łącznie z określeniem statku powietrznego, z którego został zdjęty dany podzespół.

2.7. Używane podzespoły zdjęte ze statku powietrznego wycofanego z eksploatacji. Formularz nr 1 EASA dla zdatnych do użytku podzespołów zdjętych z wycofanego z eksploatacji statku powietrznego zarejestrowanego w Państwie Członkowskim, może być wydany przez organizację obsługową zatwierdzoną wg M.A. Podczęść F, pod warunkiem spełnienia wymagań tego podpunktu.

- (a) Statki powietrzne wycofane z eksploatacji są czasem rozbierane na części. Jest to uznawane za czynność obsługową i powinno być wykonane pod nadzorem organizacji zatwierdzonej wg M.A. Podczęść F, stosującej procedury zatwierdzone przez właściwy organ.
- (b) Aby podzespoły zdjęte z takiego statku powietrznego kwalifikowały się do zabudowy, organizacja posiadająca odpowiednią kategorię, po dokonaniu ich pozytywnej, oceny może dla nich wydać Formularz nr 1 EASA.
- (c) Jako minimum, ta ocena musi obejmować stwierdzenie spełnienia wymagań podanych odpowiednio w punkcie 2.5 i 2.6. Powinno to obejmować, tam gdzie jest wiadome, konieczność dostosowania obsługi planowej, co może być niezbędne dla spełnienia wymagań programu obsługi statku powietrznego, na którym podzespół ma zostać zabudowany.
- (d) Niezależnie od tego, czy statek powietrzny ma czy nie ma świadectwa zdatności do lotu, organizacja odpowiedzialna za poświadczenie zdjętego podzespołu powinna się upewnić, czy sposób w jaki podzespoły zostały zdjęte ze statku powietrznego i składowane jest zgodny z normami wymaganymi przez M.A. Podczęść F.

- (e) Należy opracować program kontroli procesu demontażu statku powietrznego. Demontaż powinien zostać wykonany przez organizację posiadającą odpowiednią kategorię, pod nadzorem personelu poświadczającego, który zapewni, że podzespoły są zdejmowane i dokumentowane w sposób zorganizowany, zgodnie z odpowiednimi danymi obsługowymi i programem demontażu.
  - (f) Należy przeanalizować wszystkie zapisane usterki statku powietrznego oraz uwzględnić ich ewentualny wpływ na normalne i awaryjne działanie zdejmowanych podzespołów.
  - (g) Należy stosować specjalną dokumentację kontrolną, zgodną z programem demontażu, dla umożliwienia zapisywania wszystkich czynności obsługowych i zdejmowania podzespołów podczas demontażu. Podzespoły uznane za niesprawne powinny być odpowiednio oznakowane i oddzielone, do czasu podjęcia decyzji dotyczących dalszego postępowania. Dokumentacja dotycząca obsługi wykonanej w celu ustalenia sprawności, powinny wchodzić w skład historii obsługi podzespołu.
  - (h) Przy zdejmowaniu i magazynowaniu zdjętych podzespołów, należy korzystać z odpowiedniego zaplecza M.A. Podczęść F, zapewniającego warunki otoczenia, oświetlenie, wyposażenie umożliwiające dostęp, narzędzia i pomieszczenia magazynowe odpowiednie dla prac, które mają być wykonane. O ile może być dopuszczalne zdjęcie podzespołu na otwartym terenie, w zależności od lokalnych warunków otoczenia, to jego dalszy demontaż (jeśli jest potrzebny) oraz składowanie, powinny być wykonane zgodnie z zaleceniami producenta.
- 2.8. Używane podzespoły statków powietrznych obsługiwane przez organizacje nie zatwierdzone wg M.A. Podczęść F lub wg części 145.

Należy zwracać szczególną uwagę przed zaakceptowaniem używanych podzespołów, obsługiwanych przez organizację obsługową nie zatwierdzoną wg M.A. Podczęść F lub wg części 145. W takim przypadku organizacja obsługowa posiadająca odpowiednią kategorię, zatwierdzona zgodnie z M.A. Podczęść F, powinna ustalić stan podzespołu w następujący sposób:

- (a) demontaż podzespołu, w celu przeprowadzenia kontroli zgodnie z odpowiednimi danymi obsługowymi,
- (b) wymiana wszystkich podzespołów o ograniczonym czasie użytkowania i podzespołów kontrolowanych czasem, jeśli nie ma zadowalających dowodów wykorzystanej żywotności i/lub, jeżeli podzespoły nie są w dobrym stanie,
- (c) ponowna zabudowa i niezbędne próby podzespołu,
- (d) spełnienie wszystkich wymagań dotyczących poświadczenia, wymienionych w M.A.613.

W przypadku używanych podzespołów obsługiwanych przez stację naprawczą FAA część 145 (USA) lub przez organizacje obsługowe zatwierdzone wg TCCA CAR573 (Kanada), które nie posiadają zatwierdzenia wg EASA część lub wg M.A. Podczęść F, powyższe warunki od (a) do (d) mogą być zastąpione następującymi warunkami:

- a) dostępność 8130-3(FAA) lub TCCA 24-0078 (TCCA) lub Autoryzowanego Poświadczenia Obsługi Formularz nr 1 (Form one) (TCCA),
- b) sprawdzenie spełnienia wymagań wszystkich mających zastosowanie dyrektyw zdatowności,
- c) sprawdzenie czy na podzespołe nie zostały wykonane naprawy lub modyfikacje, które nie były zatwierdzone zgodnie z częścią 21,
- d) sprawdzenie stanu w szczególności występowanie uszkodzeń, korozji lub nieszczelności,
- e) wystawienie Formularza nr 1 zgodnie z punktem 2.2, 2.3 oraz 2.4.

Te złagodzone wymagania wynikają z faktu, że można uznać możliwości techniczne tych organizacji oraz nadzór ze strony ich właściwego organu, potwierdzone w następujących dokumentach.

- BASA/MIP-G Wytyczne do Procedur Wykonawczych Obsługi (USA)
- AAM-G Umowa Administracyjna dotycząca Wytycznych Obsługi (Kanada)

- 2.9. Używane podzespoły zdjęte ze statku powietrznego, który uczestniczył w wypadku lub incydencie. Dla takich podzespołów Formularz nr 1 EASA może być wystawiony tylko wtedy, jeśli wykonane

zostały działania wymagane zgodnie z punktem 2.7 i konkretnym zamówieniem, w tym wszystkie niezbędne dodatkowe próby i kontrole, wymagane po wypadku lub incydencie. Takie zamówienie może wymagać udziału posiadacza certyfikatu typu lub producenta. Zamówienie to należy podać w polu 12.

3. Poświadczenie nie powinno być wydane, jeżeli wiadomo, że dany podzespół jest niesprawny. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy podzespół jest poddany serii procesów obsługi w kilku zatwierdzonych organizacjach obsługowych i poświadczenie wcześniej wykonanego procesu obsługi jest potrzebne dla następnej zatwierdzonej organizacji obsługi, aby mogła ona przyjąć ten podzespół do kolejnego procesu obsługowego. W takim przypadku, w polu 12 należy wyraźnie podać istniejące ograniczenia.
4. Poświadczenie jest wydawane dla potrzeb eksportu/importu oraz na użytek krajowy. Służy ono jako oficjalne poświadczenie podzespołów przez producenta/organizację obsługową dla użytkownika. Wzależności od zakresu zatwierdzenia poświadczenie powinno być wystawione tylko przez organizacje zatwierdzone przez właściwy organ lub przez Agencję.

#### **AMC M.A.614 (a) Dokumentacja obsługi obsługi i przeglądu zdolności do lotu**

1. Prawidłowo sporządzona i przechowywana dokumentacja daje właścicielom, operatorom i personelowi obsługowemu informacje potrzebne do nadzorowania planowej i nieplanowej obsługi technicznej oraz do wykrywania i usuwania usterek, w celu wyeliminowania potrzeby wykonania ponownej kontroli i przeróbek dla ustalenia zdolności do lotu.
2. Podstawowym celem jest posiadanie pewnych i łatwo dostępnych dokumentów, których zawartość jest wszechstronna i czytelna. Dokumentacja dotycząca statku powietrznego powinna zawierać podstawowe, szczegółowe informacje na temat wszystkich seryjnych podzespołów statku powietrznego oraz wszystkich innych zabudowanych, ważnych podzespołów statku powietrznego, w celu zapewnienia identyfikowalności tych zabudowanych podzespołów statku powietrznego i związanych z nimi danych obsługowych i danych do wykonania modyfikacji i napraw.
3. Dokumentacja z obsługi może być prowadzona na papierze, w systemie komputerowym, lub w obu systemach łącznie. Dokumentacja powinna pozostawać czytelna przez cały wymagany okres ich przechowywania.
4. W przypadku prowadzenia dokumentacji na papierze, należy używać trwałego materiału, który jest w stanie wytrzymać normalne użytkowanie i archiwizowanie dokumentów.
5. Do nadzorowania obsługi technicznej i/lub dokumentowania informacji dotyczących wykonanych prac obsługowych można stosować system komputerowy. Systemy komputerowe stosowane w obsłudze technicznej powinny posiadać przynajmniej jeden system zapasowy, który powinien być aktualizowany przynajmniej w ciągu 24 godzin po wykonaniu każdej obsługi. Każdy terminal musi posiadać zabezpieczenia chroniące przed wprowadzeniem zmian w bazie danych przez nieupoważniony personel.

#### **AMC M.A. 614(c) Dokumentacja obsługi i przeglądu zdolności do lotu**

Dane obsługowe związane z dokumentacją z obsługi to informacje specjalne, takie jak dane dotyczące napraw i modyfikacji. Nie jest konieczne przechowywanie wszystkich instrukcji obsługi technicznej statku powietrznego i podzespołów, katalogów części itp. wydanych przez posiadacza certyfikatu typu lub uzupełniającego certyfikatu typu. Dokumentacja z obsługi technicznej powinna podawać numer zmiany stosowanych danych.

#### **GM M.A. 615 Uprawnienia organizacji**

M.A.615 stanowi, że organizacja będzie tylko obsługiwać statek powietrzny lub podzespół, dla którego posiada zatwierdzenie, jeżeli dostępne są odpowiednie obiekty, wyposażenie, oprzyrządowanie, materiały, dane obsługowe i personel poświadczający.

Celem niniejszego postanowienia jest uwzględnienie sytuacji, w której większa organizacja może chwilowo nie posiadać całego niezbędnego oprzyrządowania, wyposażenia itp. dla typu lub wariantu statku powietrznego wymienionego w zatwierdzeniu organizacji. Ten paragraf oznacza, że właściwy organ nie musi, w oparciu o tymczasową sytuację, zmieniać zatwierdzenia w celu wykreślenia typu lub wariantów statku powietrznego, a organizacja zapewni odzyskanie niezbędnego oprzyrządowania, wyposażenia itp. przed rozpoczęciem obsługi na typie

**GM M.A. 615(a) Uprawnienia organizacji**

M.A.615(a) ma również zastosowanie do obiektów, które mogą nie być indywidualnie zatwierdzone przez właściwy organ, takie jak opisane w AMC M.A.605(a) dla statków powietrznych ELA2.

**AMC M.A. 615(b) Uprawnienia organizacji**

M.A.615(b) dotyczy prac wykonywanych przez inną organizację, która nie jest odpowiednio zatwierdzona zgodnie z M.A. Podczęść F, część 145 lub część CAO do wykonywania takich czynności.

Ma to na celu umożliwienie akceptowania obsługi specjalnej, między innymi badań nieniszczących, obróbki powierzchniowej, obróbki cieplnej, spawania, produkcji specjalnych części dla drobnych napraw i modyfikacji itp., bez potrzeby zatwierdzania tych czynności wg Podczęść F.

Wymóg, że organizacja wykonująca obsługę specjalną musi posiadać ‘odpowiednie kwalifikacje’ oznacza, że powinna ona spełniać wymagania oficjalnie uznanych standardów lub że powinna być akceptowalna dla właściwego organu (za pośrednictwem zatwierdzenia Instrukcji Organizacji Obsługi).

‘Pod nadzorem organizacji Podczęść F’ oznacza, że organizacja Podczęść F powinna zbadać możliwości organizacji podwykonawcy (w tym kwalifikacje, zaplecze, wyposażenie i materiały oraz sprawdzić czy taka organizacja:

- otrzymuje odpowiednie instrukcje obsługowe i dane obsługowe dotyczące czynności, które ma wykonać,
- prawidłowo dokumentuje wykonaną obsługę techniczną w dokumentacji zdatości do lotu Podczęść F,
- zawiadamia organizację Podczęść F o każdym odstępstwie lub niezgodności, które pojawiły się podczas takiej obsługi technicznej.

Poświadczenie obsługi może być wydane u podwykonawcy lub w organizacji, przez upoważniony personel poświadczający i zawsze z numerem organizacji M.A. Podczęść F. Taki personel pochodzi zazwyczaj z organizacji Podczęść F, ale może to być też osoba z organizacji podwykonawcy, która spełnia wymagania standardów dotyczących personelu poświadczającego organizacji M.A. Podczęść F, która jest zatwierdzana przez właściwy organ za pośrednictwem Instrukcji Organizacji Obsługi.

Organizacje podwykonawców wykonujące obsługi specjalne powinny być wymienione w Instrukcji Organizacji Obsługi Podczęść F wraz z ich kwalifikacjami oraz związanymi z nimi procedurami nadzoru.

**AMC M.A. 616 Przegląd organizacji**

1. Podstawowym celem przeglądu organizacji jest umożliwienie zatwierdzonej organizacji obsługi zapewnienia, że może ona dostarczyć bezpieczny wyrób i że spełnia niezbędne wymagania.
2. Zatwierdzona organizacja obsługowa powinna określić:
  - 2.1. osobę odpowiedzialną za przegląd organizacji;
  - 2.2. częstotliwość przeglądów;
  - 2.3. zakres i przedmiot przeglądów;
  - 2.4. osoby przeprowadzające przeglądy;
  - 2.5. procedurę planowania, wykonywania oraz analizowania wyników przeglądów;
  - 2.6. procedurę zapewniającą wykonanie działań korygujących w odpowiednim terminie.
3. Dla organizacji posiadających ponad 10 osób personelu obsługi technicznej, dopuszczalną, podstawową strukturę systemu przeglądów organizacji, w zależności od złożoności organizacji, zapewnia system jakości organizacji opisany w części 145.
4. Do zarządzania przeglądami organizacji należy wykorzystywać Załącznik VIII.

**AMC M.A. 617 Zmiany w zatwierdzonej organizacji obsługi**

Właściwy organ powinien otrzymać odpowiednie zawiadomienie o wszystkich proponowanych zmianach, co pozwoli organizacji na utrzymanie zatwierdzenia, o ile uzgodnione przez właściwy organ w trakcie negocjacji w sprawie wymienionych zmian. Bez tego punktu, zatwierdzenie byłoby w każdym przypadku automatycznie zawieszane.

**PODCZEŚĆ G – ORGANIZACJA ZARZĄDZANIA CIĄGLĄ ZDATNOŚCIĄ DO LOTU****AMC M.A.702 Wniosek**

Wniosek powinien być złożony na Formularzu nr 2 EASA (Dodatek IX do AMC M.A.602 oraz AMC M.A.702) lub na jego odpowiedniku akceptowalnym przez właściwy organ.

Formularz nr 2 EASA jest stosowany jako wniosek dotyczący organizacji M.A.Podczęść F, część 145, część CAO, część CAMO oraz M.A. Podczęść G. Organizacje występujące o kilka zatwierdzeń mogą zastosować jeden Formularz nr 2 EASA.

**AMC1 M.A. 704 Charakterystyka zarządzania ciągłą zdatnością do lotu**

1. Charakterystyka zarządzania ciągłą zdatnością do lotu ma na celu przedstawienie procedur, środków i metod działania CAMO. Spełnienie wymagań charakterystyki zapewni spełnienie wymagań części M, i o ile dotyczy, wymagań części ML.
2. Charakterystyka zarządzania ciągłą zdatnością do lotu powinna zawierać:
  - Część 0 Postanowienia ogólne
  - Część 1 Procedury ciągłej zdatności do lotu
  - Część 2 System jakości lub przegląd organizacji (w zależności od tego, co ma zastosowanie)
  - Część 3 Obsługę zakontraktowaną – zarządzanie obsługą (współpracę z organizacjami obsługowymi)
  - Część 4 Procedury przeglądu zdatności do lotu (jeśli mają zastosowanie).
3. Personel powinien znać te części charakterystyki zarządzania ciągłą zdatnością, które dotyczą jego zadań.
4. CAMO powinna podać w charakterystyce osobę odpowiedzialną za wprowadzanie zmian do dokumentu. Jeśli nie zostało uzgodnione inaczej z zatwierdzającą właściwy organ, osoba odpowiedzialna za zarządzanie systemem jakości lub za przegląd organizacji powinna być odpowiedzialna za monitorowanie i wprowadzanie zmian do charakterystyki zarządzania ciągłą zdatnością do lotu, oraz do związanych z nią instrukcji dotyczących procedur, a także za zgłaszanie proponowanych zmian do zatwierdzenia przez właściwy organ. Zatwierdzający właściwy organ może zaakceptować procedurę, która będzie wymieniona w dziale kontroli zmian do charakterystyki zarządzania ciągłą zdatnością do lotu i która będzie określać klasę zmian, które mogą być wprowadzane bez uprzedniej zgody właściwego organu ('pośrednia procedura zatwierdzania').
5. CAMO może zastosować elektroniczny system przetwarzania danych (EDP) do wydania charakterystyki zarządzania ciągłą zdatnością do lotu. Charakterystykę zarządzania ciągłą zdatnością do lotu należy udostępnić zatwierdzającemu właściwemu organowi w formie przez nią akceptowalnej. Należy zwrócić uwagę na zapewnienie zgodności systemów EDP z wewnętrznym i zewnętrznym systemem rozpowszechniania charakterystyki zarządzania ciągłą zdatnością do lotu.
6. Charakterystyka zarządzania ciągłą zdatnością do lotu powinna zawierać informację, o ile dotyczy, w jaki sposób CAMO spełnia instrukcje CDCCL.
7. Dodatek V do AMC1 M.A.704 zawiera przykład układu charakterystyki zarządzania ciągłą zdatnością do lotu.'

**AMC2 M.A. 704 Charakterystyka zarządzania ciągłą zdatnością do lotu**

UKŁAD CHARAKTERYSTYKI DLA CAMO POSIADAJĄCEJ ZATWIERDZENIE ORGANIZACJI OBSŁUGOWEJ

1. Jeżeli CAMO jest zatwierdzone do innej Części, charakterystyka lub podręcznik wymagany przez inną Część może stanowić podstawę dla charakterystyki zarządzania ciągłą zdatnością w połączonym dokumencie.
2. Przykład połączonych organizacji CAMO i część 145:  
Charakterystyka części 145 (patrz równoważne punkty w AMC 145.A.70(a))  
Część 0 Postanowienia ogólne  
Część 1 Zarządzanie  
Część 2 Procedury obsługi technicznej  
Część L2 Dodatkowe procedury obsługi liniowej  
Część 3 System jakości i/lub przegląd organizacyjny (w zależności od tego, co ma zastosowanie)  
Ten rozdział powinien omawiać funkcje wymienione w M.A.712 'System Jakości' i 145.A.65 'System bezpieczeństwa i jakości'.  
Część 4 Kontrakty  
Rodział powinien zawierać:
  - umowy CAMO z właścicielami/operatorami zgodnie z Dodatkiem I do części ML;
  - procedury CAMO dla zarządzania obsługą i współpracą z organizacjami obsługowymi.  
Część 5 Załączniki (wzory dokumentów)  
Część 6 Procedury ciągłej zdatności do lotu  
Część 7 Suplement dotyczący FAA (jeśli ma zastosowanie)  
Część 8 Suplement dotyczący TCCA (jeśli ma zastosowanie)  
Część 9 Procedury przeglądu zdatności do lotu (jeśli mają zastosowanie).
3. Przykład połączonych organizacji CAMO i część M.A. Podczęść F:  
Część 0 Organizacja ogólnie  
Część 1 Postanowienia ogólne  
Część 2 Opis  
Część 3 Procedury ogólne  
Część 4 Procedury robocze  
Ta część, pośród innych zagadnień, powinna zawierać procedury dla systemu jakości lub przeglądu organizacji, co będzie dotyczyło.  
Część 5 Załączniki  
Część 6 Procedury zarządzania ciągłą zdatnością do lotu  
Część 7 Procedury przeglądu zdatności do lotu (jeśli mają zastosowanie)'

#### **AMC M.A. 704(a)(1) Charakterystyka zarządzania ciągłą zdatnością do lotu**

1. Część 'Organizacja ogólnie' o charakterystyce zarządzania ciągłą zdatnością do lotu powinna zawierać zobowiązanie kierownictwa CAMO, podpisane przez Kierownika odpowiedzialnego, potwierdzające, że charakterystyka zarządzania ciągłą zdatnością do lotu i związane z nią podręczniki definiują zgodność organizacji z częścią M i, o ile dotyczy z częścią ML, i zawsze będą przestrzegane.
2. Oświadczenie kierownika odpowiedzialnego umieszczone w charakterystyce, powinno oddawać sens poniższego punktu i w praktyce może ono być zastosowane bez zmian. Wszelkie zmiany tego oświadczenia nie mogą zmieniać jego sensu:

*'Niniejsza charakterystyka opisuje organizację i procedury stanowiące podstawę zatwierdzenia CAMO przez właściwy organ\*.'*



Niniejsze procedury są zatwierdzone przez niżej podpisanego i powinny być przestrzegane w celu zapewnienia, że wszystkie czynności ciągłej zdatności do lotu, są wykonywane terminowo, zgodnie z zatwierdzonym standardem.

Akceptuje się, że te procedury nie uchylają wymogu spełniania wszystkich nowych rozporządzeń lub zmian rozporządzeń, które są od czasu do czasu publikowane, jeśli te nowe lub zmienione rozporządzenia są sprzeczne z tymi procedurami.

Rozumiem, że właściwy organ\* zatwierdzą tę organizację, jeśli będzie miał pewność, że procedury są przestrzegane i standard prac jest utrzymywany. Rozumiem, że właściwy organ\* zastrzega sobie prawo zawieszenia ograniczenie lub cofnięcia zatwierdzenia CAMO lub certyfikatu operatora lotniczego, co będzie miało zastosowanie, jeśli właściwy organ\* będzie miał dowód, że procedury nie są przestrzegane i standardy nie są utrzymywane.

Podpis .....

Data .....

Kierownik odpowiedzialny oraz .....(podać stanowisko) .....

Za i w imieniu .....(podać nazwę organizacji) .....

\* W miejscu, gdzie znajduje się określenie 'właściwy organ', należy wstawić dokładną nazwę właściwego organu lub organu zatwierdzającego, wydającego zatwierdzenie CAMO lub świadectwo operatora lotniczego (AOC).

3. Każdorazowo w przypadku zmiany kierownika odpowiedzialnego należy dopilnować, aby przy najbliższej okazji nowy kierownik odpowiedzialny podpisał oświadczenie z ustępu 2, jako element zatwierdzenia przez właściwy organ. Niedopełnienie tego obowiązku unieważnia zatwierdzenie CAMO lub świadectwo operatora lotniczego (AOC).<sup>2</sup>

#### **AMC2 M.A. 704 Charakterystyka zarządzania ciągłą zdatnością do lotu**

##### **UKŁAD CHARAKTERYSTYKI DLA CAMO POSIADAJĄCEJ ZATWIERDZENIE ORGANIZACJI OBSŁUGOWEJ**

4. Jeżeli CAMO jest zatwierdzone do innej Części, charakterystyka lub podręcznik wymagany przez inną Część może stanowić podstawę dla charakterystyki zarządzania ciągłą zdatnością w połączonym dokumencie.

5. Przykład połączonych organizacji CAMO i część 145:

Charakterystyka części 145 (patrz równoważne punkty w AMC 145.A.70(a))

Część 0 Postanowienia ogólne

Część 1 Zarządzanie

Część 2 Procedury obsługi technicznej

Część L2 Dodatkowe procedury obsługi liniowej

Część 3 System jakości i/lub przegląd organizacyjny (w zależności od tego co ma zastosowanie)

Ten rozdział powinien omawiać funkcje wymienione w M.A.712 'System Jakości' i 145.A.65 'System bezpieczeństwa i jakości'.

Część 4 Kontrakty

Rodział powinien zawierać:

- umowy CAMO z właścicielami/operatorami zgodnie z Dodatkiem I do części M;
- procedury CAMO dla zarządzania obsługą i współpracą z organizacjami obsługowymi.

Część 5 Załączniki (wzory dokumentów)

Część 6 Procedury ciągłej zdatności do lotu

Część 7 Suplement dotyczący FAA (jeśli ma zastosowanie)

Część 8 Suplement dotyczący TCCA (jeśli ma zastosowanie)

Część 9 Procedury przeglądu zdatości do lotu (jeśli mają zastosowanie).

6. Przykład połączonych organizacji CAMO i część M.A. Podczęść F:

Część 0 Organizacja ogólnie

Część 1 Postanowienia ogólne

Część 2 Opis

Część 3 Procedury ogólne

Część 4 Procedury robocze

Ta część, pośród innych zagadnień, powinna zawierać procedury dla systemu jakości lub przeglądu organizacji, co będzie dotyczyło.

Część 5 Załączniki

Część 6 Procedury zarządzania ciągłą zdatością do lotu

Część 7 Procedury przeglądu zdatości do lotu (jeśli mają zastosowanie)'

**AMC M.A. 704(a)(2) Charakterystyka zarządzania ciągłą zdatością do lotu**

4. Część 'Organizacja ogólnie' o charakterystyce zarządzania ciągłą zdatością do lotu powinna zawierać zobowiązanie kierownictwa CAMO, podpisane przez Kierownika odpowiedzialnego, potwierdzające, że charakterystyka zarządzania ciągłą zdatością do lotu i związane z nią podręczniki definiują zgodność organizacji z częścią M i zawsze będą przestrzegane.
5. Oświadczenie kierownika odpowiedzialnego, umieszczone w charakterystyce, powinno oddawać sens poniższego punktu i w praktyce może ono być zastosowane bez zmian. Wszelkie zmiany tego oświadczenia nie mogą zmieniać jego sensu:

*'Niniejsza charakterystyka opisuje organizację i procedury stanowiące podstawę zatwierdzenia CAMO przez właściwy organ\*.*

*Niniejsze procedury są zatwierdzone przez niżej podpisanego i powinny być przestrzegane w celu zapewnienia, że wszystkie czynności ciągłej zdatości do lotu, są wykonywane terminowo, zgodnie z zatwierdzonym standardem.*

*Akceptuje się, że te procedury nie uchylają wymogu spełniania wszystkich nowych rozporządzeń lub zmian rozporządzeń, które są od czasu do czasu publikowane, jeśli te nowe lub zmienione rozporządzenia są sprzeczne z tymi procedurami.*

*Rozumiem, że właściwy organ\* zatwierdzą tę organizację, jeśli będzie miał pewność, że procedury są przestrzegane i standard prac jest utrzymywany. Rozumiem, że właściwy organ\* zastrzega sobie prawo zawieszenia ograniczenia lub cofnięcia zatwierdzenia CAMO lub certyfikatu operatora lotniczego, co będzie miało zastosowanie, jeśli właściwy organ\* będzie miał dowód, że procedury nie są przestrzegane i standardy nie są utrzymywane.*

Podpis .....

Data .....

Kierownik odpowiedzialny oraz .....(podać stanowisko) .....

Za i w imieniu .....(podać nazwę organizacji) .....

*\* W miejscu, gdzie znajduje się określenie 'właściwy organ', należy wstawić dokładną nazwę właściwego organu lub organu zatwierdzającego, wydającego zatwierdzenie CAMO lub świadectwo operatora lotniczego (AOC).*

6. Każdorazowo w przypadku zmiany kierownika odpowiedzialnego należy dopilnować, aby przy najbliższej okazji nowy kierownik odpowiedzialny podpisał oświadczenie z ustępu 2, jako element zatwierdzenia przez właściwy organ. Niedopełnienie tego obowiązku unieważnia zatwierdzenie CAMO lub świadectwo operatora lotniczego (AOC).'

**AMC M.A. 705 Zaplecze**

Pomieszczenia biurowe powinny umożliwić osobom, wykonującym czynności zarządzania ciągłą zdatnością do lotu, planowania, wypełniania dokumentacji technicznej oraz kwalifikowania personelu, wykonywanie wyznaczonych zadań w sposób zgodny ze standardami. W przypadku małej organizacji CAMO, zatwierdzający właściwy organ może wyrazić zgodę, aby czynności te były wykonywane w jednym pomieszczeniu, jeśli mają pewność, że jest wystarczająca ilość miejsca i że każdą czynność można wykonać bez zakłóceń. Pomieszczenia biurowe powinny obejmować również odpowiednią bibliotekę techniczną i miejsce na zapoznanie się z dokumentacją.

**AMC M.A. 706 Wymagania dotyczące personelu**

1. Strukturę zarządzania ciągłą zdatnością do lotu w organizacji powinna stanowić osoba lub grupa osób, która jest odpowiedzialna za wszystkie czynności ciągłej zdatności do lotu. W zależności od ilości operacji i struktury organizacyjnej, czynności ciągłej zdatności do lotu mogą być podzielone i podlegać poszczególnym kierownikom lub mogą być łączone na wiele sposobów. Jednak, jeśli istnieje system jakości, powinien on być niezależny od innych funkcji.
2. Faktyczna liczba osób, które należy zatrudnić i ich niezbędne kwalifikacje zależą od czynności, które mają być wykonywane. W związku z tym, są one uzależnione od rozmiarów i stopnia złożoności organizacji (statki powietrzne lotnictwa ogólnego, statki powietrzne należące do firm, ilość i typ statków powietrznych, stopień złożoności statków powietrznych i ich wiek oraz w zarobkowym transporcie lotniczym, trasy, loty regularne lub czarterowe, loty ETOPS) oraz od ilości i złożoności umów na obsługę techniczną. W związku z tym, ilość potrzebnych osób i ich kwalifikacje mogą być różne w poszczególnych organizacjach i nie jest możliwe ustalenie jednej prostej zasady obejmującej cały zakres możliwości.
3. W celu umożliwienia zatwierdzającemu, właściwemu organowi zaakceptowanie ilości osób i ich kwalifikacji, organizacja powinna przeprowadzić analizę czynności, które mają być wykonywane, planowanego sposobu podzielenia i/lub połączenia tych czynności, podać planowany sposób przydzielania obowiązków oraz ustalić ilość roboczogodzin i kwalifikacje potrzebne do wykonania tych czynności. Taka analiza powinna być aktualizowana w przypadku wprowadzenia poważnych zmian, dotyczących ilości i kwalifikacji niezbędnych osób.
4. Mianowana osoba lub grupa osób powinna posiadać:
  - 4.1. doświadczenie praktyczne i specjalistyczną wiedzę w zakresie stosowania standardów bezpieczeństwa lotniczego i bezpiecznego użytkowania;
  - 4.2. pełną znajomość:
    - a. odpowiednich części wymagań operacyjnych i procedur;
    - b. specyfikacji operacyjnych posiadacza AOC, jeśli mają zastosowanie;
    - c. wymagań i treści odpowiednich części Instrukcji Operacyjnej posiadacza AOC, jeśli ma zastosowanie;
  - 4.3. znajomość systemów jakości;
  - 4.4. pięcioletnie odpowiednie doświadczenie praktyczne, w tym przynajmniej dwa lata w branży lotniczej na odpowiednim stanowisku;
  - 4.5. odpowiedni dyplom techniczny lub kwalifikacje mechanika obsługi technicznej statków powietrznych i dodatkowe wykształcenie akceptowalne przez zatwierdzający, właściwy organ. ‘Odpowiedni dyplom techniczny ‘ oznacza dyplom techniczny w dziedzinie studiów lotniczych, mechanicznych, elektrycznych, elektroniki, awioniki lub innych studiów związanych z obsługą techniczną i ciągłą zdatnością do lotu statków powietrznych/podzespołów statków powietrznych.

Powyższe zalecenia można zastąpić wymogiem 5-letniego doświadczenia, dodatkowo do doświadczenia zalecanego w powyższym punkcie 4.4. Te 5 lat powinno obejmować odpowiednie połączenie doświadczenia w zakresie czynności dotyczących obsługi technicznej statków powietrznych i/lub zarządzania ciągłą zdatnością do lotu (technika) i/lub nadzorowania takich czynności;
  - 4.6. dokładną znajomość charakterystyki organizacji zarządzania ciągłą zdatnością do lotu;

- 4.7. znajomość odpowiedniej próbki typów statków powietrznych, zdobytą na formalnym szkoleniu. Szkolenia powinny być przynajmniej na poziomie równym Kursom Zapoznawczym Poziomu 1 wg Załącznika III (część 66) i może być prowadzone przez organizację część 147, przez producenta lub inną organizację zaakceptowaną przez właściwy organ.

‘Odpowiednia próbka’ oznacza, że takie szkolenia powinny obejmować typowe układy statków powietrznych podanych w zakresie zatwierdzenia.

W odniesieniu do wszystkich balonów i wszystkich innych statków powietrznych z MTOM 2730 kg i poniżej, formalne szkolenia można zastąpić wykazaniem posiadania wiedzy. Tę wiedzę można wykazać w oparciu o udokumentowane dowody lub w oparciu o ocenę wykonaną przez właściwy organ. Taka ocena powinna zostać zapisana;

- 4.8. znajomość metod obsługi technicznej;
- 4.9. znajomość mających zastosowanie przepisów.

#### **AMC M.A.706(a) Wymagania dotyczące personelu**

Kierownik odpowiedzialny oznacza zazwyczaj dyrektora naczelnego CAMO, który z racji swojego stanowiska ma ogólną odpowiedzialność (w tym szczególnie finansową) za prowadzenie organizacji. Kierownik odpowiedzialny może być kierownikiem odpowiedzialnym kilku organizacji i nie jest wymagane posiadanie przez niego znajomości spraw technicznych. Jeśli kierownik odpowiedzialny nie jest dyrektorem naczelnym, wówczas właściwy organ będzie musiał uzyskać pewność, że taki kierownik odpowiedzialny ma bezpośredni dostęp do dyrektora naczelnego i ma wystarczający wpływ na przydział funduszy na ciągłą zdadność do lotu.

#### **AMC M.A.706(e) Wymagania dotyczące personelu**

1. Właściwy organ operatora powinien zaakceptować zatrudnienie przez organizację zatwierdzoną zgodnie z częścią 145 pracownika mianowanego tylko, gdy jest oczywiste, że jest on jedyną kompetentną osobą, dostępną w roboczej odległości od siedziby operatora, która jest w stanie pełnić tę funkcję.
2. Ten punkt dotyczy tylko obsługi technicznej objętej umową i w związku z tym nie dotyczy sytuacji, kiedy organizacja zatwierdzona zgodnie z częścią 145 i operator stanowią jedną organizację.

#### **AMC M.A.706(f) Wymagania dotyczące personelu**

Dodatkowe szkolenie dotyczące bezpieczeństwa zbiorników paliwa oraz związanych z nim norm wykonywania inspekcji i procedur obsługi powinno być wymagane od personelu technicznego organizacji zarządzania ciągłą zdadnością do lotu, szczególnie od personelu zajmującego się zarządzaniem ograniczeniami w zakresie zachowania krytycznych parametrów konstrukcyjnych [CDCCL], oceną Biuletynów Serwisowych, planowaniem prac oraz zarządzaniem programem obsługi. Wytyczne EASA dotyczące szkolenia personelu ciągłej zdadności do lotu Organizacji Zarządzania Ciągłą Zdadnością do Lotu znajdują się w Dodatku XII do AMC do M.A.706(f) oraz AMC1 M.B.102(c).

#### **AMC M.A.706(i) Wymagania dotyczące personelu**

Zatwierdzenie przez właściwy organ charakterystyki zawierającej w M.A.704(a)3 wykaz personelu M.A.706(i), stanowi jego formalne zaakceptowanie przez właściwy organ, a także jego formalne upoważnienie przez organizację.

Personel przeglądu zdadności do lotu jest automatycznie uważany jako osoby posiadające uprawnienia do przedłużania poświadczeń przeglądów zdadności do lotu zgodnie z M.A.711(a)4, M.A.901(f) oraz ML.A.901(c), co będzie miało zastosowanie.

#### **AMC M.A.706(k) Wymagania dotyczące personelu**

Dla zapewnienia ciągłości kompetencji należy zapewnić właściwe szkolenie początkowe i szkolenie okresowe.

**AMC M.A.707(a) Personel przeglądu zdatności do lotu**

1. Posiadanie personelu przeglądu zdatności do lotu jest wymagane tylko wtedy, jeżeli organizacja CAMO chce uzyskać uprawnienia dotyczące przeglądów zdatności do lotu zgodnie z M.A.711(b) i, o ile dotyczy, uprawnienia dotyczące pozwolenia na lot zgodnie z M.A.711(c).
  2. ‘Doświadczenie w zakresie ciągłej zdatności do lotu’ oznacza odpowiednie połączenie doświadczenia w zakresie czynności dotyczących obsługi technicznej statków powietrznych i/lub zarządzania ciągłą zdatnością do lotu i/lub nadzorowania takich czynności
  3. Należy uznać, że osoba posiadająca kwalifikacje zgodnie z AMC M.A.706 podpunkt 4.5 posiada odpowiednik dyplomu inżyniera lotniczego.
  4. Odpowiednia licencja spełniająca wymagania Załącznika III (część 66) jest to każda z następujących licencji:
    - licencja kategorii B1 w podkategorii statków powietrznych poddawanych przeglądowi, lub
    - licencja kategorii B2 lub C, lub
    - w przypadku samolotów z silnikiem tłokowym, bez kabiny hermetyzowanej, MTOM 2000 kg i poniżej, licencja kategorii B3,
    - w przypadku szybowców, motoszybowców, samolotów ELA1, balonów i sterowców; licencji kategorii L w odpowiedniej podkategorii
- Nie jest potrzebne spełnienie w momencie przeglądu wymagań części 66 dotyczących doświadczenia
5. Posiadanie stanowiska z odpowiednim zakresem odpowiedzialności oznacza, że personel przeglądu zdatności do lotu powinien mieć w organizacji stanowisko niezależne od procesu zarządzania zdatnością do lotu lub stanowisko dające władzę nad procesem zarządzania zdatnością do lotu kompletnego statku powietrznego.

Niezależność od procesu zarządzania zdatnością do lotu można zapewnić m.in. przez:

- Posiadanie uprawnień do wykonywania przeglądów zdatności do lotu tylko tych statków powietrznych, w których zarządzaniu dana osoba nie uczestniczyła. Np. wykonywanie przeglądów zdatności do lotu konkretnego modelu oraz zaangażowanie w zarządzanie zdatnością do lotu innego modelu.
- Organizacje M.A. Podczęść G, z zatwierdzeniem część 145/M.A. Podczęść F/część CAO, mogą wyznaczyć personel obsługowy ze swojej organizacji część 145/M.A. Podczęść F/część CAO jako personel przeglądu zdatności do lotu, pod warunkiem że nie jest on zaangażowany w zarządzanie zdatnością do lotu statku powietrznego. W celu uniknięcia ewentualnego konfliktu interesów, taki personel nie powinien być zaangażowany w poświadczanie obsługi tego konkretnego statku powietrznego (za wyjątkiem zadań obsługowych wykonywanych podczas fizycznych oględzin SP lub wykonywanych w wyniku niezgodności wykrytych podczas takich oględzin).
- Wyznaczenie jako personelu przeglądu zdatności do lotu personelu z Działu Jakości organizacji zarządzania ciągłą zdatnością do lotu.

Władzę nad procesem zarządzania zdatnością do lotu kompletnego statku powietrznego można zapewnić m.in. przez:

- Wyznaczenie jako personelu przeglądu zdatności do lotu Kierownika Odpowiedzialnego lub Kierownika Obsługi.
- Posiadanie uprawnień do wykonywania przeglądów zdatności do lotu tylko tych konkretnych statków powietrznych, w odniesieniu do których dana osoba jest odpowiedzialna za cały proces zarządzania ciągłą zdatnością do lotu.
- W organizacjach jednoosobowych taka osoba ma zawsze całkowitą władzę. Oznacza to, że ta osoba może być wyznaczona jako personel przeglądu zdatności do lotu.

**AMC M.A.707(a)(1) Personel przeglądu zdatności do lotu**

W odniesieniu do wszystkich statków powietrznych użytkowanych przez licencjonowanych przewoźników zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 1008/2007 i dla wszystkich innych statków powietrznych, innych niż balony, powyżej 2730 kg MTOM, formalne przeszkolenie w zakresie obsługi technicznej w lotnictwie oznacza szkolenie (wewnętrzne lub zewnętrzne) poparte dowodami w zakresie następujących tematów:

- Odpowiednich części przepisów dotyczących początkowej i ciągłej zdatności do lotu.
- Odpowiednich części przepisów i procedur dotyczących eksploatacji, jeśli mają zastosowanie.
- Charakterystyki zarządzania ciągłą zdatnością do lotu organizacji.
- Znajomości odpowiedniej próbki typu/typów statków powietrznych, zdobytej na formalnym szkoleniu. Szkolenia powinny być przynajmniej na poziomie równym Kursom Zapoznawczym Poziomu 1 wg Załącznika III (część 66) i mogą być prowadzone przez organizację część 147, przez producenta lub inną organizację zaakceptowaną przez właściwy organ.

‘Odpowiednia próbka’ oznacza, że takie szkolenia powinny obejmować typowe układy statków powietrznych podanych w zakresie zatwierdzenia.

- Metod obsługi technicznej.’

**AMC M.A.707(a)(2) Personel przeglądu zdatności do lotu**

W odniesieniu do wszystkich balonów i wszystkich innych statków powietrznych z MTOM 2730 kg i poniżej, nie użytkowanych przez licencjonowanych przewoźników zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 1008/2007:

1. ‘Doświadczenie w zakresie ciągłej zdatności do lotu’ może dotyczyć pracy w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, zawodowo lub społecznie.
2. Odpowiednie przeszkolenie w zakresie obsługi w lotnictwie oznacza wykazanie wiedzy w zakresie następujących tematów:

- Odpowiednich części przepisów dotyczących początkowej i ciągłej zdatności do lotu.
- Odpowiednich części przepisów i procedur dotyczących eksploatacji, jeśli mają zastosowanie.
- Charakterystyki zarządzania ciągłą zdatnością do lotu organizacji.
- Znajomości odpowiedniej próbki typu/typów statków powietrznych, zdobytej w wyniku szkolenia i/lub doświadczenia. Ta wiedza powinna być przynajmniej na poziomie równym Kursom Zapoznawczym Poziomu 1 wg Załącznika III (część 66) i może być przekazana przez organizację część 147, przez producenta lub inną organizację zaakceptowaną przez właściwy organ.

‘Odpowiednia próbka’ oznacza, że takie szkolenie powinno obejmować typowe układy statków powietrznych podanych w zakresie zatwierdzenia.

- Metod obsługi technicznej.

Tę wiedzę można wykazać w oparciu o udokumentowane dowody lub w oparciu o ocenę wykonaną przez właściwy organ lub przez inny personel przeglądu zdatności do lotu, posiadający uprawnienia w organizacji zgodnie z zatwierdzonymi procedurami. Taka ocena powinna zostać zapisana.

**AMC M.A.707(b) Personel przeglądu zdatności do lotu**

Formalne zaakceptowanie personelu przeglądu zdatności do lotu przez właściwy organ następuje za pośrednictwem odpowiedniego Formularza 4 EASA.

Jeżeli przegląd zdatności do lotu wykonywany jest pod nadzorem już zatwierzonego personelu przeglądu zdatności do lotu, dowody należy przedstawić właściwemu organowi razem z Formularzem nr 4 EASA. W razie pozytywnej oceny, właściwy organ udzieli formalnej akceptacji za pośrednictwem Formularza nr 4 EASA.

Po zaakceptowaniu personelu przeglądu zdatności do lotu przez właściwy organ, wpisanie nazwisk tego personelu do charakterystyki (patrz M.A.704(a)5) stanowi formalne upoważnienie przez organizację.

**AMC M.A.707(c) Personel przeglądu zdatości do lotu**

W celu utrzymania ważności uprawnień personelu przeglądu zdatości do lotu, personel przeglądu zdatości do lotu powinien :

- być zaangażowany w czynności zarządzania ciągłą zdatością do lotu przez co najmniej 6 miesięcy w ciągu każdych dwóch latach, lub
- wykonać przynajmniej jeden przegląd zdatości do lotu w ciągu ostatnich dwunastu miesięcy.

W celu przywrócenia ważności uprawnień, personel przeglądu zdatości do lotu powinien wykonać przegląd zdatości do lotu na zadowalającym poziomie pod nadzorem kompetentnych władz, lub w razie akceptacji właściwego organu, pod nadzorem innego personelu przeglądu zdatości do lotu odnośnej organizacji zarządzania ciągłą zdatością do lotu, posiadającego aktualne ważne uprawnienia, zgodnie z zatwierdzoną procedurą.

**AMC M.A.707(e) Personel przeglądu zdatości do lotu**

Dokumentacja dotycząca personelu przeglądu zdatości do lotu powinna obejmować jako minimum:

- Nazwisko,
- Datę urodzenia,
- Wykształcenie,
- Doświadczenie,
- Dyplom wyższych studiów lotniczych i/lub kwalifikacje wg części 66 i/lub uznawane na szczeblu krajowym kwalifikacje personelu obsługi,
- Szkolenie początkowe,
- Przebyte szkolenia,
- Szkolenie ciągłe,
- Doświadczenie w zakresie ciągłej zdatości do lotu oraz praktyka w organizacji,
- Obecny zakres obowiązków w organizacji,
- Kopię upoważnienia.

**‘GM M.A.708 Zarządzania ciągłą zdatością do lotu**

CAMO powinno posiadać odpowiednią wiedzę o statusie projektu (specyfikacja typu, opcje dla klientów, dyrektywy zdatości (AD), ograniczenia zdatości zawarte w instrukcjach ciągłej zdatości statku powietrznego, modyfikacje, naprawy główne, wyposażenie operacyjne) i wymaganej i wykonanej obsłudze. Status projektu statku powietrznego i obsługi powinien być w prawidłowy sposób udokumentowany dla wsparcia działania systemu jakości.

Dla samolotów CS-25, odpowiednia wiedza o ograniczeniach zdatości do lotu powinna obejmować ograniczenia zawarte w CS-25 Tom 1, Załącznik H, paragraf H25.4 i ograniczenia zdatości dotyczące systemu zbiorników paliwa włącznie z ograniczeniami w zakresie zachowania krytycznych parametrów konstrukcyjnych (Critical Design Configuration Control Limitations ).’

**AMC M.A.708(b)3 Zarządzanie ciągłą zdatością do lotu**

Organizacja powinna zapewnić, żeby przy zarządzaniu zatwierdzaniem modyfikacji lub napraw uwzględnione były ograniczenia w zakresie zachowania krytycznych parametrów konstrukcyjnych (CDCCL).

**‘GM M.A.708(b)4 Zarządzanie ciągłą zdatością do lotu**

Ten wymóg oznacza, że CAMO jest odpowiedzialne za określenie, jaka obsługa jest wymagana, kiedy ma być wykonana, przez kogo i według jakiego standardu w celu zapewnienia ciągłej zdatości statku powietrznego.’

**AMC M.A. 708(c) Zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu**

1. Jeśli operator nie jest zatwierdzony zgodnie z częścią 145 lub jeśli organizacja obsługowa operatora jest niezależną organizacją, powinna zostać zawarta umowa między operatorem i organizacją obsługową zatwierdzoną zgodnie z częścią 145, która w sposób szczegółowy będzie określać prace, które mają być wykonywane przez organizację obsługową. Szczegółowe informacje na ten temat zawiera Załącznik XI do niniejszego AMC.
2. Zarówno specyfikacja usług, jak i podział odpowiedzialności powinny być jasne, jednoznaczne i wystarczająco szczegółowe, w celu zapewnienia, że między stronami (operatorem, organizacją obsługową i właściwym organem) nie powstaną nieporozumienia mogące spowodować sytuację, w wyniku której prace mające wpływ na zdatność do lotu lub sprawność statku powietrznego, nie są lub nie będą wykonane prawidłowo.
3. Należy zwrócić szczególną uwagę na procedury i zakres odpowiedzialności, w celu zapewnienia, aby wszystkie prace obsługowe były wykonane, biuletyny serwisowe przeanalizowane i decyzje dotyczące ich wykonania podjęte, dyrektywy zdatności wykonane w terminie oraz żeby wszystkie prace, łącznie z nieobowiązującymi modyfikacjami, zostały wykonane zgodnie z zatwierdzonymi danymi i aktualnymi normami.
4. Dla obsługi liniowej, jako podstawę do opracowania umowy, można wykorzystać Standardową Umowę IATA o Obsłudze Naziemnej. Nie wyklucza to jednak możliwości upewnienia się przez właściwy organ operatora, czy treść umowy jest zadowalająca a szczególnie, czy umowa pozwala operatorowi na prawidłowe sprawowanie odpowiedzialności za obsługę techniczną. Niniejszy punkt nie ma zastosowania do tych części umowy, które nie dotyczą technicznych lub operacyjnych aspektów zdatności do lotu.
5. Możliwe jest zawarcie umowy z innym operatorem, który nie jest bezpośrednio zatwierdzony zgodnie z Part-145. W takim przypadku, charakterystyka zarządzania ciągłą zdatnością do lotu operatora powinna zawierać procedury zapewniające, że cała obsługa techniczna objęta umową jest terminowo wykonywana zgodnie z danymi operatora, przez organizacje zatwierdzone wg części 145. Szczególnie procedury systemu jakości powinny kłaść nacisk na monitorowanie spełnienia powyższych wymagań. Wykaz kontrahentów zatwierdzonych zgodnie z częścią 145 lub przywołanie tego wykazu powinno być zawarte w charakterystyce zarządzania ciągłą zdatnością do lotu operatora.
6. Taka umowa obsługowa nie zwalnia operatora z ogólnej odpowiedzialności za ciągłą zdatność do lotu. W szczególności, aby zaakceptować umowę obsługową, właściwy organ powinien mieć pewność, że taka umowa pozwala operatorowi zapewnić pełne spełnienie wymagań wg M.A. 201.
7. Celem M.A.708 (c) jest zapewnienie, aby cała obsługa techniczna była wykonywana przez organizacje odpowiednio zatwierdzone zgodnie z częścią 145. Nie wyklucza to zawarcia podstawowej umowy obsługowej z operatorem nie będącym taką organizacją, jeśli można udowodnić, że taka umowa leży w interesie operatora ponieważ upraszcza ona zarządzanie obsługą techniczną i jeśli operator ma nad nią odpowiedni nadzór. Taka umowa nie powinna uniemożliwiać operatorowi sprawdzenia czy cała obsługa techniczna jest wykonywana przez organizację zatwierdzoną zgodnie z częścią 145 oraz spełnienia wymagań M.A.201, dotyczących odpowiedzialności za ciągłą zdatność do lotu. Poniżej przedstawione są typowe przykłady takich umów:

- Obsługa techniczna podzespołów:

Operator może uznać, że wskazane jest posiadanie głównego kontrahenta, który będzie wysyłał podzespoły do odpowiednio zatwierdzonych organizacji, zamiast wysyłania poszczególnych rodzajów podzespołów przez operatora, do różnych organizacji obsługowych zatwierdzonych zgodnie z częścią 145. Powoduje to uproszczenie zarządzania obsługą, ponieważ występuje tylko jeden punkt kontaktowy dla obsługi podzespołów. Operator pozostaje odpowiedzialny za zapewnienie, że cała obsługa techniczna jest wykonywana przez organizacje obsługowe zatwierdzone zgodnie z częścią 145 i zgodnie z zatwierdzonymi standardami.

- Obsługa techniczna statku powietrznego, silnika i podzespołów:

Operator może podpisać umowę obsługową z innym operatorem, użytkującym statki powietrzne tego samego typu, nie zatwierdzonym zgodnie z częścią 145. Typowym przykładem jest zawarcie między operatorami umowy dzierżawy samolotu bez załogi [dry lease], jeśli strony uznają za wskazane pozostawienie samolotu w ramach obecnej umowy obsługowej, dla zapewnienia ciągłości obsługi (szczególnie w przypadku krótkoterminowych umów dzierżawy). Jeśli taka umowa obejmuje kilku kontrahentów zatwierdzonych zgodnie z częścią 145, to wygodniejsze może być rozwiązanie, aby operator-dzierżawca miał jedną umowę z operatorem-wydzierżawiającym. Takiej umowy nie należy traktować jako



przekazania odpowiedzialności na operatora-wydzierżawiającego: operator-dzierżawca, będąc zatwierdzonym użytkownikiem statku powietrznego, pozostaje odpowiedzialny za ciągłą zdatność do lotu statku powietrznego, wykonuje on czynności zgodne z M.A.708 oraz zatrudnia personel zarządzania ciągłą zdatnością do lotu M.A.706.

Nie zmienia to zasadniczo intencji M.A.201(h), ponieważ od operatora wymagane jest posiadanie pisemnej umowy obsługowej, dopuszczalnej przez właściwy organ operatora, a także ponieważ niezależnie od rodzaju takiej umowy operator musi sprawować nadzór na jednolitym poziomie nad obsługą techniczną objętą umową, w szczególności nadzór za pośrednictwem grupy osób zarządzania ciągłą zdatnością do lotu M.A.706 (c) oraz systemu jakości M.A.712.

#### **AMC1 M.A.708(c) Zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu**

1. W przypadku statków powietrznych napędzanych silnikiem, statków powietrznych użytkowanych dla operacji CAT, statków powietrznych użytkowanych w zarobkowych operacjach specjalnych i statków powietrznych użytkowanych w zarobkowych ATO, postanowienia M.A.201 stwierdzają, że CAMO jest potrzebne. CAMO jest odpowiedzialne za zarządzanie ciągłą zdatnością i to obejmuje zadania wymienione w M.A.301 punkty (2), (3), (5) i (6). Jeżeli CAMO nie posiada odpowiedniego zatwierdzenia organizacji obsługowej, to wówczas CAMO musi podpisać kontrakt z odpowiednią(-imi) organizacją.
2. CAMO jest odpowiedzialna za stan zdatności statku powietrznego, któremu zarządza ciągłą zdatnością do lotu. Tak więc musi być przekonana, że cała wymagana obsługa została wykonana prawidłowo przed zamierzonym lotem.
3. Przed podpisaniem umowy z organizacją obsługową CAMO powinna uzgodnić z operatorem proces jej wyboru.
4. Fakt, że CAMO zakontraktowała organizację obsługową zatwierdzoną w oparciu o Podczęść F lub część 145, nie powinno uniemożliwiać jej sprawdzenia obiektów organizacji pod kątem każdej zakontraktowanej pracy w celu wypełnienia swojej odpowiedzialności za zdatność statku powietrznego.
5. Kontrakt pomiędzy CAMO a organizacją(-ami) obsługi powinien szczegółowo podawać odpowiedzialność za pracę, która ma być wykonana przez każdą ze stron.
6. Zarówno specyfikacja pracy, jak i przydzielone odpowiedzialności muszą być wyraźnie, niedwuznacznie i wystarczająco szczegółowo podane w celu uniknięcia jakiegokolwiek nieporozumienia pomiędzy zainteresowanymi stronami, które mogłyby skutkować sytuacją, w której praca mająca wpływ na zdatność lub działanie statku powietrznego nie jest lub nie będzie prawidłowo wykonana.
7. Szczególną uwagę należy zwrócić na procedury i obowiązki, aby dopilnować wykonania całej obsługi, przeanalizowania biuletynów serwisowych i podjęcia decyzji o ich wykonaniu, terminowego wykonania dyrektyw zdatności oraz sprawdzenia wykonania całej pracy, włącznie z nieobowiązkowymi modyfikacjami w oparciu o zatwierdzone dane i zgodnie z najnowszymi standardami.
8. Załącznik XI do niniejszego AMC zawiera dalsze szczegóły na ten temat. ’

#### **AMC2 M.A.708(c) Zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu**

##### **UMOWA NA OBSŁUGOWĄ Z INNĄ CAMO/OPERATOREM**

1. Celem M.A.708 (c) jest zapewnienie, aby cała obsługa techniczna była wykonywana przez odpowiednio zatwierdzoną organizację. Nie wyklucza to możliwości zawarcia kontraktu z innym operatorem/CAMO (drugorzędnym operatorem/CAMO) nieposiadającym zatwierdzenia organizacji obsługowej, jeśli można udowodnić, że taka umowa leży w interesie CAMO, ponieważ upraszcza ona zarządzanie obsługą techniczną i jeśli CAMO ma nad nią odpowiedni nadzór. W przypadku zarządzania ciągłą zdatnością do lotu charakterystyka powinna zawierać odpowiednie procedury w celu zapewnienia, że cała obsługa jest ostatecznie terminowo wykonana przez zatwierdzoną organizację obsługi, zgodnie z danymi CAMO. Szczególnie procedury systemu jakości powinny kłaść nacisk na monitorowanie spełnienia powyższych wymagań. Wykaz zatwierdzonych organizacji obsługi lub przywołanie tego wykazu powinno być zawarte w charakterystyce zarządzania ciągłą zdatnością do lotu.
2. Niniejsza umowa nie wyklucza możliwości sprawdzenia przez CAMO czy cała obsługa została wykonana przez odpowiednio zatwierdzone organizacje, które spełniają wymagania M.A.201 dotyczące

odpowiedzialności za ciągłą zdatność do lotu. Poniżej przedstawione są typowe przykłady takich umów:  
Obsługa techniczna podzespołów:

CAMO może uznać, że wskazane jest posiadanie głównego kontrahenta (inny operator/CAMO), który będzie wysyłał podzespoły do odpowiednio zatwierdzonych organizacji, zamiast samemu wysyłać poszczególne rodzaje podzespołów do różnych organizacji obsługowych zatwierdzonych zgodnie z częścią 145. Powoduje to uproszczenie zarządzania obsługą przez CAMO, ponieważ występuje tylko jeden punkt kontaktowy dla obsługi podzespołów. CAMO pozostaje odpowiedzialne za zapewnienie, że cała obsługa techniczna jest wykonywana przez organizacje obsługowe zatwierdzone zgodnie z częścią 145 i zgodnie z zatwierdzonymi standardami.

- Obsługa techniczna statku powietrznego, silnika i podzespołów:

CAMO może podpisać umowę obsługową dla tego samego typu statku powietrznego z innym operatorem/CAMO niezatwierdzonym zgodnie z częścią 145. Typowym przykładem jest zawarcie między operatorami umowy dzierżawy samolotu bez załogi [dry lease], jeśli strony uznają za wskazane pozostawienie samolotu w ramach obecnej umowy obsługowej, dla zapewnienia ciągłości i spójności obsługi (szczególnie w przypadku krótkoterminowych umów dzierżawy). Jeśli taka umowa obejmuje kilku kontrahentów zatwierdzonych zgodnie z częścią 145, to wygodniejsze może być rozwiązanie, aby CAMO miała jedną umowę obsługową z operatorem-wydzierżawiającym/CAMO. Niezależnie od rodzaju takiej umowy CAMO musi sprawować nadzór na jednolitym poziomie nad obsługą techniczną objętą umową, w szczególności nadzór za pośrednictwem grupy osób zarządzania ciągłą zdatnością do lotu M.A.706 (c) oraz systemu jakości M.A.712.’

#### **GM M.A.708(c) Zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu**

Można skorzystać z układu ATA Standard Ground Handling Agreement dla obsługi liniowej, ale to nie zwalnia CAMO od zapewnienia, że treść kontraktu jest akceptowana, a szczególnie, że kontrakt zezwala CAMO na prawidłowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków. Te części kontraktu, które nie mają żadnego wpływu na elementy techniczne lub operacyjne zdatności nie mieszczą się w zakresie niniejszego punktu.’

#### **AMC M.A.708(d) Zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu**

Zgodnie z tym punktem, umowy obsługowe nie są potrzebne, jeśli charakterystyka zarządzania ciągłą zdatnością do lotu podaje, że odpowiednie czynności obsługi technicznej mogą być zamawiane w oparciu o jednorazowe zamówienia. Dotyczy to nieplanowej obsługi liniowej i również może dotyczyć obsługi podzespołów, aż do poziomu silników, dopóki można za pomocą zamówień zarządzać taką obsługą techniczną, zarówno pod względem jej wielkości, jak i złożoności. Należy przy tym podkreślić, że nawet, jeśli obsługa hangarowa jest zamawiana sporadycznie, to zgodnie z tym punktem musi istnieć pisemna umowa obsługowa. ‘

#### **AMC M.A.709 Dokumentacja**

Podczas korzystania z danych obsługowych przekazanych przez klienta, organizacja zarządzania ciągłą zdatnością do lotu jest odpowiedzialna za sprawdzenie czy te dane są aktualne. W związku z tym powinna ona opracować odpowiednie procedury lub postanowienia w umowie z klientem.

Określenie ‘z wyjątkiem przypadków określonych w punkcie M.A.714’ oznacza w szczególności potrzebę posiadania kopii danych klienta, które były wykorzystywane do wykonywania czynności ciągłej zdatności do lotu w okresie umowy.

‘Bazowy’ program obsługi technicznej: jest to program obsługi opracowany dla konkretnego typu statku powietrznego, na podstawie, tam gdzie ma to zastosowanie, raportu rady analizy obsługi [MRB], dokumentu planowania obsługi [MPD] posiadacza certyfikatu typu, odpowiednich rozdziałów instrukcji obsługi technicznej lub innych danych obsługowych zawierających informacje dotyczące ustalania harmonogramów.

‘Rodzajowy’ [generic] program obsługi technicznej: jest to program obsługi technicznej opracowany w celu objęcia grupy podobnych typów statków powietrznych. Te programy powinny być oparte na tym samym typie instrukcji jak bazowe programy obsługi technicznej. Przykładem ‘rodzajowego’ programu obsługi technicznej może być program Cessna Seria 100 (obejmujący samoloty Cessna 150,172, 177 itp....)

Programy obsługi technicznej ‘bazowy’ i ‘rodzajowy’ nie dotyczą znaków rejestracyjnych konkretnego statku powietrznego, ale typu lub grupy typów statków powietrznych i powinny być udostępnione właściwemu organowi

przed zatwierdzeniem początkowym i przed rozszerzeniem obecnego zakresu zatwierdzenia organizacji. Ma to na celu zapoznanie się właściwego organu z zakresem i stopniem złożoności czynności, które będą przedmiotem zarządzania, przed przyznaniem lub zmianą zatwierdzenia organizacji.

Po zatwierdzeniu początkowym, po zawarciu umowy z właścicielem/operatorem, bazowy lub rodzajowy program obsługi technicznej może zostać wykorzystany do opracowania programu obsługi technicznej statku powietrznego M.A.302, z włączeniem dodatkowych czynności obsługi oraz ze wskazaniem czynności, które nie dotyczą konkretnych znaków rejestracyjnych statków powietrznych. Może to mieć formę Aneksu do bazowego/rodzajowego programu obsługi technicznej dla każdego znaku rejestracyjnego, z podaniem czynności dodanych i czynności, które nie mają zastosowania. Spowoduje to powstanie programu obsługi dla każdego klienta.

Nie oznacza to jednak, że takie dostosowanie musi być wykonane dla każdego statku powietrznego objętego umową. Klient może już mieć zatwierdzony program obsługi technicznej, który w takim przypadku powinien być wykorzystany przez organizację zarządzania ciągłą zdadnością do lotu do zarządzania ciągłą zdadnością do lotu takiego statku powietrznego.

Organizacja zarządzania ciągłą zdadnością do lotu może starać się o uprawnienia do zatwierdzenia pośredniego, w celu wprowadzania zmian do programu obsługi technicznej opisanego powyżej zgodnie z M.A.302(c). Procedura zatwierdzenia pośredniego powinna obejmować postanowienia dotyczące informowania właściwego organu o opracowaniu programu obsługi technicznej statku powietrznego specjalnego dla danego klienta. Wynika to z faktu, że zgodnie z M.A.704(a)9, dla statków powietrznych użytkowanych przez licencjonowanych przewoźników zgodnie z rozporządzeniem (UE) 1008/2008, Charakterystyka Zarządzania Ciągłą Zdadnością do Lotu (CAME) musi zawierać tylko odwołanie do bazowego/rodzajowego programu obsługi.

#### **GM M.A.710 Przegląd zdadności do lotu**

Obowiązki personelu przeglądu zdadności do lotu:

Poniżej przedstawione jest podsumowanie wymagań zawartych w M.A.710, jak i w powiązanych AMC i Dodatkach, a dotyczących obowiązków personelu przeglądu zdadności do lotu:

- Personel przeglądu zdadności do lotu jest odpowiedzialny za przeprowadzenie sprawdzenia dokumentów i fizycznej inspekcji.
- W celu wykonania przeglądu zdadności do lotu CAMO musi opracować procedury, włącznie ze szczegółowym próbkowaniem (patrz Dodatek V do AMC1 M.A.704, punkty 4.2 i 4.3).
- Procedury muszą jednoznacznie wskazywać, że ostateczna decyzja co do szczegółowości inspekcji (zarówno dokumentów i fizycznej) należy do personelu przeglądu zdadności do lotu, który, o ile uzna to za konieczne, może wykroczyć poza określoną w CAME szczegółowość. Na końcu personel przeglądu zdadności do lotu musi być przekonany, że statek powietrzny jest zgodny z częścią M lub częścią ML i jest zdadny, a organizacja musi dopilnować, aby żadne naciski nie miały miejsca na personel przeglądu zdadności do lotu w trakcie wykonywania przez nich obowiązków.
- Personel przeglądu zdadności do lotu musi przygotować raport zgodności, który będzie wyszczególniał wszystkie sprawdzone pozycje i wynik przeglądu.
- Personel przeglądu zdadności do lotu jest odpowiedzialny za sprawdzone podczas przeglądu zdadności do lotu pozycje. Personel nie przejmuje jednak na siebie odpowiedzialności CAMO, część 145, DOA, POA lub każdej innej organizacji, gdyż nie są odpowiedzialni za nie wykryte problemy podczas przeglądu zdadności do lotu lub nie uwzględnienia pewnych rekomendacji posiadacza zatwierdzenia projektu nie włączonych do zatwierzonego lub zgłoszonego programu obsługi. Oczywiście, jeżeli personel przeglądu zdadności do lotu nie jest niezależny od procesu zarządzania zdadnością i był nominowany na podstawie opcji przejścia pełnej odpowiedzialności za proces, to personel będzie odpowiedzialny za całą ciągłą zdadność do lotu statku powietrznego. Jednak taka odpowiedzialność będzie konsekwencją ich stanowiska związanego z M.A.706, a nie stanowiska personelu przeglądu zdadności do lotu (M.A.707).
- Wystawienia świadectwa przeglądu zdadności do lotu (ARC) przez personel przeglądu zdadności do lotu tylko stwierdza, że statek powietrzny jest zdadny w zakresie przeprowadzonego przeglądu zdadności do lotu i, że personel przeglądu zdadności do lotu nie wie o żadnej sytuacji niezgodności, która może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa lotu. Ponadto, świadectwo tylko potwierdza, że statek powietrzny jest uznany za zdadny w chwili przeglądu.

Właściciel lub zakontraktowane CAMO jest odpowiedzialne za ciągłe utrzymywanie statku powietrznego w pełnej zdadności.

**‘AMC M.A.711(a)(3) Uprawnienia organizacji****KONTRAKTOWANIE ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z CIĄGLĄ ZDATNOŚCIĄ DO LOTU**

1. CAMO może zlecić na zewnątrz, osobom posiadającym kwalifikacje lub organizacjom, pewne zadania związane z zarządzaniem ciągłą zdatnością do lotu. Zakontraktowana osoba lub organizacja wykonuje zadania zarządzania ciągłą zdatnością do lotu, tak jakby stanowiły integralną część systemu zarządzania ciągłą zdatnością do lotu CAMO, niezależnie od posiadanego przez zakontraktowaną osobę lub organizację zatwierdzenia (włącznie z zatwierdzeniem CAMO lub część 145).
2. CAMO pozostaje odpowiedzialne za zadawające wykonanie zadań zarządzania ciągłą zdatnością do lotu, niezależnie od jakiegokolwiek uzgodnionego kontraktu.
3. W celu wypełnienia swoich obowiązków, CAMO musi być zadowolona, że podejmowane przez zakontraktowaną osobę lub organizację działania spełniają standardy wymagane przez część G. Tak więc, zarządzanie przez CAMO takimi czynnościami powinno być zrealizowane:
  - (a) przez aktywny nadzór poprzez bezpośrednie zaangażowanie, i/lub
  - (b) przez parafowanie rekomendacji przygotowanych przez zakontraktowaną osobę lub organizację.
4. W celu zachowania wyłącznej odpowiedzialności, CAMO powinno ograniczyć liczbę zakontraktowanych czynności do wymienionych poniżej:
  - (a) analizy i planowania dyrektyw zdatności;
  - (b) analizy biuletynów serwisowych;
  - (c) planowania obsługi;
  - (d) monitorowania wiarygodności i stanu silnika;
  - (e) opracowywania i wprowadzania zmian do programów obsługi;
  - (f) innych czynności, które nie ograniczają odpowiedzialności CAMO, jak uzgodniono z właściwym organem.
5. Nadzór CAMO dotyczący zakontraktowanych zadań zarządzania ciągłą zdatnością do lotu powinien być odzwierciedlony w dotyczącym kontrakcie i być zgodny z polityką i procedurami CAMO określonymi w charakterystyce zarządzania ciągłą zdatnością do lotu. Gdy takie zadania są zakontraktowane, to uważa się, że system zarządzania ciągłą zdatnością do lotu jest rozszerzony na zakontraktowane osoby lub organizacje.
6. Z wyjątkiem silników i zapasowych zespołów napędowych, kontrakty będą zwykle ograniczone do jednej organizacji dla typu statku powietrznego dla każdej kombinacji czynności opisanych w Dodatku II. Tam, gdzie kontrakty podpisywane są z więcej niż jedną organizacją, CAMO musi wykazać, że ustanowiona jest odpowiednia koordynacja nadzoru i odpowiedzialności indywidualne są wyraźnie określone w odpowiednich kontraktach.
7. Kontrakty nie powinny upoważniać zakontraktowanej organizacji do zlecenia elementów zadań zarządzania ciągłą zdatnością do lotu innym organizacjom.
8. Właściwy organ powinien nadzorować zakontraktowane czynności przez zatwierdzenie CAMO. Kontrakty muszą być akceptowalne dla właściwego organu. CAMO powinno zlecać (kontraktować) zadania tylko tym organizacjom, które są wymienione przez właściwy organ na Druku 14 EASA.
9. Zakontraktowana organizacja powinna wyrazić zgodę na poinformowanie CAMO o wszelkich zmianach mających wpływ na kontrakt, najszybciej jak jest to możliwe. Następnie CAMO powinno poinformować swój właściwy organ. Niedopilnowanie tego może unieważnić akceptację kontraktu przez właściwy organ.
10. Załącznik II do AMC M.A.711(a)(3) zawiera informacje związane z kontraktowaniem zadań zarządzania ciągłą zdatnością do lotu.’

**AMC M.A.711(b) Uprawnienia organizacji**

Organizacja może mieć tylko uprawnienia wg M.A.711(a), bez uprawnień do wykonywania przeglądów zdatności do lotu. Mogą one być objęte umową zawartą z inną odpowiednio zatwierdzoną organizacją. W takim przypadku, nie jest konieczne, żeby ta zakontraktowana organizacja była powiązana z posiadaczem AOC, jest możliwe zawarcie umowy z odpowiednio zatwierdzoną niezależną organizacją CAMO, która jest zatwierdzona na ten sam typ statku powietrznego.

Aby organizacja mogła być zatwierdzona w zakresie uprawnień wg M.A.711(b) na konkretny typ statku powietrznego, musi ona być zatwierdzona w zakresie uprawnień M.A.711(a) na ten typ SP.W związku z tym, normalną sytuacją w takim przypadku będzie wykonywanie przez organizację czynności zarządzania ciągłą zdadnością do lotu oraz wykonywanie przeglądów zdadności do lotu każdego typu statku powietrznego wymienionego w certyfikacie zatwierdzającym.

Nie oznacza to jednak, że organizacja musi obecnie zarządzać danym typem statku powietrznego, żeby mogła wykonywać przeglądy zdadności do lotu tego typu statku powietrznego. Organizacja może wykonywać tylko przeglądy zdadności do lotu danego typu statku powietrznego, nie mając żadnej umowy z klientem na ten typ statku powietrznego.

Ponadto taka sytuacja nie powinna koniecznie prowadzić do usunięcia danego typu statku powietrznego z zatwierdzenia organizacji. Właściwie, ponieważ w większości przypadków personel przeglądu zdadności do lotu bierze udziału w czynnościach zarządzania ciągłą zdadnością do lotu, nie można twierdzić, że personel przeglądu zdadności do lotu (ARC) utraci swoje umiejętności z tego powodu, że organizacja nie zarządza konkretnym typem statku powietrznego. Ważną sprawą w kwestii utrzymania konkretnego typu statku powietrznego w zatwierdzeniu organizacji jest fakt, czy organizacja spełnia w sposób ciągły wszystkie wymagania Podczęści G (zaplecze, dokumentacja, wykwalifikowany personel, system jakości itp.) wymagane dla jej zatwierdzenia.

#### **AMC M.A.711(c) Uprawnienia organizacji**

Zdanie 'dla konkretnego statku powietrznego, dla którego ta organizacja jest zatwierdzona do wydawania poświadczenia przeglądu zdadności do lotu', znajdujące się w M.A.711(c) oznacza, że: - Dla statków powietrznych użytkowanych przez licencjonowanych przewoźników powietrznych zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 1008/2008 oraz statków powietrznych powyżej 2730 kg MTOM, pozwolenie na lot może być wydane tylko dla statków powietrznych, które są w środowisku kontrolowanym i są zarządzane przez CAMO.

- Pozwolenie na lot może być wydane dla każdego innego statku powietrznego, dla którego organizacja może skorzystać z uprawnienia określonego w M.A.711(b).

#### **AMC M.A.712 System jakości**

1. Procedury powinny być na bieżąco aktualizowane, żeby odzwierciedlały doświadczenie organizacji. Do obowiązków wszystkich pracowników należy zgłaszanie problemów związanych z procedurami, za pośrednictwem wewnętrznego systemu zgłaszania zdarzeń.
2. W miarę możliwości, wszystkie procedury i ich zmiany powinny być sprawdzone i zatwierdzone przed ich zastosowaniem.
3. System informacji zwrotnych powinien określać osobę odpowiedzialną za usunięcie każdej konkretnej niezgodności i procedurę, którą należy zastosować, jeśli niezgodność nie zostanie usunięta w odpowiednim terminie. Ta procedura powinna prowadzić do kierownika odpowiedzialnego wymienionego w M.A.706.
4. Raporty z niezależnych audytów jakości wymienione w AMC M.A.712 (b) należy wysłać do odpowiedniego wydziału, w celu określenia działań naprawczych, z podaniem docelowych terminów usunięcia niezgodności. Terminy usunięcia niezgodności powinny być uzgodnione z tym wydziałem, przed ich podaniem w raporcie przez wydział jakości lub wyznaczonego audytora jakości. Wydział, którego to dotyczy musi usunąć niezgodności i poinformować o tym kierownika jakości lub audytora jakości.
5. Kierownik odpowiedzialny powinien organizować regularne spotkania personelu, w celu sprawdzenia postępu działań naprawczych. W przypadku dużych organizacji, organizowanie takich roboczych spotkań można delegować na kierownika jakości, pod warunkiem, że przynajmniej dwa razy w ciągu roku będą organizowane spotkania kierownika odpowiedzialnego z właściwym personelem szczebla średniego, w celu dokonania przeglądu wyników ogólnych oraz pod warunkiem, że kierownik odpowiedzialny będzie otrzymywał przynajmniej półroczne raporty zbiorcze, dotyczące niezgodności w zakresie spełniania wymagań.

#### **AMC M.A.712(b) System jakości**

1. Podstawowym celem systemu jakości jest umożliwienie CAMO zapewnienia zdadności do lotu statków powietrznych i spełnienia wymagań części M i, o ile dotyczy, części ML.

2. Podstawowym elementem systemu jakości jest niezależny audyt.
3. Niezależny audyt jest to obiektywny proces rutynowego, wrywkowego sprawdzania wszystkich aspektów zdolności CAMO do zarządzania ciągłą zdatnością do lotu zgodnie z wymaganymi standardami. Obejmuje on wrywkowe badanie wyrobów, które stanowią końcowy wynik procesu.
4. Niezależny audyt jest obiektywnym przeglądem wszystkich czynności dotyczących zarządzania ciągłą zdatnością do lotu. Ma on uzupełnić wymóg M.A.902 lub ML.A.902 stwierdzenia podczas przeglądu zdatności do lotu, czy wszystkie statki powietrzne zarządzane przez organizację są zdadne do lotu.
5. Niezależny audyt powinien zapewnić, aby wszystkie aspekty spełniania wymogów M.A. Podczęść G, łącznie ze wszystkimi czynnościami zleconymi podwykonawcom, były sprawdzane co roku. Może on być przeprowadzony jako jedno kompleksowe działanie, lub może być rozłożony w ciągu roku, w oparciu o ustalony program. Niezależny audyt nie wymaga zastosowania każdej procedury do każdego wyrobu, jeśli można wykazać, że konkretna procedura jest wspólna dla kilku wyrobów i że była ona sprawdzana w okresie rocznym, bez wykrycia niezgodności. W razie wykrycia niezgodności, konkretną procedurę należy sprawdzić ponownie na innych asortymentach wyrobów, aż do momentu usunięcia niezgodności, po czym można powrócić do niezależnych audytów tej konkretnej procedury w odstępach rocznych. Jeśli nie występują niezgodności dotyczące bezpieczeństwa, terminy audytów podane w niniejszym AMC mogą być przedłużone do 100%, pod warunkiem uzyskania zezwolenia właściwego organu.
6. Jeśli organizacja ma kilka zatwierdzonych lokalizacji, system jakości powinien opisywać sposób objęcia ich tym systemem i zawierać plan corocznego audytu każdej lokalizacji.
7. Z każdego audytu należy sporządzić raport, opisujący co zostało sprawdzone oraz niezgodności stwierdzone w odniesieniu do mających zastosowanie wymagań, procedur i wyrobów.
8. Niezależność audytu powinna być ustalona przez zapewnienie zawsze przeprowadzania audytu przez personel, który nie jest odpowiedzialny za czynność, procedurę czy wyrób podlegający sprawdzaniu.
9. Organizacja powinna opracować plan jakości, zadowalający właściwy organ zatwierdzający, mający na celu przedstawienie kiedy i jak często będą poddawane audytom czynności wymagane przez M.A. Podczęść G.

#### **AMC M.A.712(f) System jakości**

Uważa się, że mała organizacja jest to organizacja posiadająca do 5 osób personelu na pełnym etacie (łącznie z całym personelem wg M.A.706) lub równorzędną proporcjonalną ilość personelu na niepełnym etacie. Przed podjęciem decyzji o zastąpieniu systemu jakości przez przegląd organizacji, należy wziąć pod uwagę również stopień złożoności organizacji, statki powietrzne, ich typy, użytkowanie statków powietrznych oraz ilość zatwierdzonych lokalizacji organizacji.

Do zarządzania przeglądami organizacji należy wykorzystać Załącznik XIII.

Poniższe czynności nie powinny być traktowane jako podwykonawstwo i w związku z tym mogą być wykonywane bez Systemu Jakości, chociaż muszą one być opisane w CAME i zatwierdzone przez właściwy organ:

- Prenumerata danych obsługowych u wydawcy technicznego (Instrukcji Obsługi Statku Powietrznego, Ilustrowanych Katalogów Części, Biuletynów Serwisowych), które mogą mieć zastosowanie do szerokiej gamy statków powietrznych. Te dane mogą obejmować harmonogramy obsługi zalecane przez poszczególnych producentów, które mogą być następnie wykorzystane przez CAMO do opracowania programów obsługi technicznej dostosowanych do klienta.
- Umowa na korzystanie z oprogramowania do zarządzania danymi ciągłej zdatności do lotu, na następujących warunkach (dodatkowo do M.A.714(d) oraz (e)):
  - Jeśli oprogramowanie jest stosowane przez kilka organizacji, każda organizacja powinna mieć dostęp tylko do swoich danych.
  - Wprowadzanie danych może wykonywać tylko personel CAMO.
  - Dane można wyszukać w każdym czasie.

**AMC M.A.713 Zmiany w zatwierdzonej organizacji ciągłej zdatności do lotu**

Ten punkt dotyczy planowanych zmian w zatwierdzeniu CAMO. Podstawowym celem tego punktu jest umożliwienie CAMO utrzymania zatwierdzenia, jeśli w wyniku negocjacji uzyska ona zatwierdzenie każdej zgłoszonej zmiany przez właściwy organ. Bez tego punktu, zatwierdzenie byłoby w każdym przypadku automatycznie zawieszane.'

**AMC M.A.714 Prowadzenie dokumentacji**

1. Organizacja CAMO powinna zapewnić, że zawsze będzie otrzymywać od zatwierdzonej organizacji obsługi, personelu poświadczającego wg M.A.801(b)(1) i/lub od pilota-właściciela, kompletne poświadczenie obsługi [CRS], żeby mogła przechowywać niezbędną dokumentację. System prowadzenia dokumentacji ciągłej zdatności do lotu powinien być opisany w charakterystyce zarządzania ciągłą zdatnością do lotu danej organizacji.
2. Jeżeli organizacja uzgodni, że kopie dokumentacji ciągłej zdatności do lotu będzie przechowywać w jej imieniu odpowiednia organizacja obsługowa, to niezależnie od tego, będzie odpowiedzialna za tę dokumentację, zgodnie z postanowieniami M.A.714 dotyczącymi prowadzenia dokumentacji. Jeżeli przestanie być organizacją dla danego statku powietrznego, to będzie odpowiedzialna za przekazanie dokumentacji innej osobie lub organizacji zarządzającej ciągłą zdatnością do lotu tego statku powietrznego.
3. Przechowywanie dokumentacji ciągłej zdatności do lotu, w formie zadowalającej właściwy organ, oznacza przechowywanie ich na papierze, w komputerowej bazie danych lub w systemie mieszanym. Dopuszczalne jest również przechowywanie dokumentacji na mikrofilmach lub dyskach optycznych. Wszystkie dokumenty powinny być czytelne przez cały wymagany okres ich przechowywania.
4. Dokumentacja na papierze powinna być wykonana przy zastosowaniu mocnego materiału, mogącego wytrzymać normalne użytkowanie i archiwizowanie.
5. Systemy komputerowe powinny mieć przynajmniej jeden system zapasowy, który powinien być zaktualizowany w ciągu 24 godzin po dokonaniu każdego nowego wpisu. Każdy terminal musi mieć zabezpieczenia programu, uniemożliwiające wprowadzenie zmiany do bazy danych przez nieupoważniony personel.
6. Zmagazynowanie dokumentacji ciągłej zdatności do lotu na mikrofilmie lub dyskach optycznych może być wykonane w dowolnym momencie. Taka dokumentacja powinna być tak samo czytelna jak dokumentacja oryginalna i pozostawać czytelna przez cały wymagany czas ich przechowywania.

**PODCZEŚĆ H – POŚWIADCZENIE OBSŁUGI – CRS****AMC M.A.801 Poświadczenie obsługi statku powietrznego po wykonaniu Zmiany Standardowej lub Naprawy Standardowej (SC/SR)****1. Poświadczenie obsługi i osoba uprawniona**

Tylko osoby fizyczne lub prawnie uprawnione do poświadczania obsługi statku powietrznego po wykonaniu obsługi zgodnie z częścią M, częścią 145 lub częścią CAO, są uznawane za uprawnionego montera odpowiedzialnego za wykonanie SC/SR, jeżeli spełnia odpowiednie wymagania.

- Dla statków powietrznych, dla których nie ma odpowiedniej licencji części 66, poświadczenie obsługi statku powietrznego po wykonaniu SC/SR jest możliwe tylko przez posiadaczy odpowiednich kwalifikacji personelu poświadczającego, ważnego w Państwie Członkowskim (kwalifikacje narodowe), z następującymi warunkami:
  - Jeżeli posiadacz podpisze poświadczenie obsługi w imieniu Zatwierdzonej Organizacji Obsługi (AMO), to takie poświadczenie jest ważne dla statku powietrznego zarejestrowanego w Państwie Członkowskim.
  - Jeżeli posiadacz podpisze poświadczenie obsługi jako niezależny personel poświadczający (nie w imieniu AMO), to takie poświadczenie jest ważne tylko dla statku powietrznego zarejestrowanego w Państwie Członkowskim odpowiedzialnym za takie kwalifikacje personelu poświadczającego.

W zależności od jego charakteru, dla pewnych SC/SR Specyfikacje Certyfikacyjne CS-STAN mogą ograniczyć pewnym osobom prawo do wydawania poświadczenia obsługi.

Ponieważ projekt SC/SR nie wymaga konkretnego zatwierdzenia, osoba fizyczna lub prawna poświadczająca obsługę statku powietrznego po wykonaniu zadań związanych ze zmianą lub naprawą jest odpowiedzialna za spełnienie odnośnych Specyfikacji Certyfikacyjnych podanych w CS-STAN, jednocześnie spełniając część M, część 145 i/lub część CAO i nie stwarzając konfliktu z danymi posiadacza TC. Obejmuje to odpowiedzialność w odniesieniu do odpowiedniości projektu, wyboru/wytworzenia odpowiednich części i ich identyfikacji, udokumentowania zmiany lub naprawy, opracowania zmian do instrukcji i instrukcji statku powietrznego, w miarę potrzeb, wykonania zmiany/naprawy, poświadczenie obsługi statku powietrznego i prowadzenie dokumentacji.

## **2. Części i wyposażenie, które ma być zabudowane jako część SC/SR**

Projekt dla części i wyposażenia, które mają być użyte w SC/SR, uważany jest za część zmiany/naprawy, tak więc nie ma żadnej potrzeby specjalnego zatwierdzenia projektu. Jednak istnieje możliwość, że dla konkretnego SC Specyfikacje Certyfikacyjne konkretnie wymagają zastosowania części i wyposażenia spełniających standard techniczny. W takim przypadku, jeżeli części i wyposażenie muszą posiadać autoryzację jako artykuł ETSO, inne artykuły uznane jako równoważne w oparciu o międzynarodowe porozumienie bezpieczeństwa lub prawa nabyte zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 748/2012 są na równi akceptowane.

SC/SR zwykle nie będzie zawierać konkretnie zaprojektowanych części, które muszą być wyprodukowane przez organizację produkującą, zatwierdzoną zgodnie z częścią 21 (POA). Jednak, w przypadku, gdyby zmiana lub naprawa zawierała taką część, to powinna być wyprodukowana przez Zatwierdzoną Organizację Produkującą (POA) i dostarczona z Formularzem 1. Umowa zgodna z 21.A.122(b) nie ma zastosowania.

Prawo do zabudowy części i wyposażenia należącego do SC/SR jest uzależnione od zgodności z postanowieniami części 21, części M, części 145 i/lub części CAO, ale sytuacja zmienia się w zależności od statku powietrznego na/w którym SC/SR ma być wykonane i osoby montera. Konieczność posiadania Formularza 1 EASA jest omówiona w części 21 i części M. Ponadto część M, część 145 i część CAO zawierają postanowienia (M.A.603(c) i 145.A.42(c) i CAO.A.020(c)) zezwalające organizacjom obsługowym na wytworzenie pewnych części do zabudowy w/na statku powietrznym, co stanowi część ich czynności obsługowych.

## **3. Identyfikacja części i wyposażenia**

Zmodyfikowane lub zabudowane części podczas wykonywania SC/SR muszą być trwale oznakowane zgodnie z częścią 21 Podczęść Q.

## **4. Dokumentowanie SC/SR i zgłaszanie zgodności ze Specyfikacjami Certyfikacyjnymi**

Zgodnie z częścią M, częścią CAO lub częścią 145 (np. AMC M.A.801(e) i AMC 145.A.50(b)), osoba fizyczna lub prawna odpowiedzialna za wykonanie zmiany lub naprawy musi zebrać szczegóły dotyczące wykonanej pracy. O ile konieczne i w zależności od jej złożoności SC/SR obejmuje dokumentację techniczną zawierającą rysunki, wykaz części i akcesoriów użytych dla dokonania zmiany lub naprawy, analizę wspierającą wyniki wykonanych prób lub każdy inny odpowiedni dowód dla wykazania, że projekt spełnia odnośne Specyfikacje Certyfikacyjne znajdujące się w CS-STAN razem z oświadczeniem o zgodności oraz zmiany do instrukcji statku powietrznego, instrukcji ciągłej zdadności i innych dokumentów, takich jak wykaz części statku powietrznego, schematy połączeń elektrycznych itp., jeżeli uznane za konieczne. Formularz 123 EASA jest przygotowany dla celów udokumentowania przygotowania i wykonania SC/SR. Książka statku powietrznego powinna zawierać wpis odnoszący się do Formularza 123 EASA: Formularz 123 EASA i poświadczenie obsługi wymagane po wykonaniu SC/SR powinno być podpisane przez tę samą osobę.

Formularz 123 i wszystkie wymienione w nim dokumenty powinny być zgodne z podstawowymi zasadami kontrolowania dokumentacji, np. posiadać numer referencyjny dokumentów, daty wystawienia, numery zmian, nazwiska osób przygotowujących/podpisujących dokument itp.

## **5. Przechowywanie dokumentacji**

Osoba fizyczna lub prawna (patrz punkt 1 powyżej) odpowiedzialna za wykonanie zmiany/naprawy powinna przechowywać dokumenty wytworzone przy wykonywaniu SC/SR, jak wymagane przez część M lub część 145 i CS-STAN.

Dodatkowo, zgodnie z M.A.305, wymaga się od właściciela (lub CAMO, jeżeli podpisany jest kontrakt zgodnie z M.A.201 przechowywania statusu zmian/napraw wykonanych na/w statku powietrznym w celu kontrolowania konfiguracji statku powietrznego i zarządzania jego ciągłą zdadnością.

W odniesieniu do SC/SR, informacja dostarczona właścicielowi lub CAMO może być wymieniona w Formularzu 123 EASA i powinna obejmować, o ile wymagane, kopię każdej zmodyfikowanej instrukcji statku powietrznego



i/lub instrukcji ciągłej zdatności. Cała ta informacja powinna zwykle zostać skonsultowana w czasie, gdy statek powietrzny poddawany jest przeglądowi zdatności, tak więc zrozumiały system rejestrowania wykonania SC/SR, który również można łatwo prześledzić, byłby pomocny podczas kolejnych inspekcji statku powietrznego.

#### 6. Instrukcja dla ciągłej zdatności

Jak podano w M.A.302 właściciel statku powietrznego lub CAMO musi ocenić czy zmiany w instrukcjach dla ciągłej zdatności statku powietrznego wymagają wprowadzenia zmiany do programu obsługi statku powietrznego i jej zatwierdzenia.

#### 7. Wykonanie więcej niż jednej SC

Dopuszcza się wykonanie dwóch lub więcej SC opisanych w Podczęści B CS-STAN jako pojedyncza zmiana (wypełnienie tylko jednego Formularza 123) pod warunkiem powiązania/odnotowania/wyłapania odpowiednich odsyłaczy do i dokumentów wykonanych SC. Będą miały zastosowanie zastrzeżenia i ograniczenia dwóch (lub więcej) SC. Dopuszcza się wystawienie pojedynczego poświadczenia obsługi zawierającego dane umożliwiające przesłanie wszystkich wykonanych SC.

#### 8. Akceptowalny Formularz, który ma być stosowany dla rejestrowania wykonanych SC/SR

##### Formularz 123 EASA – Dokumentacja wykonania Zmiany Standardowej/ Naprawy Standardowej (SC/SR)

<b>Formularz 123 EASA – Dokumentacja wykonania Zmiany Standardowej/ Naprawy Standardowej (SC/SR)</b>	<sup>1</sup> Numer(-y) SC/SR:
<sup>2</sup> Tytuł SC/SR i opis:	
<sup>3</sup> Stosowalność:	
<sup>4</sup> Wykaz części (opis/numer części/ilosc):	
<sup>5</sup> Ograniczenia operacyjne/instrukcje statku powietrznego, których dotyczy. Kopie następujących podręczników/instrukcji przekazano właścicielowi statku powietrznego:	
<sup>6</sup> Użyte dokumenty dla opracowania i wykonania podanego SC/SR:  * Kopie dokumentów oznaczonych gwiazdką zostały przekazane właścicielowi statku powietrznego	
<sup>7</sup> Instrukcje dla ciągłej zdatności do lotu. Kopie następujących podręczników/instrukcji przekazano właścicielowi statku powietrznego:	
<sup>8</sup> Inna informacja	
<sup>9a</sup> <input type="checkbox"/> Niniejszy SC spełnia kryteria ustanowione w 21.A.90B(a) i odpowiednie punkty CS-STAN.	
<sup>9b</sup> <input type="checkbox"/> Niniejszy SC spełnia kryteria ustanowione w 21.A.431B(a) i odpowiednie punkty CS-STAN.	

10. Data wykonania SC/SR:	11. Dane identyfikujące i podpis osoby odpowiedzialnej za wykonanie SC/SR
12. Podpis właściciela statku powietrznego. Ten podpis potwierdza, że wystawiający formularz przekazał właścicielowi statku powietrznego pełną, odnośną dokumentację, tak więc ten ostatni jest świadomy każdego skutku lub ograniczeń na operacje lub dodatkowych wymagań dla ciągłej zdatności, które mogą dotyczyć statku powietrznego w związku z wykonaniem zmiany/naprawy.	

Uwaga:

Oryginał zatrzymywany jest przez osobę prawną lub fizyczną odpowiedzialną za wykonanie SC/SR.

Właściciel statku powietrznego powinien zachować kopię formularza.

Właściciel statku powietrznego powinien otrzymać kopie wszystkich dokumentów wymienionych w polu 5 i 7 i tych zaznaczonych gwiazdką '\*' w polu 6.

'Odpowiednie punkty' w polach 9a i 9b odnoszą się do mających zastosowanie punktów 'Podczęść A – Ogólne' SC-STAN i tych SC/SR przywołanych w polu 2.

W polu 12, jeżeli właściciel statku powietrznego podpisał kontrakt zgodnie z M.A.201, możliwe jest, aby pole 12 podpisał przedstawiciel CAMO i przekazał wszelkie odnośne informacje właścicielowi przed kolejnym lotem.'

Instrukcja wypełniania:

Wypełnij formularz w języku angielskim lub języku oficjalnym Państwa Rejestracji.

1. Oznacz SC/SR niepowtarzalnym numerem i wpisz ten numer do książki statku powietrznego.
  2. Podaj dotyczący rozdział CS-STAN włącznie ze zmianą (np. CS-SCxxxxy lub CS-SRxxxxy) i tytuł. Przedstaw krótki opis.
  3. Podaj numer rejestracji statku powietrznego (a/c), numer seryjny i typ.
  4. Wymień numery części i opisz części zabudowane. Przywołaj, jeżeli konieczne, dokument pomocniczy.
  5. Wymień instrukcje statku powietrznego, których dotyczy.
  6. Wpisz odniesienie do opracowanych/stworzonych dokumentów wspierających SC/SR i jej wykonanie, włącznie z danymi projektu wymaganymi przez CS-STAN: definicję projektu, dokumenty potwierdzające wykazanie zgodności ze Specyfikacjami Certyfikacyjnymi lub każdy wynik prób itp. W przywołanych dokumentach należy podać numer zmiany/wydania.
  7. Wymień instrukcje dla ciągłej zdatności, które należy rozważyć przy przeglądzie programu obsługi statku powietrznego.
  8. Do wykorzystania przez montera, o ile uznane za konieczne.
- 9a, 9b, 10, i 12 – zrozumiałe.
11. Podaj pełne nazwisko i numer certyfikatu (osoby prawnej lub fizycznej) zastosowany dla wydania poświadczenia obsługi statku powietrznego.

**AMC M.A.801(b) Poświadczenie obsługi statku powietrznego**

Poświadczenie obsługi jest niezbędne przed lotem, po zakończeniu usunięcia każdej usterki, kiedy statek powietrzny wykonuje lot między planowymi przeglądami obsługi.

**AMC M.A.801(c) Poświadczenie obsługi statku powietrznego**

1. '3 lata doświadczenia w obsłudze' oznacza 3 lata pracy w środowisku obsługi statku powietrznego, przynajmniej przy niektórych układach typu statku powietrznego odpowiadającego statkowi powietrznemu podanemu na licencji obsługi statku powietrznego lub na upoważnieniu personelu poświadczającego, posiadanym przez daną osobę.
2. 'Posiadanie odpowiednich kwalifikacji' oznacza posiadanie:
  - a. ważnej licencji obsługi technicznej wg Załącznika 1 ICAO, dla typu statku powietrznego wymagającego poświadczenia, lub
  - b. upoważnienia personelu poświadczającego dotyczącego prac wymagających poświadczenia, wydanego przez organizację obsługową zatwierdzoną wg Załącznika 6 ICAO.
3. Poświadczenie zgodnie z niniejszym punktem, zgodnie z punktem (b) M.A.901, nie dotyczy kontrolowanego środowiska statku powietrznego, jeśli ponowne sprawdzenie wg M.A.801(c)2 i poświadczenie zostały wykonane przez zatwierdzoną organizację obsługową.

**AMC M.A.801(e) Poświadczenie obsługi statku powietrznego**

1. Poświadczenie obsługi statku powietrznego powinno zawierać następujące oświadczenie:
  - (a) 'Poświadcza się, że z wyjątkiem jak podano inaczej, wymienione prace zostały wykonane zgodnie z częścią M i w odniesieniu do tych prac statek powietrzny jest uznany jako zdalny do użytkowania'.
  - (b) Poświadczenie obsługi dla pilota-właściciela powinno zawierać następujące oświadczenie :  
'Poświadcza się, że z wyjątkiem jak podano inaczej, wymieniona ograniczona obsługa techniczna wykonana przez pilota-właściciela, została wykonana zgodnie z częścią M i w odniesieniu do tych prac statek powietrzny jest uznany jako zdalny do użytkowania'.
2. Poświadczenie obsługi powinno dotyczyć prac wymienionych w instrukcji producenta lub operatora lub w programie obsługi technicznej statku powietrznego, który z kolei może odsyłać do instrukcji producenta/operatora zawartych w instrukcji obsługi technicznej, biuletynie serwisowym itp.
3. Data wykonania obsługi technicznej powinna obejmować informacje kiedy obsługa została przeprowadzona, w odniesieniu do wszystkich ograniczeń żywotności lub napraw głównych, przez podanie odpowiednio daty/ ilości godzin lotu/ cykli/ lądowań itp.
4. W przypadku wykonania szerokiej obsługi technicznej, dopuszcza się, aby poświadczenie obsługi zawierało streszczenie wykonanej obsługi, pod warunkiem przywołanie pakietu prac, zawierającego szczegóły wykonanej obsługi. Informacje dotyczące wymiarów powinny być zawarte w dokumentacji pakietu prac.
5. Osoba wydająca poświadczenie obsługi powinna używać swojego podpisu, z wyjątkiem wystawiania poświadczeń w systemie komputerowym. W takim przypadku, właściwy organ musi mieć pewność, że elektroniczne poświadczenie obsługi może wystawić tylko konkretna osoba. Można to zapewnić przez stosowanie magnetycznych lub optycznych kart osobistych, w połączeniu z osobistym numerem identyfikacyjnym (PIN) znanym tylko danej osobie, zalogowanej do komputera. Przystawienie stempla certyfikacyjnego jest fakultatywne.
6. Po zakończeniu całej obsługi technicznej właściciele, personel poświadczający, operator i organizacje obsługowe powinni sprawdzić czy posiadają jasną, zwięzłą, czytelną dokumentację dotyczącą wykonanej pracy.
7. W przypadku poświadczenia obsługi zgodnie z M.A.801(b)1, personel poświadczający powinien zachować wszelką dokumentację niezbędną dla udowodnienia, że wszystkie wymagania dotyczące wydania poświadczenia obsługi zostały spełnione.

**AMC M.A.801(f) Poświadczenie obsługi statku powietrznego**

1. Niemożliwość spełnienia wymagań podpunktu M.A.801(b) oznacza, że obsługa techniczna wymagana przez właściciela statku powietrznego, CAO lub CAMO, nie mogła zostać zakończona z powodu upływu czasu na postój statku powietrznego lub dane obsługowe wymagają wykonania lotu jako część obsługi technicznej, jak opisano w pkt 4.
2. Właściciel statku powietrznego, CAO lub CAMO jest odpowiedzialna za zapewnienie, że przed lotem została wykonana cała wymagana obsługa techniczna. W związku z tym, właściciel statku powietrznego, CAO lub CAMO powinna zostać poinformowana i wyrazić zgodę na odroczenie pełnego spełnienia wymagań M.A.801(b). Poświadczenie obsługi może wówczas zostać wydane, pod warunkiem, że zostaną do niego wpisane szczegółowe informacje dotyczące odroczenia oraz upoważnienie właściciela statku powietrznego, CAO lub CAMO.
3. Jeśli poświadczenie obsługi zostaje wydane dla niekompletnej obsługi technicznej, należy prowadzić dokumentację określającą czynności, jakie powinien podjąć mechanik, dozór techniczny i personel poświadczający, w celu poinformowania właściciela statku powietrznego, CAO lub CAMO, aby dana sprawa została przedyskutowana i rozwiązana wspólnie z właścicielem statku powietrznego, CAO lub CAMO.
4. Niektóre dane dotyczące obsługi technicznej wydane przez posiadacza zatwierdzenia projektu (np. instrukcja obsługi technicznej statku powietrznego (AMM)) wymagają wykonania zadania obsługi technicznej w locie jako warunku niezbędnego do wykonania zamówionej obsługi technicznej. W ramach ograniczeń statku powietrznego osoba upoważniona do poświadczenia obsługi technicznej zgodnie z M.A.801 powinna poświadczyć niekompletną obsługę techniczną przed takim lotem. GM M.A.301(i) opisuje relacje z operatorem statku powietrznego, który zachowuje odpowiedzialność za MCF. Po wykonaniu lotu i każdej dodatkowej obsłudze technicznej niezbędnej do wykonania zamówionej obsługi technicznej należy wydać poświadczenie obsługi zgodnie z M.A.801.

**AMC M.A.801(g) Poświadczenie obsługi statku powietrznego**

‘Zagraża bezpieczeństwu lotu’ oznacza każdy przypadek, kiedy nie można zapewnić bezpiecznego użytkowania statku powietrznego lub który może spowodować stan niebezpieczny. Na ogół obejmuje to między innymi, poważne pęknięcia, odkształcenia, korozję lub awarię części nośnych, oznaki przepalenia, zwarcia, znaczny wyciek płynu hydraulicznego lub paliwa i każdą niesprawność systemu awaryjnego lub całkowitą awarię układu. Zaległa dyrektywa zdatowności jest również traktowana jako zagrożenie bezpieczeństwa lotu.

**AMC M.A.802 Poświadczenie obsługi podzespołu**

Celem Formularza 1 EASA (patrz także Dodatek II do części M) jest poświadczanie podzespołów po produkcji i poświadczanie obsługi podzespołów wykonanej w oparciu o zatwierdzenie przez właściwy organ, i umożliwienie montażu podzespołów usuniętych z jednego statku powietrznego / podzespołu do innego statku powietrznego / podzespołu.

Jeśli zatwierdzona organizacja wykonuje obsługę techniczną podzespołu statku powietrznego dla własnych potrzeb, to w zależności od wewnętrznych procedur poświadczania w organizacji, Formularz nr 1 EASA może nie być konieczny, chociaż wszystkie szczegółowe informacje wymagane w formularzu powinny zostać podane w poświadczeniu obsługi.

**AMC M.A.803 Upoważnienie pilota-właściciela**

1. Użytkowany prywatnie oznacza, że statek powietrzny jest użytkowany zgodnie z M.A.201.
2. Pilot-właściciel może wydać poświadczenie obsługi tylko na obsługę techniczną, którą sam wykonał.
3. W przypadku statku powietrznego będącego wspólną własnością, program obsługi powinien zawierać:
  - Nazwiska wszystkich pilotów-właścicieli, kompetentnych i wyznaczonych do wykonywania obsługi przez pilota-właściciela zgodnie z podstawowymi zasadami opisanymi w dodatku VIII do części M. Alternatywnym rozwiązaniem jest zawarcie w programie obsługi procedury określającej sposób zarządzania i aktualizacji takiego wykazu kompetentnych pilotów-właścicieli.
  - Ograniczone czynności obsługowe, które mogą być przez nich wykonane.

4. Odpowiednikiem ważnej licencji pilota-właściciela może być każdy dokument potwierdzający kwalifikacje pilota uznane przez Państwo Członkowskie. Dokument nie musi być konieczne wydany przez właściwy organ, ale zawsze musi być wydany zgodnie z systemem obowiązującym w konkretnym Państwie Członkowskim. W takim przypadku, dla potrzeb M.A.801(b)2 (poświadczenie obsługi), zamiast numeru licencji pilota należy podać numer odpowiedniego certyfikatu lub kwalifikacji.
5. Nieposiadanie ważnego badania medycznego nie powoduje unieważnienia licencji pilota (lub dokumentu równoważnego) wymaganego zgodnie z M.A.803(a)1 dla celów upoważnienia pilota-właściciela.

## **PODCZEŚĆ I – POŚWIADCZENIE PRZEGLĄDU ZDATNOŚCI DO LOTU**

### **AMC M.A.901 Przegląd zdatności do lotu statku powietrznego**

#### **Odpowiedzialność personelu przeglądu zdatności do lotu**

Poniżej znajduje się podsumowanie wymagań zawartych w M.A.901, a także powiązanych AMC i dodatkach, w odniesieniu do obowiązków personelu przeglądu zdatności do lotu:

- Personel przeglądu zdatności do lotu jest odpowiedzialny za przeprowadzenie zarówno przeglądu dokumentacji, jak i przeglądu fizycznego.
- CAMO lub CAO muszą ustanowić procedury w celu przeprowadzenia przeglądu zdatności do lotu, w tym zakres pobierania próbek.
- Procedury muszą bardzo wyraźnie określać, że ostateczna decyzja co do zakresu inspekcji (zarówno dokumentacji, jak i fizycznej) należy do personelu przeglądu zdatności do lotu, który może jej zakres ustalony w CAME lub CAE rozszerzyć, jeśli uzna to za konieczne. I tak na końcu personel przeglądu zdatności do lotu jest zobowiązany upewnić się, że statek powietrzny spełnia wymagania części M i jest zdatny do lotu, a organizacja musi dopilnować, aby nie wywierano nacisku ani ograniczeń na personel przeglądu zdatności do lotu podczas przeglądu.
- Personel przeglądu zdatności do lotu musi sporządzić raport zgodności, zawierający szczegółowe informacje na temat wszystkich sprawdzonych elementów i wyniku przeglądu.
- Personel przeglądu zdatności do lotu jest odpowiedzialny za elementy sprawdzone podczas przeglądu zdatności do lotu. Personel nie przejmuje jednak obowiązków CAMO, organizacji obsługi technicznej, DOA, POA ani żadnych innych organizacji, nie będąc odpowiedzialnym za problemy nie wykryte podczas przeglądu zdatności do lotu lub za ewentualność, że zatwierdzony lub zadeklarowany program obsługi technicznej może nie obejmować niektórych rekomendacji posiadacza zatwierdzenia projektu. Oczywiście, jeśli personel przeglądu zdatności do lotu nie jest niezależny od procesu zarządzania zdatnością do lotu i został nominowany na zasadzie ogólnego zwierzchnictwa nad takim procesem, to będzie odpowiedzialny za pełną ciągłą zdatność do lotu takich statków powietrznych. Niemniej jednak taka odpowiedzialność będzie konsekwencją ich pozycji w organizacji, a nie ich funkcji jako personelu przeglądu zdatności do lotu.
- Wydanie poświadczenia przeglądu zdatności do lotu (ARC) przez personel przeglądu zdatności do lotu poświadcza jedynie, że statek powietrzny jest uważany za zdatny do lotu w związku z zakresem przeprowadzonej oceny zdatności do lotu oraz faktem, że personel przeglądu zdatności do lotu nie jest świadomy przypadków niezgodności, które zagrażają bezpieczeństwu lotu. Ponadto potwierdza jedynie, że statek powietrzny jest uważany za zdatny do lotu w momencie przeglądu.

Obowiązkiem właściciela lub zakontraktowanego CAMO lub CAO jest upewnienie się, że statek powietrzny jest w pełni zdatny do lotu w każdym momencie.

### **GM M.A.901(a) Przegląd zdatności do lotu statku powietrznego**

Formularz 15a EASA jest wydawany przez właściwy organ, natomiast Formularz 15b EASA jest wydawany przez organizację CAMO lub CAO.

**AMC M.A.901(b) Przegląd zdatności do lotu statku powietrznego**

1. Jeśli zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu statku powietrznego nie jest wykonywane zgodnie z kontraktem wg Załącznika I należy uważać, że statek powietrzny znajduje się poza środowiskiem kontrolowanym. Jednak taki kontrakt nie jest konieczny, jeżeli operator i CAMO są jedną organizacją.
2. Fakt, że ograniczona obsługa techniczna wykonywana przez pilota-właściciela zgodnie z M.A.803 (b), nie jest wykonywana i poświadczana przez zatwierdzoną organizację obsługową, nie powoduje zmiany statusu statku powietrznego w środowisku kontrolowanym, pod warunkiem, że CAMO, z którą zawarta jest umowa jest informowana o każdej wykonanej obsłudze.

**AMC M.A.901(c)2, (e)2 oraz (f) Przegląd zdatności do lotu statku powietrznego**

Jeśli statek powietrzny pozostawał w środowisku kontrolowanym, przedłużenie ważności poświadczenia przeglądu zdatności do lotu nie wymaga wykonania przeglądu zdatności do lotu, ale tylko weryfikacji spełnienia w sposób ciągły wymagań M.A.901(b).

Dopuszcza się wyprzedzenie przy przedłużeniu ARC o maksymalnie 30 dni bez utraty ciągłości programu przeglądów zdatności do lotu, co oznacza, że nowy termin ważności odliczany jest jako 12 miesięcy od daty upływu ważności poprzedniego ARC. Wykonanie przedłużenia z wyprzedzeniem do 30 dni, również stosuje się do 12-miesięcznego wymogu M.A.901(b), co oznacza, że statek powietrzny w dalszym ciągu przebywa w środowisku kontrolowanym, jeżeli był w sposób ciągły zarządzany przez jedną organizację i obsługiwany przez odpowiednio zatwierdzone organizacje, jak podaje M.A.901(b) od daty wydania poprzedniego ARC do daty wykonania nowego przeglądu (to może stanowić do 30 dni mniej niż 12 miesięcy).

Dopuszczalne jest również przedłużenie ważności ARC po upłynięciu jego daty ważności, o ile warunki do jego przedłużenia są spełnione. Oznacza to jednak, co następuje:

- Statek powietrzny nie może wykonywać lotów od momentu upływu ważności do jego ponownego przedłużenia;
- Nowa data ważności (po przedłużeniu) jest określana na 1 rok od poprzedniej daty ważności (a nie 1 rok od daty przedłużenia).

**AMC M.A.901(d) Przegląd zdatności do lotu statku powietrznego**

Zalecenie wysłane przez CAMO lub CAO do właściwego organu Państwa Rejestracji powinno być sporządzone przynajmniej w języku angielskim, jeśli Państwo Członkowskie rejestracji nie jest Państwem Członkowskim CAMO/CAO. W innym przypadku może ono być wystawione w języku oficjalnym Państwa Członkowskiego CAMO/CAO.

Zalecenie przekazywane do właściwego organu powinno zawierać przynajmniej poniższe pozycje:

- (a) Informacje ogólne
  - informacje dotyczące CAMO
  - informacje dotyczące właściciela/dzierżawcy
  - datę i miejsce wykonania przeglądu dokumentacji i oględzin statku powietrznego
  - czas i miejsce, w którym właściwy organ może obejrzeć statek powietrzny, jeśli uznają to za niezbędne
- (b) Informacje dotyczące statku powietrznego
  - znaki rejestracyjne
  - typ
  - producent
  - numer seryjny
  - numer instrukcji użytkownika w locie
  - dane dotyczące ciężaru i położenia środka ciężkości
  - numer programu obsługi technicznej

- (c) Dokumentacja załączona do zalecenia
  - kopie dokumentów rejestracyjnych
  - kopia wniosku właściciela o wydanie nowego poświadczenia przeglądu zdatności do lotu
- (d) Status statku powietrznego
  - łączny czas lotu i ilość cykli statku powietrznego
  - wykaz osób lub organizacji, wykonujących na statku powietrznym i jego podzespołach czynności ciągłej zdatności do lotu, w tym czynności obsługowe, od daty ostatniego poświadczenia przeglądu zdatności do lotu
- (e) Oględziny statku powietrznego
  - dokładna lista obszarów statku powietrznego poddanych oględzinom i ich status
- (f) Niezgodności
  - wykaz wszystkich niezgodności stwierdzonych podczas przeglądu zdatności do lotu i wykonanych działań korygujących
- (g) Oświadczenie

Oświadczenie podpisane przez personel przeglądu zdatności do lotu, zalecające wydanie poświadczenia przeglądu zdatności do lotu.

Takie oświadczenie powinno stwierdzać, że statek powietrzny w obecnej konfiguracji spełnia wymagania:

- dyrektyw zdatności, łącznie z ostatnim opublikowanym wydaniem;
- arkusza danych certyfikatu typu;
- programu obsługi technicznej;
- ograniczeń dla części o ograniczonym czasie użytkowania i podzespołów kontrolowanych czasem;
- aktualnego programu ważenia i ustalania położenia środka ciężkości, odzwierciedlającego aktualną konfigurację statku powietrznego;
- część 21 dla wszystkich modyfikacji i napraw;
- aktualnej instrukcji użytkowania w locie wraz ze zmianami, oraz;
- wymagań użytkowania.

Powyższe pozycje powinny w wyraźny sposób określać dane zastosowane do ustalenia spełnienia wymagań; należy na przykład podać numer i wydanie arkusza danych certyfikatu typu.

Oświadczenie powinno również stwierdzać, że wszystkie powyższe informacje zostały prawidłowo wpisane i poświadczone w systemie dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego i/lub w dzienniku technicznym statku powietrznego.

#### **AMC M.A.901(i) Przegląd zdatności do lotu statku powietrznego**

Odpowiednie pomieszczenie powinno obejmować:

- a) biuro z normalnym wyposażeniem biurowym, takim jak biurka, telefony, fotokopiarki itp., w którym można analizować dokumentację ciągłej zdatności do lotu,
- b) hangar, jeśli jest niezbędny dla oględzin fizycznych.

Jeśli personel przeglądu zdatności do lotu właściwego organu nie ma odpowiednich kwalifikacji, potrzebna jest pomoc personelu posiadającego kwalifikacje zgodne z częścią 66.

#### **AMC M.A.901(k) Przegląd zdatności do lotu statku powietrznego**

##### **PEŁNY UDOKUMENTOWANY PRZEGLĄD**

1. Pełny udokumentowany przegląd to sprawdzenie co najmniej następujących kategorii dokumentów:

- dokumentów rejestracyjnych;
- systemu dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego M.A.305;
- systemu książki technicznej statku powietrznego M.A.306;
- wykazu odłożonych usterek, minimalnego wykazu wyposażenia i odstępstwa od konfiguracji, o ile dotyczy;
- instrukcji użytkowania w locie, w tym konfiguracji statku powietrznego;
- programu obsługi technicznej statku powietrznego;
- danych obsługowych;
- odpowiednich pakietów roboczych;
- statusu AD;
- statusu modyfikacji i SB;
- arkuszy zatwierdzających modyfikacje i naprawy;
- statusu części o ograniczonym czasie użytkowania i podzespołów kontrolowanych czasem;
- odnośnego formularza 1 EASA lub równoważnego;
- raportu masy i wyważenia i wykazu wyposażenia;
- arkuszy danych statku powietrznego, silnika i śmigła.

Jako minimum należy wykonać próbkowanie w ramach każdej kategorii dokumentów.

2. CAMO lub CAO powinny opracować procedury dla personelu przeglądu zdatności do lotu pozwalające na sporządzenie raportu zgodności, który potwierdza, że powyższe zostały sprawdzone i uznane za zgodne z częścią M.

### **AMC M.A.901(l) i (m) Przegląd zdatności do lotu statku powietrznego**

#### **BADANIE FIZYCZNE**

1. Przegląd fizyczny może wymagać działań kategoryzowanych jako obsługa techniczna (np. próby operacyjne, próby wyposażenia awaryjnego, inspekcje wizualne wymagające otwarcia panelu itp.). W takim przypadku po przeglądzie zdatności do lotu należy wydać poświadczenie obsługi.
2. Jeżeli personel przeglądu zdatności do lotu nie jest odpowiednio wykwalifikowany zgodnie z częścią 66 dla poświadczenia takiej obsługi, M.A.901(l) wymaga udziału (nadzoru) wykwalifikowanego personelu. Jednak funkcja personelu części 66 ogranicza się do wykonania i poświadczenia czynności obsługowych zapotrzebowanych przez personel przeglądu zdatności do lotu, ich zadaniem nie jest wykonanie oględzin fizycznych statku powietrznego.
3. Oznacza to, że personel przeglądu zdatności do lotu, który zamierza podpisać poświadczenie przeglądu zdatności do lotu lub rekomendacje, powinien być tym, który dokonuje zarówno udokumentowanego przeglądu, jak i przeglądu fizycznego statku powietrznego. Reguła nie ma na celu powierzenia przeglądu personelowi części 66, który nie jest personelem przeglądu zdatności do lotu. Ponadto przepis M.A.901(n), który pozwala na 90-dniowe oczekiwanie na przegląd fizyczny, zapewnia wystarczającą elastyczność, aby zapewnić obecność personelu przeglądu zdatności do lotu (ARS).
4. Przegląd fizyczny może obejmować weryfikacje, które należy wykonać podczas lotu.
5. CAMO lub CAO powinny opracować procedury dla ARS w celu sporządzenia raportu zgodności, który potwierdza, że badanie fizyczne zostało przeprowadzone i uznane za zadowalające.
6. Aby zapewnić zgodność, badanie fizyczne może obejmować próbkowanie odpowiednich pozycji.

### **AMC M.A.901(n) Przegląd zdatności do lotu statku powietrznego**

„Bez utraty ciągłości schematu przeglądu zdatności do lotu” oznacza, że nowa data wygaśnięcia jest ustalana rok po poprzedniej dacie wygaśnięcia. Tak więc w momencie planowania przeglądu zdatności do lotu, termin ważności lub poświadczenia przeglądu zdatności do lotu jest dłuższy niż rok (aż do 90 dni dłużej).



Oczekiwanie aż do 90 dni ma również zastosowanie do wymagań 12-miesięcy wykazanych w M.A.901(b), co oznacza, że nadal uważa się, że statek powietrzny znajduje się w kontrolowanym środowisku, jeżeli był stale zarządzany przez jedną organizację i obsługiwany przez odpowiednio zatwierdzone organizacje, jak określono w M.A.901(b), od dnia wydania ostatniego poświadczenia przeglądu zdatności do lotu, do dnia przeprowadzenia kolejnego przeglądu zdatności do lotu (co może mieć miejsce aż do 90 dni przed upływem 12 miesięcy).

#### **AMC M.A.901(o) Przegląd zdatności do lotu statku powietrznego**

Kopia wymienionych wyżej raportów z przeglądu fizycznego i przeglądu dokumentacji powinna zostać przesłana do właściwego organu wraz z wszelkimi rekomendacjami.

#### **AMC M.A.903(a)1 Przekazanie rejestracji statku powietrznego w ramach Unii Europejskiej**

Aby umożliwić przekazywanie informacji między dwoma właściwymi organami przy przekazywaniu statku powietrznego, wnioskujący powinien zawiadomić właściwy organ poprzedniego Państwa Członkowskiego rejestracji.

#### **AMC M.A.903(b) Przekazanie rejestracji statku powietrznego w ramach Unii Europejskiej**

W przypadku przekazywania rejestracji statku powietrznego w ramach Unii Europejskiej, właściciel/operator statku powietrznego powinien sprawdzić, czy właściwy organ nowego Państwa Członkowskiego rejestracji wpisały nowe znaki rejestracyjne do aktualnego poświadczenia przeglądu zdatności do lotu oraz potwierdziły zmianę.

#### **AMC M.A.904(a)1 Przeglądy zdatności do lotu statków powietrznych importowanych do Unii Europejskiej**

Wnioskujący powinien poinformować właściwy organ przynajmniej z wyprzedzeniem 10 dni roboczych, o czasie i miejscu przeglądu zdatności do lotu, w celu umożliwienia ewentualnego udziału personelowi właściwego organu.

#### **AMC M.A.904(a)2 Przeglądy zdatności do lotu statków powietrznych importowanych do Unii Europejskiej**

1. Podczas przeglądu zdatności do lotu statku powietrznego importowanego do Unii Europejskiej należy wykonać przegląd statku powietrznego i jego odpowiedniej dokumentacji, w celu określenia prac, które należy wykonać dla ustalenia zdatności do lotu statku powietrznego.
2. Przy ustalaniu prac, które należy wykonać podczas przeglądu zdatności do lotu statku powietrznego, należy uwzględnić, co następuje :
  - a) informacje pochodzące od władz kraju trzeciego, takie jak świadectwa eksportowe, informacje od władz podstawowych;
  - b) informacje dotyczące historii obsługi technicznej statku powietrznego, takie jak dokumentacja ciągłej zdatności do lotu, książki lub metryki statku powietrznego, silnika, śmigła, wirnika i części o ograniczonej żywotności, dziennik techniczny [tech log]/ dziennik lotu [flight log]/ dziennik kabinowy [cabin log], wykaz nieusuniętych usterek, łączny czas lotu i ilość cykli, czas lotu i ilość cykli od ostatniej obsługi technicznej, wykaz wypadków, poprzedni harmonogram obsługi technicznej, poprzedni status wykonania dyrektyw zdatności;
  - c) informacje dotyczące statku powietrznego, takie jak arkusze danych certyfikatu typu statku powietrznego, silnika i śmigła, arkusze danych świadectwa hałasu i emisji zanieczyszczeń, instrukcje użytkownika w locie i ich zmiany;
  - d) status ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego, tj. status wykonania dyrektyw zdatności statku powietrznego i podzespołów, biuletynów serwisowych, obsługi technicznej, status wszystkich części o ograniczonym czasie użytkowania i podzespołów kontrolowanych czasem, program ważenia i ustalania położenia środka ciężkości, wraz z listą wyposażenia;

- e) status wykonania modyfikacji i napraw statku powietrznego, z wyszczególnieniem takich elementów jak modyfikacje i naprawy zaprojektowane przez właściciela/operatora, uzupełniający certyfikat typu oraz części wymagające europejskiego zatwierdzenia części (EPA);
  - f) konfiguracja kabiny pasażerskiej, tj. zabudowane wyposażenie awaryjne, konfiguracja kabiny pilotów, tabliczki, ograniczenia przyrządów pokładowych, układ kabiny;
  - g) obsługa techniczna konieczna przy imporcie, tj. wykonanie modyfikacji niezbędnych dla spełnienia wymagań certyfikatu typu EASA, przegląd pomostowy dla sprawdzenia spełnienia wymagań nowego programu obsługi technicznej;
  - h) testy awioniki, m.in. testy wyposażenia radiowo-nawigacyjnego, wyposażenia IFR, cyfrowego rejestratora parametrów lotu (DFDR)/rejestratora głosu w kabinie pilotów (CVR), kod i identyfikacja ELT 406 MHz;
  - i) kompensacja busoli;
  - j) specjalne zasady użytkowania, takie jak ETOPS/LROPS, RVS, MNPS, AWOPS, RNAV;
  - k) oględziny statku powietrznego, obejmujące sprawdzenie zgodności z instrukcją użytkowania w locie i arkuszem danych, obecność ognioodpornych tabliczek identyfikacyjnych, zgodność oznakowania, w tym znaków rejestracyjnych, obecność i sprawność wyposażenia awaryjnego, wewnętrzny i zewnętrzny układ oświetlenia;
  - l) lot kontrolny statku powietrznego po obsłudze technicznej, obejmujący sprawdzenie układu sterowania/naziemny przegląd kabiny pilotów/próbę silnika.
3. Jeżeli brak jest organizacji CAMO lub organizacji obsługi zatwierdzonej do wykonania przeglądu zdatności na konkretny typ statku powietrznego, przegląd zdatności do lotu może przeprowadzić właściwy organ, zgodnie z niniejszym punktem i postanowieniami M.A.901(g) oraz M.B.902. W takim przypadku, potrzebę przeprowadzenia przeglądu zdatności do lotu należy zgłosić do właściwego organu z 30-dniowym wyprzedzeniem.

#### **AMC M.A.904(b) Przegląd zdatności do lotu statków powietrznych importowanych do Unii Europejskiej** **TREŚĆ REKOMENDACJI**

Rekomendacja wysłana do właściwego organu powinna przynajmniej zawierać następujące pozycje:

- (a) Wszystkie informacje wg AMC M.A.901(d)
- (b) Informacje dotyczące statku powietrznego
  - znaki rejestracyjne przydzielone dla statku powietrznego;
  - kraj producenta;
  - poprzednie znaki rejestracyjne;
  - numer świadectwa eksportowego;
  - numery certyfikatu typu i arkusza danych certyfikatu typu;
  - numery świadectwa hałasu i emisji zanieczyszczeń oraz arkuszy danych;
  - porównanie poprzedniego programu obsługi technicznej z proponowanym nowym programem obsługi.
- (c) Dokumentacja dołączona do zalecenia
  - kopia wniosku;
  - oryginał świadectwa eksportowego;
  - kopie zatwierdzeń instrukcji użytkowania w locie i jej zmian;
  - wykaz wykonanych dyrektyw zdatności, łącznie z ostatnim opublikowanym wydaniem;
  - nowy proponowany program obsługi technicznej;
  - status wszystkich części o ograniczonej żywotności i podzespołów kontrolowanych czasem;

- aktualny program ważenia i ustalania położenia środka ciężkości, odzwierciedlający obecną konfigurację statku powietrznego, oraz;
  - numer zatwierdzenia wg części 21, dla wszystkich modyfikacji i napraw.
- (d) Obsługa techniczna
- kopie pakietów prac, wymaganych przez CAMO, łącznie ze szczegółowymi danymi wszystkich przeglądów pomostowych, w celu sprawdzenia czy cała potrzebna obsługa techniczna została wykonana.
- (e) Lot kontrolny statku powietrznego po obsłudze
- kopia raportu z lotu kontrolnego po obsłudze.

## **SEKCJA B – PROCEDURY DLA WŁAŚCIWEGO ORGANU**

### **PODCZĘŚĆ A – ZASADY OGÓLNE**

#### **AMC M.B. 102(a) Właściwy organ - ogólne**

1. Przy ustalaniu struktury organizacyjnej dotyczącej zdatności do lotu, właściwy organ powinien uwzględnić ilość poświadczeń, które będą wydawane, ilość i wielkość potencjalnych operatorów, ilość organizacji obsługi technicznej oraz organizacji zarządzania ciągłą zdatnością do lotu wg M.A. Podczęść G, znajdujących się w danym Państwie Członkowskim, a także poziom działalności lotnictwa cywilnego, ilość i złożoność konstrukcji statków powietrznych oraz rozmiary produkcji lotniczej Państwa Członkowskiego.
2. Właściwy organ powinien sprawować skuteczną kontrolę ważnych czynności nadzoru i nie delegować ich w sposób powodujący, że właściciele statków powietrznych, operatorzy, organizacje obsługi technicznej i organizacje zarządzania ciągłą zdatnością do lotu wg M.A. Podczęść G, same regulują sprawy zdatności do lotu.
3. Struktura organizacyjna powinna zapewniać, że zadania i obowiązki właściwego organu nie są uzależnione od poszczególnych osób. Oznacza to, że nieprzerwane i niezakłócone wypełnianie zadań i obowiązków właściwego organu powinno być zapewnione również w razie choroby, wypadku lub urlopu poszczególnych pracowników.

#### **AMC1 M.B.102(c) Właściwy organ - kwalifikacje i szkolenia**

1. Inspektorzy właściwego organu powinni posiadać:
  - 1.1. doświadczenie praktyczne i znajomość zasad stosowania standardów bezpieczeństwa lotnictwa oraz zasad bezpiecznego użytkowania;
  - 1.2. wszechstronną znajomość:
    - (a) odpowiednich części przepisów wykonawczych, norm certyfikacyjnych i materiałów pomocniczych;
    - (b) procedur właściwego organu;
    - (c) praw i obowiązków inspektora;
    - (d) systemów jakości;
    - (e) zarządzania ciągłą zdatnością do lotu;
    - (f) procedur operacyjnych, jeśli mają one wpływ na zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu statku powietrznego lub obsługę.
  - 1.3. przeszkolenie w zakresie technik audytów;

- 1.4. pięcioletnie doświadczenie praktyczne, umożliwiające wykonywanie pracy niezależnego inspektora. Może to obejmować doświadczenie nabyte podczas szkolenia dla uzyskania kwalifikacji wg punktu 1.5;
  - 1.5. odpowiedni dyplom techniczny lub kwalifikacje mechanika obsługi technicznej statków powietrznych i dodatkowe wykształcenie. Określenie ‘odpowiedni dyplom techniczny’ oznacza dyplom techniczny w dziedzinie studiów lotniczych, mechanicznych, elektrycznych, elektroniki, awioniki lub innych studiów związanych z obsługą techniczną i ciągłą zdadnością do lotu statków powietrznych / podzespołów statków powietrznych;
  - 1.6. znajomość odpowiedniej próbki typów statków powietrznych zdobytą podczas formalnego szkolenia, włącznie ze szkoleniem z bezpieczeństwa zbiorników paliwowych (FTS), jak opisano w Załączniku XII do AMC M.A.706(f) i AMC1 M.B.102(c). Taki kurs powinien mieć przynajmniej poziom odpowiadający kursowi Zapoznawczemu Poziomu 1 wg Załącznika III część 66.  
‘Odpowiednia próbka’ oznacza, że takie szkolenia powinny obejmować typowe układy statków powietrznych podanych w zakresie zatwierdzenia;
  - 1.7. znajomość standardów obsługi.
2. Oprócz posiadania kompetencji technicznych, inspektorzy powinni być uczciwi i bezstronni podczas wykonywania swoich zadań, być taktowni i posiadać dobre zrozumienie natury ludzkiej.
  3. Należy opracować program szkoleń, który będzie obejmował regularne wizyty inspektorów u producentów i udział w sympozjach technicznych oraz szkolenie i kursy odświeżające, dla zdobycia z pierwszej ręki wiedzy na temat nowych konstrukcji. Zasadą ogólną jest, że zdobywanie przez inspektorów kwalifikacji technicznych w jednostkach, znajdujących się pod ich bezpośrednim nadzorem nie jest wskazane.’

#### **AMC2 M.B. 102(c) Właściwy organ – kwalifikacje i szkolenie**

##### **INSPEKTORZY MONITORUJĄCY CIĄGLĄ ZDATNOŚĆ DO LOTU STATKÓW POWIETRZNYCH (ACAM)**

1. Kompetentni inspektorzy, kwalifikowani zgodnie z M.B.102(c) powinni wykonać dogłębne analizy ACAM’u.
2. Analizy ACAM ramp mogą być wykonane przez inspektorów kwalifikowanych, zgodnie z innymi częściami, do inspekcji ramp w zakresie zadań technicznych lub przez inspektorów kwalifikowanych zgodnie z M.B.102(c).

### **PODCZEŚĆ B – ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

Do opracowania.

### **PODCZEŚĆ C – CIĄGLA ZDATNOŚĆ**

#### **AMC M.B.301(a) Program obsługi technicznej**

Dla sprawdzenia przez właściwy organ rejestracji spełnienie wymagań M.A.302, kontroler/inspektor przeprowadzający audyt powinien przejść przeszkolenie w zakresie opracowania i nadzorowania programu obsługi technicznej.

#### **AMC M.B. 301(b) Program obsługi technicznej**

1. Podczas dokonywania oceny programu obsługi technicznej statków powietrznych w celu jego zatwierdzenia, właściwy organ powinien sprawdzić, czy nadaje się dla ciągłej zdadności do lotu konkretnych, wymienionych statków powietrznych oraz czy jest on odpowiedni dla proponowanego środowiska i zakresu ich użytkowania.

2. Właściwy organ powinien ocenić treść programu w oparciu o jego podstawy, tzn. zalecany program obsługi technicznej producenta, raport Rady Analizy Obsług i [MRB], doświadczenie CAMO lub operatora lub inny zatwierdzony program.
3. Właściwy organ może opublikować proponowany plan obsługi technicznej dla typu statków powietrznych z silnikami tłokowymi lub dla grupy statków powietrznych z silnikami tłokowymi o maksymalnym ciężarze do startu [MTOM] poniżej 2730 kg, lub dla szybowców, motoszybowców lub balonów. Jeśli właściciele/operatorzy statków powietrznych wymienionych powyżej przyjmą do stosowania harmonogram obsługi technicznej proponowany przez właściwy organ, to wszystkie wykraczające poza harmonogram zalecenia producenta powinny zostać włączone do ostatecznego programu obsługi technicznej, aby mógł on zostać zatwierdzony.
4. Kopia zatwierzonego programu powinna być przechowywana przez właściwy organ, chyba że program jest zatwierdzony przez CAMO.
5. Dokumentacja wydawana przez właściwy organ w celu zatwierdzenia programu obsługi technicznej statku powietrznego może zawierać szczegółowe informacje, określające kto może wydawać poświadczenia obsługi w konkretnej sytuacji oraz określać, które czynności traktowane są jako złożone czynności obsługowe lub jako ograniczona obsługa techniczna wykonywana przez pilota-właściciela zgodnie z dodatkiem VIII do części M.
6. W przypadku statków powietrznych użytkowanych przez licencjonowanych przewoźników powietrznych zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 1008/2008 lub złożonych statków powietrznych napędzanych silnikiem, opracowanie programu obsługi technicznej statku powietrznego zależy od posiadania wystarczającego doświadczenia w użytkowaniu. Na ogół, czynność planowana do eskalacji wykraczająca poza zakres MRB, powinna być przy obecnej częstotliwości kilkakrotnie powtórzona z wynikiem pozytywnym, zanim zostanie zaproponowana jej eskalacja. Szczegółowe informacje zawiera Załącznik I do AMC M.A.302 i M.B.301(b).
7. W początkowym okresie użytkowania statku powietrznego lub działalności operatora, właściwy organ może zatwierdzić niekompletny program obsługi technicznej, pod warunkiem ograniczenia zatwierdzenia programu do okresu, który nie obejmuje żadnej wymaganej obsługi technicznej jeszcze nie zatwierdzonej.
8. Jeśli właściwy organ utraci przekonanie, że bezpieczna eksploatacja statku powietrznego może być kontynuowana, zatwierdzenie programu obsługi technicznej lub jego części może zostać zawieszona lub cofnięta. Sytuacje, które powodują takie działania obejmują:
  - 8.1. dokonanie przez operatora zmiany zastosowania statku powietrznego;
  - 8.2. brak zapewnienia potrzeb obsługowych statku powietrznego przez właściciela lub CAMO zapewniających jego bezpieczne użytkowanie.

#### **AMC M.B.301(c) Program obsługi technicznej**

1. Zatwierdzenie programu obsługi technicznej statku powietrznego za pośrednictwem procedury opracowanej przez CAO/CAMO, powinno wymagać wykazania przez tę organizację właściwemu organowi posiadania kompetencji, procedur i systemu prowadzenia dokumentacji, które umożliwią organizacji analizę niezawodności statku powietrznego, instrukcji posiadacza certyfikatu typu oraz innych odnośnych kryteriów użytkowania i obsługi technicznej.
2. W zależności od stopnia złożoności konstrukcji statku powietrznego i rodzaju działalności, program obsługi technicznej powinien obejmować procedury obsługowe skupione na niezawodności i monitorowaniu stanu oraz nadzorowania programu, obejmujące:
  - (a) eskalacje lub dostosowywanie czynności obsługowych,
  - (b) analizę programu obsługi technicznej,
  - (c) ocenę biuletynów serwisowych lub informacji serwisowych,
  - (d) analizę osiągnięć użytkowanych podzespołów i struktur,
  - (e) zmiany programu obsługi technicznej,
  - (f) przegląd skuteczności procedur obsługowych i ich zmiany,

- (g) analizę i ocenę raportu rady analizy obsługi (MRBR) lub dokumentu planowania obsługi producenta (MPD),
  - (h) przegląd i ocenę dyrektyw zdatności,
  - (i) kontakty między właścicielem/organizacją obsługową /CAO lub CAMO,
  - (j) szkolenie.
3. Na wniosek właściwego organu organizacja powinna umożliwić udział przedstawiciela właściwego organu w spotkaniach, organizowanych w celu przeanalizowania wyników powyższych przeglądów.

### **AMC1 M.B. 303(a) Monitorowanie ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego (ACAM)**

#### **PROGRAM BADANIA ACAM – ZAKRES**

1. Właściwy organ może opracować program szczegółowego badania i badania ramp.
2. Program badawczy właściwego organu powinien umożliwić dokonanie wyboru statków powietrznych i/lub operatorów w zależności od liczby i złożoności statków powietrznych znajdujących się w krajowym rejestrze, różnorodności typów statków powietrznych, znajomości lokalnego środowiska obsługowego i warunków operacyjnych, standardów zdatności i dotychczasowego doświadczenia w czynnościach nadzoru.
3. Program powinien określić priorytet w odniesieniu do operatorów/floty/statków powietrznych/kluczowych elementów ryzyka, którzy stanowią największą troskę.
4. Program badawczy powinien również zawierać pewien procent niezapowiedzianych badań ramp.
5. Program badania i zmiany do niego powinny być udokumentowane.

### **AMC2 M.B. 303(a) Monitorowanie ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego (ACAM)**

#### **PROGRAM BADANIA ACAM – UZNAWANIE**

1. Jeżeli badanie ACAM można połączyć z nadzorem zatwierdzonej organizacji, to można uznać proces monitorowania tej zatwierdzonej organizacji.
2. Właściwy organ może uznać inspekcje zdatności do lotu statków powietrznych, kwalifikowanych do programu ACAM, jeżeli takie inspekcje wykonywane są zgodnie z postanowieniami rozporządzenia (UE) nr 2018/1139 i jego zasad wdrażania oraz aktów delegowanych.

### **GM M.B.303(a) Monitorowanie ciągłej zdatności do lotu statków powietrznych (ACAM)**

#### **BADANIA POŁĄCZONE**

W interesie skutecznego wykorzystywania zasobów właściwego organu, można opracować procedury inspekcji statków powietrznych obejmujące połączone zakresy różnych badań statków powietrznych wykonywanych przez właściwy organ, takich jak, ale nie ograniczonych do:

- szczegółowe badanie ACAM;
- przegląd zdatności;
- rzeczywista (fizyczna) inspekcja pozwolenia na lot;
- inspekcja Eksportowego Świadectwa Zdatości;
- badania produktu zgodnie z M.B.704(c);
- audyt wyrobu zgodnie z częścią 145, częścią CAO lub częścią M Podczęść F;
- przegląd pod nadzorem dla upoważnienia personelu przeglądu zdatności, pod warunkiem, że obejmuje pełen zakres badania fizycznego, zgodnie z M.A.710(c); i
- inspekcje RAMP wykonywane zgodnie z ARO.OPS lub ARO.RAMP w zależności od typu wymaganego badania, każde rzeczywiście wykonane badanie może objąć podzestaw połączonego zakresu;

- przegląd pod nadzorem dla upoważnienia personelu przeglądu zdatności, pod warunkiem, że obejmuje pełen zakres badania fizycznego, zgodnie z M.A.710(c); i
- inspekcje ramp wykonywane zgodnie z ARO.OPS<sup>3</sup> lub ARO.RAMP<sup>4</sup>.

W zależności od typu wymaganego badania, każde rzeczywiście wykonane badanie może objąć podzestaw połączonych zakresu.<sup>7</sup>

### **AMC1 M.B. 303(b) Monitorowanie ciągłej zdatności do lotu statków powietrznych**

#### **ZAKRES PRZEGLĄDÓW**

1. Właściwy organ powinien przeprowadzać regularne wrywkowe przeglądy statków powietrznych, znajdujących się w ich rejestrze, w celu sprawdzenia czy:
  - (a) stan wybranych wrywkowo statków powietrznych jest zgodny z dopuszczalnymi standardami, dla utrzymania ważności Świadectwa Przeglądu Zdatości,
  - (b) zarządzanie przez operatora/właściciela zdatością do lotu ich statków powietrznych jest skuteczne,
  - (c) osiągnięty jest zadowalający poziom ciągłej zdatości do lotu,Podczas każdego badania ACAM należy przeprowadzić fizyczną inspekcję statku powietrznego (ramp lub szczegółową).
2. Wrywkowe przeglądy statków powietrznych obejmują:
  - (a) dokładne oględziny, przeprowadzone podczas szerokiej obsługi technicznej, obejmującej w całości wybrane aspekty zdatości do lotu statku powietrznego,
  - (b) oględziny na płycie podczas użytkowania statku powietrznego, przeprowadzone w celu monitorowania widocznego stanu zdatości do lotu statku powietrznego.
3. Podczas wykonywania badania ramp, inspektor powinien dołożyć starań, aby uniknąć nieuzasadnionego opóźnienia sprawdzonego statku powietrznego.
4. Dodatkowe informacje dotyczące 'ISTOTNYCH ELEMENTÓW RYZYKA' można znaleźć w Załączniku III do GM1 M.B.303(b).

### **AMC2 M.B.303(b) Monitorowanie ciągłej zdatości do lotu statków powietrznych**

#### **SZCZEGÓLWE BADANIE**

1. Szczegółowe badania ACAM jest wrywkową inspekcją podstawowych elementów ryzyka (KRE) i należy ją wykonać podczas planowej/ekstensywnej obsługi. Załącznik III do GM1 do M.B.303(b) zawiera wytyczne dot. KRE, które można wykorzystać przy planowaniu i/lub analizie inspekcji.
2. Badanie powinno być 'dogłębne' w obszarze wybranych elementów i systemów.
3. Dokumentacja inspekcji ACAM musi odzwierciedlać/identyfikować sprawdzone KRE.

### **AMC3 M.B.303(b) Monitorowanie ciągłej zdatości do lotu statków powietrznych**

#### **ISTOTNE ELEMENTY RYZYKA**

1. Przy monitorowaniu ciągłej zdatości do lotu statku powietrznego należy stosować następujące KRE:
  - (a) Projekt Typu
  - (b) Ograniczenia zdatości
  - (c) Dyrektywy zdatości
  - (d) Dokumenty statku powietrznego

<sup>3</sup> Podczęść OPS Part-ARO 'Wymagania władz dla operacji powietrznych' do rozporządzenia Komisji (UE) nr 965/2012.

<sup>4</sup> Podczęść RAMP Part-ARO 'Wymagania władz dla operacji powietrznych' do rozporządzenia Komisji (UE) nr 965/2012.

- (e) Instrukcja w Locie
  - (f) Masa i wyważenie
  - (g) Oznaczenia i plakietki
  - (h) Wymagania operacyjne
  - (i) Zarządzanie awariami
  - (j) Program obsługi statku powietrznego
  - (k) Kontrola komponentów
  - (l) Naprawy
  - (m) Dokumentacja
2. KRE i ich szczegółowe podzespoły muszą być dostosowane do złożoności badanego typu statku powietrznego poprzez zachowanie tylko tych elementów, które mają zastosowanie i dotyczą tego konkretnego typu statku powietrznego.
  3. Dodatkowe informacje dotyczące ‘ISTOTNYCH ELEMENTÓW RYZYKA’ można znaleźć w Załączniku III do GM1 M.B.303(b).

#### **GM1 M.B.303(b) Monitorowanie ciągłej zdatności do lotu statków powietrznych (ACAM)**

##### ISTOTNE ELEMENTY RYZYKA

KRE definiują zakres ciągłej zdatności. Wykaz KRE jest przeznaczony dla podstawowego planowania i kontroli programu badania ACAM. Umożliwia skontrolowanie czy program objął wszystkie aspekty ciągłej zdatności do lotu podczas danej inspekcji. Nie wszystkie KRE muszą być przejrzane, ale program ACAM musi zapewnić, że nic nie zostanie pominięte, tzn., że niektóre KRE nigdy nie zostały sprawdzone.

Dodatkowe informacje dotyczące ‘ISTOTNYCH ELEMENTÓW RYZYKA’ można znaleźć w Załączniku III do GM1 M.B.303(b).

#### **AMC M.B. 303(d) Monitorowanie ciągłej zdatności do lotu statków powietrznych (ACAM)**

##### ANALIZA NIEZGODNOŚCI

1. Proces powinien analizować niezgodności, lub ich kombinację, w celu stwierdzenia:
  - (a) źródła przyczyn ich powstawania i powtarzania;
  - (b) potencjalny skutek na bezpieczeństwo lotu indywidualnego statku powietrznego lub floty statków powietrznych znajdujących się w krajowym rejestrze, włącznie ze wskazaniem zagrożenia i sposobów łagodzenia ryzyka; i
  - (c) dalsze niezbędne działania na poziomie organizacji lub pojedynczej osoby współpracujące z ciągłą zdatnością statku powietrznego lub floty statków powietrznych.
2. Wyniki badania należy wykorzystać dla dalszego dostosowania programu ACAM i dla celów M.B.303(e), (f) i (g).
3. Celem niniejszego procesu nie jest analiza niezgodności, ale zajęcie się zagadnieniami systemowymi lub zagadnieniami, które pojawiają się na poziomie indywidualnym, korporacyjnym lub ogólnym.

### **PODCZEŚĆ D – STANDARY OBSŁUGI TECHNICZNEJ**

Do opracowania.



**PODCZEŚĆ E – PODZESPOŁY**

Do opracowania.

**PODCZEŚĆ F – ORGANIZACJA OBSŁUGOWA****AMC M.B. 602(a) Zatwierdzenie początkowe**

1. 'Formalnie poinformować na piśmie' oznacza, że należy w tym celu zastosować Formularz 4 EASA (Załącznik X do AMC M.B.602(a) i AMC M.B.702(a)). Z wyjątkiem kierownika odpowiedzialnego, Formularz nr 4 EASA należy wypełnić dla każdej osoby mianowanej na stanowisko, wymagane zgodnie z M.A. 606 (b).
2. W przypadku kierownika odpowiedzialnego, formalne zatwierdzenie stanowi zatwierdzenie instrukcji organizacji obsługi, zawierającej zobowiązanie podpisane przez kierownika odpowiedzialnego.

**AMC M.B. 602(b) Zatwierdzenie początkowe**

Właściwy organ powinien potwierdzić zatwierdzenie instrukcji organizacji obsługi na piśmie.

**AMC M.B. 602(c) Zatwierdzenie początkowe**

1. Właściwy organ powinien określić przez kogo i w jaki sposób będzie przeprowadzony audyt. Trzeba będzie na przykład określić, czy w konkretnej sytuacji odpowiedni będzie jeden audyt przeprowadzany przez duży zespół, krótkie serie audytów przeprowadzanych przez małe zespoły, czy długa seria audytów przeprowadzanych przez pojedyncze osoby.
2. Audyt można przeprowadzić w oparciu o typ wyrobu. Np. w przypadku organizacji posiadającej kategorię dla samolotów Socata TB20 oraz Piper PA 28, audyt można skoncentrować tylko na jednym typie samolotu, w celu pełnego sprawdzenia spełnienia wymagań. W zależności od wyników, drugi typ samolotu może wymagać tylko wrywkowego sprawdzenia, obejmującego najwyżej czynności, określone jako słabe punkty w odniesieniu do pierwszego typu samolotu.
3. Inspektor właściwego organu przeprowadzający audyt powinien dopilnować, aby ze strony organizacji podczas audytu zawsze towarzyszył mu przedstawiciel techniczny wyższego szczebla. Celem jest zapewnienie pełnej świadomości organizacji o wszystkich niezgodnościach stwierdzonych podczas audytu.
4. Po zakończeniu audytu, inspektor przeprowadzający audyt powinien poinformować przedstawiciela technicznego wyższego szczebla organizacji o wszystkich niezgodnościach stwierdzonych podczas audytu.

**AMC M.B. 602(e) Zatwierdzenie początkowe**

1. Niezgodności należy dokumentować na formularzu raportu z audytu, z podaniem ich tymczasowej klasyfikacji jako niezgodności poziomu 1 lub poziomu 2. Po audycie, podczas którego stwierdzono występowanie konkretnych niezgodności, właściwy organ powinien przeanalizować tymczasową klasyfikację poziomów niezgodności, dostosowując ją w miarę potrzeby i zmieniając klasyfikację z 'tymczasowej' na 'potwierdzoną'.
2. Wszystkie niezgodności należy potwierdzić do organizacji wnioskującej na piśmie, w ciągu 2 tygodni od daty audytu.
3. Mogą występować przypadki, kiedy właściwy organ w niektórych sytuacjach nie będzie pewien spełnienia wymagań przez organizację. W takim przypadku, organizacja powinna zostać poinformowana o możliwości niespełnienia wymagań w danym momencie, oraz o potrzebie przeanalizowania sytuacji przez właściwy organ, przed podjęciem decyzji. Jeśli w wyniku analizy zostanie stwierdzone, że niezgodności nie występują, wystarczy ustne poinformowanie organizacji.

**AMC M.B. 602(f) Zatwierdzenie początkowe**

1. Raport z audytu powinien być sporządzony na formularzu nr 6F EASA (patrz załącznik VI).
2. Przegląd jakości raportu z audytu na Formularzu nr 6F EASA powinien być przeprowadzony przez kompetentną, niezależną osobę, wyznaczoną przez właściwy organ. Przegląd powinien uwzględniać odpowiednie punkty M.A. Podczęść F, poziomy niezgodności i podjęte działania. Pozytywne zakończenie przeglądu audytu powinno być potwierdzone złożeniem podpisu na Formularzu 6 F EASA.

**AMC M.B. 602(g) Zatwierdzenie początkowe**

Raporty z audytu powinny podawać datę zamknięcia każdej niezgodności oraz numer raportu właściwego organu lub numer pisma potwierdzającego zamknięcia niezgodności.

**AMC M.B. 603(a) Wydanie zatwierdzenia**

1. Zatwierdzenie dotyczące kilku właściwych organów powinno być przyznane wspólnie z właściwymi organami Państw Członkowskich, na których terytorium znajduje się zaplecze innych organizacji obsługowych. Ze względów praktycznych, zatwierdzenie początkowe powinno być przyznane na podstawie wspólnego audytu właściwych organów zatwierdzających i właściwych organów Państw Członkowskich, na których terenie znajduje się zaplecze innych organizacji obsługowych. Audyty dotyczące utrzymania ciągłości zatwierdzenia powinny być delegowane do właściwych organów Państw Członkowskich, na których terenie znajduje się zaplecze innych organizacji obsługowych. Formularz raportu z audytu i zalecenia powinny następnie być przedstawione do zatwierdzających właściwych organów.
2. Zatwierdzenie powinno być oparte na możliwościach spełnienia przez organizację wymagań M.A. Podczęść F i nie powinno ograniczać się do wyspecyfikowania konkretnych wyrobów certyfikowanych przez EASA.

Jeśli, na przykład, organizacja ma możliwości wykonywania w ramach M.A. Podczęść F, obsługi samolotów serii Cessna 100, to w zakresie zatwierdzenia należy podać A2 seria Cessna 100, a nie Cessna 172 RG, co jest konkretnym oznaczeniem dla jednej z wielu serii samolotów Cessna 100.

**3. Szczególny przypadek dla statków powietrznych ELA1:**

W celu promowania standaryzacji zaleca się następujące podejście w stosunku do tych statków powietrznych:

- Możliwe uprawnienia do wpisania do Formularza Nr 3 EASA:
  - szybowce ELA1
  - motoszybowce ELA1 i samoloty ELA1
  - balony ELA1
  - sterowce ELA1
- Przed wpisaniem jakichkolwiek uprawnień (np. szybowce ELA1) do Formularza Nr 14 EASA, właściwy organ powinien przeprowadzić audyt w celu stwierdzenia, że organizacja jest w stanie prowadzić obsługę przynajmniej jednego typu statku powietrznego (np. jeden typ szybowców mieszczących się w kategorii ELA1), włącznie z dostępnością odpowiedniego zaplecza, wyposażenia, narzędzi, materiałów, danych obsługowych i personelu poświadczającego.
- Dopuszcza się, aby szczegółowy zakres pracy zawarty w instrukcji Organizacji Obsługi (MON) zawierał te same uprawnienia jak wpisane na Formularzu Nr 14 EASA (np. szybowce ELA1), bez konieczności ich dalszego ograniczania. Jednak organizacja obsługi będzie mogła obsługiwać tylko konkretny typ statków powietrznych jeżeli dostępne jest niezbędne zaplecze, wyposażenie, narzędzia, materiały, dane obsługowe i personel poświadczający.

**AMC M.B. 603(c) Wydanie zatwierdzenia**

Zatwierdzona organizacja obsługowa powinna mieć niepowtarzalną sekwencję numeracji zatwierdzenia.

**AMC M.B. 604(b) Ciągły nadzór**

1. Jeśli właściwy organ uzna, że dla przeprowadzenia pełnego audytu zatwierdzonej organizacji obsługi niezbędne jest wykonanie serii audytów, w programie należy podać, które aspekty zatwierdzenia będą objęte danym audytem.
2. W celu ustalenia, czy organizacja identyfikuje i koryguje swoje problemy, zaleca się skoncentrowanie części audytu na raportach organizacji z jej wewnętrznego monitoringu, wykonanych podczas przeglądu organizacji.
3. Po pozytywnym zakończeniu audytu/audytów, łącznie ze sprawdzeniem instrukcji, inspektor wykonujący audyt powinien sporządzić raport z audytu, obejmujący wszystkie zarejestrowane niezgodności, działania korygujące i zalecenia. Do tego celu należy zastosować Formularz nr 6 F EASA.
4. Inspektor/inspektorzy właściwego organu mogą uznać audyty konkretnych pozycji wykonanych w ciągu ostatnich 23 miesięcy, pod warunkiem spełnienia czterech warunków:
  - (a) audyt konkretnego obszaru powinien być taki sam, jak audyt wymagany zgodnie z ostatnią zmianą M.A. Podczęść F, oraz
  - (b) w dokumentacji powinien istnieć zadowalający dowód, że audyty konkretnych pozycji zostały wykonane i wszystkie działania korygujące zostały podjęte, oraz
  - (c) inspektor/inspektorzy właściwego organu powinni mieć pewność, że nie ma obawy, aby standardy wcześniej uznanych audytów tych konkretnych pozycji uległy pogorszeniu;
  - (d) uznany wcześniejszy audyt konkretnej pozycji powinien zostać powtórzony nie później niż 24 miesiące od ostatniego audytu konkretnej pozycji.
5. Podczas wykonywania nadzoru organizacji posiadającej więcej niż jedno zatwierdzenie wydane zgodnie z niniejszym rozporządzeniem, właściwy organ powinien organizować audyty obejmujące oba zatwierdzenia, dla uniknięcia dublowania wizyt danego obszaru.

**AMC M.B. 605(a) Niezgodności**

W przypadku niezgodności poziomu 1 i w zależności od ich rodzaju sprawdzenie przez właściwy organ, czy została wykonana dalsza obsługa techniczna i ponowne poświadczenie wszystkich odnośnych wyrobów może okazać się konieczne.

**AMC M.B. 606 Zmiany**

1. Zmiany osób nominowanych

Właściwy organ powinien sprawować odpowiednią kontrolę nad wszystkimi zmianami personelu kierowniczego, wymienionego w M.A.606(a) oraz (b). Zmiany personelu będą wymagały wprowadzenia zmiany do instrukcji.
2. Zaleca się prowadzenie oddzielnego arkusza zmian do instrukcji, określającego datę otrzymania zmiany przez właściwy organ oraz datę jej zatwierdzenia.
3. Właściwy organ powinien wskazać drobne zmiany do instrukcji, które mogą być wprowadzane w oparciu o zatwierdzenie pośrednie. W takim przypadku, należy wymienić odpowiednią procedurę w sekcji zmian instrukcji organizacji obsługi.

Zmiany zgłoszone zgodnie z M.A. 617 nie są uważane jako zmiany drobne.

Do wszystkich zmian innych niż zmiany drobne, należy stosować odpowiednie części Formularza nr 6F EASA.
4. Zatwierdzona organizacja obsługowa powinna zgłosić do właściwego organu każdą zmianę do instrukcji, niezależnie od tego, czy jest to zmiana podlegająca zatwierdzeniu przez właściwy organ, czy zmiana zatwierdzana pośrednio. Jeśli zmiana wymaga zatwierdzenia przez właściwy organ, to w razie jej pozytywnej oceny właściwy organ powinien przekazać jej zatwierdzenie na piśmie. Jeśli zmiana została zgłoszona w ramach procedury zatwierdzania pośredniego, to właściwy organ powinien potwierdzić na piśmie jej otrzymanie.

**PODCZEŚĆ G – ORGANIZACJA ZARZĄDZANIA CIĄGLĄ ZDATNOŚCIĄ DO LOTU****AMC M.B.701(a) Wniosek**

1. Dokumenty wymienione w M.B.701(a) punkty (1), (2) i (3) mogą wymagać zatwierdzenia. Przy najbliższej okazji należy złożyć projekty dokumentów, aby umożliwić rozpoczęcie procesu. Do czasu posiadania kompletnych dokumentów przez właściwy organ certyfikat lub jego zmiana nie zostanie przyznana. Ta informacja potrzebna jest właściwemu organowi dla oszacowania ilości niezbędnej pracy i miejsc, w których będzie ona wykonana.
2. Właściwy organ, o ile uzna za stosowane dla dokonania oceny, może zażądać w chwili składania pierwszego wniosku lub wniosku o zmianę harmonogramu zatwierdzenia CAMO, aby wnioskujący przedstawił kopie specyfikacji technicznych do podpisanych na odpowiedni czas umów z organizacją obsługi liniowej.'

**AMC M.B.702(a) Zatwierdzenie początkowe**

1. Określenie 'formalnie poinformować na piśmie' oznacza, że należy w tym celu zastosować Formularz nr 4 EASA (Załącznik X do AMC M.B.602(a) i AMC M.B.702(a)). Z wyjątkiem kierownika odpowiedzialnego, Formularz nr 4 EASA należy wypełnić dla każdej osoby wyznaczonej na stanowisko zgodnie z M.A.706(c), (d) i M.A.707.
2. W przypadku kierownika odpowiedzialnego, formalne zatwierdzenie stanowi zatwierdzenie charakterystyki zarządzania ciągłą zdatnością do lotu, zawierającej zobowiązanie podpisane przez kierownika odpowiedzialnego, po odbyciu przez właściwy organ zadawalającego spotkania z kierownikiem odpowiedzialnym.

**AMC M.B.702(b) Zatwierdzenie początkowe**

1. Właściwy organ powinien przekazać zatwierdzenie charakterystyki zarządzania ciągłą zdatnością do lotu w formie pisemnej.
2. Umowy, dotyczące zlecenia podwykonawcom przez CAMO czynności zarządzania ciągłą zdatnością do lotu powinny być włączone do charakterystyki zarządzania ciągłą zdatnością do lotu. Podczas zatwierdzania charakterystyki, właściwy organ powinien sprawdzić, czy zostały spełnione wymagania określone w AMC M.A.711(a)(3).
3. Podczas badania akceptowalności proponowanych umów dotyczących zleconych podwykonawcom czynności zarządzania ciągłą zdatnością do lotu, właściwy organ będzie brał pod uwagę, w organizacji podwykonawcy, istniejące wszystkie inne takie umowy, niezależnie od państwa rejestracji, z punktu widzenia wystarczających zasobów, doświadczenia, struktury zarządzania, zaplecza i kontaktów między zawierającą umowę CAMO, organizacją podwykonawcy oraz, tam gdzie ma to zastosowanie, zakontraktowaną organizacją obsługową.

**AMC M.B.702(c) Zatwierdzenie początkowe**

1. Właściwy organ powinien określić przez kogo i w jaki sposób będzie przeprowadzony audyt. Trzeba będzie na przykład określić, czy w konkretnej sytuacji odpowiedni będzie jeden audyt przeprowadzany przez duży zespół, krótkie serie audytów przeprowadzanych przez małe zespoły, czy długa seria audytów przeprowadzanych przez pojedyncze osoby.
2. Audyt można przeprowadzić w oparciu o typ wyrobu. Np. w przypadku organizacji posiadającej kategorię dla samolotów Airbus A320 oraz Airbus A310, audyt można skoncentrować tylko na jednym typie samolotu, w celu pełnego sprawdzenia spełnienia wymagań. W zależności od wyników audytu, drugi typ samolotu może wymagać tylko wrywkowego sprawdzenia, obejmującego najwyżej czynności, określone jako słabe punkty w odniesieniu do pierwszego typu samolotu.
3. Przy ustalaniu zakresu audytu i działań organizacji, które należy poddać ocenie podczas audytu, należy uwzględnić uprawnienia zatwierdzonej organizacji, np. zatwierdzenie do wykonywania przeglądów zdatności do lotu.

4. Inspektor właściwego organu przeprowadzający audyt powinien dopilnować, aby ze strony organizacji podczas audytu zawsze towarzyszył mu przedstawiciel techniczny wyższego szczebla. Celem jest zapewnienie pełnej świadomości organizacji o wszystkich niezgodnościach stwierdzonych podczas audytu.
5. Po zakończeniu audytu, inspektor przeprowadzający audyt powinien poinformować przedstawiciela technicznego wyższego szczebla organizacji o wszystkich niezgodnościach, stwierdzonych podczas audytu.

#### **AMC M.B.702(e) Zatwierdzenie początkowe**

1. Niezgodności należy dokumentować na formularzu raportu z audytu, z podaniem ich tymczasowej klasyfikacji, jako niezgodności poziomu 1 lub poziomu 2. Po audycie, podczas którego stwierdzono występowanie konkretnych niezgodności, właściwy organ powinien przeanalizować tymczasową klasyfikację poziomów niezgodności, dostosowując ją w miarę potrzeby i zmieniając klasyfikację z 'tymczasowej' na 'potwierdzoną'.
2. Wszystkie niezgodności należy potwierdzić do organizacji wnioskującej na piśmie, w ciągu 2 tygodni od daty audytu.
3. Mogą występować przypadki, kiedy właściwy organ nie będzie pewien spełnienia wymagań przez organizację wnioskującą w niektórych sytuacjach. W takim przypadku, organizacja powinna zostać poinformowana o możliwości niespełnienia wymagań w danym momencie, oraz o potrzebie przeanalizowania sytuacji przez właściwy organ, przed podjęciem decyzji. Jeśli w wyniku analizy zostanie stwierdzone, że niezgodności nie występują, wystarczy ustne poinformowanie organizacji.

#### **AMC M.B.702(f) Zatwierdzenie początkowe**

1. Raport z audytu powinien być sporządzony na formularzu nr 13 EASA (Załącznik VII).
2. Przegląd jakości raportu z audytu na Formularzu nr 13 EASA powinien być przeprowadzony przez niezależną osobę, wyznaczoną przez właściwy organ. Przegląd powinien uwzględniać odpowiednie punkty M.A. Podczęść G, poziomy niezgodności i podjęte działania. Pozytywne zakończenie przeglądu audytu powinno być potwierdzone złożeniem podpisu na Formularzu nr 13 F EASA.

#### **AMC M.B.702(g) Zatwierdzenie początkowe**

Raporty z audytu powinny podawać datę wyjaśnienia każdej niezgodności oraz numer raportu właściwego organu lub numer pisma potwierdzającego wyjaśnienie niezgodności.

#### **AMC M.B.703 Wydanie zatwierdzenia**

Tabela Zakresu Zatwierdzenia w Formularzu nr 14 EASA zawiera kolumnę oznaczoną 'typ statku powietrznego/ seria/ grupa'.

Ma to pozwolić właściwemu organowi na elastyczne dostosowanie zatwierdzenia do konkretnej organizacji.

W tej kolumnie można umieszczać alternatywnie następujące zapisy:

- Konkretny typ, podany w certyfikacie typu, taki jak Airbus 340-211 lub Cessna 172R
- Kategoria (lub seria) wg części 66 Załącznik I do AMC, którą można dalej podzielić, np Boeing 737-600/700/800, Boeing 737-600, Cessna 172
- Grupa statków powietrznych, np. 'wszystkie szybowce i motoszybowce' lub 'statek powietrzny Cessna z jednym silnikiem tłokowym' lub 'Statki powietrzne Grupy 3' (jak zdefiniowano w 66.A.5) lub 'statki powietrzne poniżej 2730kg MTOM'.

W zależności od potrzeb, można podać lub nie, typ silnika zabudowanego na statku powietrznym.

Bardzo ważnym jest, aby odnotować, że zakres pracy określony na Formularzu Nr 14 EASA jest dodatkowo ograniczony zakresem zdefiniowanym w Charakterystyce Zarządzania Ciągłą Zdatością do Lotu (CAME). Zakres prac wyszczególniony w CAME jednoznacznie określa zakres zatwierdzenia organizacji. W konsekwencji możliwym jest, aby właściwy organ zaakceptował na Formularzu Nr 14 EASA, np. zakres prac

dla statków powietrznych Grupy 3, podczas gdy szczegółowy zakres prac wyszczególnionych w CAME nie obejmuje wszystkich statków powietrznych Grupy 3.

Mimo wszystko, w każdym przypadku właściwy organ powinien mieć pewność, że organizacja ma możliwości zarządzania typami/ grupami/ seriami wpisanymi do Formularza Nr 14 EASA.

Ponieważ czynności związane z zarządzaniem ciągłą zdadnością do lotu są głównie zorientowane na proces, a nie na zaplecze/oprzysądowanie, zmiany do szczegółowego zakresu prac wyszczególnione w CAME (bezpośrednio lub z użyciem listy obsługiwanych podzespołów), mieszczące się w zakresie już zawartym w Formularzu Nr 14 EASA, mogą być uznane za niewpływające na zatwierdzenie i niepodlegające M.A713. W konsekwencji właściwy organ może zezwolić CAMO na zastosowanie procedury pośredniego zatwierdzenia, omówionej w M.A.704(c).

W przykładzie omówionym powyżej, przed pierwszym wpisaniem Grupy 3 do Formularza Nr 14 EASA, właściwy organ powinien sprawdzić czy organizacja jest zdolna prowadzić zarządzanie tej kategorii statków powietrznych. A w szczególności właściwy organ powinien sprawdzić czy dostępne są Bazowe/Rodzajowe Programy Obsługi (patrz M.A.709) lub indywidualne programy obsługi (dla klientów kontraktowych) dla statków powietrznych, które wstępnie mają być włączone do zakresu prac wyszczególnionych w CAME. Później, gdy zajdzie konieczność, wprowadzenie szczegółowych zmian do zakresu prac wyszczególnionych w CAME w celu włączenia nowych typów statków powietrznych (wchodzących do Grupy 3), zmiany mogą być wprowadzone przez CAMO z zastosowaniem procedury pośredniego zatwierdzenia.

Jak już wcześniej wspomniano, ponieważ właściwy organ powinien sprawdzić czy organizacja jest zdolna prowadzić całościowe zarządzanie wnioskowaną kategorią, sensownym wydaje się przyznanie pełnego zatwierdzenia dla Grupy 3 w oparciu o zamierzony zakres prac, który jest ograniczony, np. do statku powietrznego Cessna 172. Jednak, może być uzasadnione przyznanie pełnego zatwierdzenia dla Grupy 3, po wykazaniu posiadania odpowiednich możliwości/zdolności dla realizacji zamierzonego zakresu prac, obejmujących kilka typów statków powietrznych lub serii o różnej złożoności i które są reprezentatywne dla pełnej Grupy 3.

#### **Szczególny przypadek dla statków powietrznych ELA1:**

W celu promowania standaryzacji zaleca się następujące podejście w stosunku do tych statków powietrznych:

- Możliwe uprawnienia do wpisania do Formularza Nr 14 EASA:
  - szybowce ELA1
  - motoszybowce ELA1 i samoloty ELA1
  - balony ELA1
  - sterowce ELA1
- Przed wpisaniem jakichkolwiek uprawnień (np. szybowce ELA1) do Formularza Nr 14 EASA, właściwy organ powinien przeprowadzić audyt w celu stwierdzenia, że organizacja jest w stanie prowadzić obsługę przynajmniej jednego typu statku powietrznego (np. jeden typ szybowca mieszczący się w kategorii ELA1), włącznie z dostępnością odpowiedniego zaplecza, wyposażenia, narzędzi, materiałów, danych obsługowych i personelu.
- Dopuszcza się, aby szczegółowy zakres pracy zawarty w CAME zawierał te same uprawnienia jak wpisane na Formularzu Nr 14 EASA (np. szybowce ELA1), bez konieczności ich dalszego ograniczania. Jednak organizacja CAMO będzie mogła zarządzać konkretnym typem statków powietrznych, jeżeli niezbędne zaplecze, wyposażenie, narzędzia, materiały, dane obsługowe i personel są dostępne.

#### **AMC M.B.703(a) Wydanie zatwierdzenia**

Zatwierdzenie dotyczące kilku właściwych organów powinno być przyznane wspólnie z właściwymi organami Państw Członkowskich, na których terytorium znajduje się zaplecze innej organizacji zarządzania ciągłą zdadnością do lotu. Ze względów praktycznych, zatwierdzenie początkowe powinno być przyznane na podstawie wspólnego audytu właściwych organów zatwierdzających i właściwych organów Państw Członkowskich, na których terenie znajduje się zaplecze innej organizacji zarządzania ciągłą zdadnością do lotu. Audyty dotyczące utrzymania ciągłości zatwierdzenia powinny być delegowane do właściwych organów Państw Członkowskich, na których terenie znajduje się zaplecze innej organizacji zarządzania ciągłą zdadnością do lotu. Formularz raportu z audytu i zalecenia powinny następnie być przedstawione do zatwierdzających właściwych organów.

**AMC M.B.703(c) Wydanie zatwierdzenia**

Zatwierdzona organizacja obsługowa powinna mieć niepowtarzalną sekwencję numeracji zatwierdzenia.

**‘AMC M.B.704(b) Ciągły nadzór**

1. Jeżeli właściwy organ uzna, że dla przeprowadzenia pełnego audytu zatwierdzonej organizacji zarządzania ciągłą zdolnością do lotu niezbędne jest wykonanie serii audytów, w programie należy podać, które aspekty zatwierdzenia będą objęte danym audytem.
2. Zaleca się skoncentrowanie części audytu na dwóch aspektach zatwierdzenia wg M.A.Podczęść G, po pierwsze na wewnętrznych raportach jakości z monitorowania organizacji, sporządzanych przez personel monitorowania jakości, w celu ustalenia czy organizacja identyfikuje i koryguje swoje problemy oraz po drugie na ilości odstępstw przyznanych przez kierownika jakości.
3. Po pozytywnym zakończeniu audytu/audytów, łącznie ze sprawdzeniem instrukcji, inspektor wykonujący audyt powinien sporządzić raport z audytu, obejmujący wszystkie zarejestrowane niezgodności, działania korygujące i zalecenia. Do tego celu należy zastosować Formularz nr 13 EASA.
4. Inspektor/inspektorzy właściwego organu mogą uznać audyty konkretnych pozycji wykonanych w ciągu ostatnich 23 miesięcy, pod warunkiem spełnienia czterech warunków:
  - a. audyt specjalny powinien być taki sam, jak audyt wymagany zgodnie z ostatnią zmianą M.A. Podczęść G, oraz
  - b. w dokumentacji powinien istnieć zadowalający dowód, że audyty konkretnych pozycji zostały wykonane i wszystkie działania korygujące zostały podjęte, oraz
  - c. inspektor/inspektorzy właściwego organu powinni mieć pewność, że nie ma obawy, aby standardy wcześniej uznanych audytów tych konkretnych pozycji uległy pogorszeniu;
  - d. uznany wcześniejszy audyt konkretnej pozycji powinien zostać powtórzony nie później niż 24 miesiące od ostatniego audytu konkretnej pozycji.
5. Jeżeli CAMO zleca podwykonawcom czynności zarządzania ciągłą zdolnością do lotu, to również wszyscy podwykonawcy powinni zostać poddani audytom, wykonanym przez właściwy organ, w okresach nieprzekraczających 24 miesięcy (dopuszczalne jest uznanie wykonanych audytów zgodnie z punktem 4 powyżej), w celu sprawdzenia, czy spełniają oni w całości wymagania M.A. Podczęść G. W przypadku takich audytów, inspektorowi właściwego organu przeprowadzającemu audyt, powinien zawsze towarzyszyć podczas audytu przedstawiciel techniczny wyższego szczebla CAMO. Wszystkie niezgodności powinny zostać przekazane CAMO i przez niego usunięte.
6. Podczas wykonywania nadzoru organizacji posiadających różne zatwierdzenie, właściwy organ powinien organizować audyty obejmujące wszystkie zatwierdzenia dla uniknięcia dublowania wizyt danego obszaru.

**AMC M.B.705(a)1 Niezgodności**

W przypadku niezgodności poziomu 1, kompetentne władze powinny poinformować o nich właściciela /operatora i właściwy organ wszystkich statków powietrznych, których może to dotyczyć, w celu umożliwienia podjęcia działań korygujących, mających na celu zapewnienie, że ewentualny niebezpieczny stan tych statków powietrznych zostanie skorygowany przed dalszym lotem.

Niezgodności poziomu 1 mogą ponadto spowodować stwierdzenie niespełnienia wymagań przez statek powietrzny, jak podano w M.B.303(f).

**AMC M.B.706 Zmiany**

1. Zmiany osób wyznaczonych. Właściwy organ powinien sprawować odpowiednią kontrolę nad wszystkimi zmianami personelu, wymienionego w M.A.706(a),(c) oraz (i). Te zmiany personelu będą wymagały wprowadzenia zmiany do charakterystyki.
2. Zaleca się prowadzenie oddzielnego arkusza zmian do charakterystyki, określającego datę otrzymania zmiany przez właściwy organ oraz datę jej zatwierdzenia.

3. Właściwy organ powinien określić drobne zmiany w charakterystyce, które mogą być wprowadzane w drodze zatwierdzenia pośredniego. W takim przypadku, należy wymienić odpowiednią procedurę w sekcji zmian zatwierdzonej charakterystyki zarządzania ciągłą zdatnością do lotu.
4. Zmiany zgłoszone zgodnie z M.A.713 nie są uznane za drobne. Do wszystkich zmian, innych niż zmiany drobne, należy stosować odpowiednie części Formularza EASA form 13.
5. Zatwierdzona CAMO powinna zgłosić do właściwego organu każdą zmianę w charakterystyce, niezależnie od tego, czy jest to zmiana podlegająca zatwierdzeniu przez kompetentne władze, czy zmiana zatwierdzana pośrednio. Jeśli zmiana wymaga zatwierdzenia przez właściwy organ, to w razie jej pozytywnej oceny, właściwy organ powinien przekazać jej zatwierdzenie na piśmie. Jeśli zmiana została zgłoszona w ramach procedury zatwierdzenia pośredniego, to właściwy organ powinien potwierdzić na piśmie jej otrzymanie.

## **PODCZEŚĆ H – POŚWIADCZENIE OBSŁUGI – CRS**

Do opracowania.

## **PODCZEŚĆ I – POŚWIADCZENIE PRZEGLĄDU ZDATNOŚCI DO LOTU**

### **AMC M.B.901 Ocena rekomendacji**

1. Wynik sprawdzenia i badania rekomendacji powinien być wysłany do wnioskującego w ciągu 30 dni. Jeśli przed wydaniem poświadczenia przeglądu zdatności do lotu wymagane jest przeprowadzenie działań korygujących, właściwy organ może ustalić dodatkowy okres dla oceny wymaganych działań korygujących.
2. Sprawdzenie poświadczenia zgodności, wymagane zgodnie z M.B.901, nie oznacza powtórzenia przeglądu zdatności do lotu. Właściwy organ powinien jednak sprawdzić, czy CAMO przeprowadziła kompletną i dokładną ocenę zdatności do lotu statku powietrznego.
3. Zakres badania będzie uzależniony od treści rekomendacji, historii konkretnego statku powietrznego oraz poziomu wiedzy i doświadczenia CAMO przedstawiającego rekomendacje, ilości niezgodności i ich usuwania oraz poprzednich rekomendacji. W związku z tym, tam gdzie jest to możliwe, osoba wykonująca badanie powinna uczestniczyć w nadzorowaniu CAMO przedstawiającej rekomendacje.
4. W niektórych przypadkach inspektor może uznać za konieczne wykonanie:
  - fizycznych oględzin statku powietrznego, lub;
  - pełnego lub częściowego przeglądu zdatności do lotu.

W takim przypadku, inspektor, z odpowiednim wyprzedzeniem, powinien o tym poinformować CAMO lub personel poświadczający M.A.901(g) przedstawiający rekomendacje, w celu umożliwienia im przygotowania się zgodnie z M.A. 901 (j).

Ponadto ta część badania powinna być wykonana przez odpowiedni personel przeglądu zdatności do lotu, zgodnie z M.B. 902(b).

5. Inspektor powinien wydać poświadczenie przeglądu zdatności do lotu tylko, jeśli ma pewność, że statek powietrzny jest zdatny do lotu.

### **AMC M.B.902(b) Przegląd zdatności do lotu wykonywany przez właściwy organ**

1. Osoba posiadająca kwalifikacje zgodnie z AMC1 M.B.102(c) podpunkt 1.5. powinna być uznana jako osoba posiadająca odpowiednik dyplomu studiów lotniczych.
2. 'Doświadczenie w zakresie ciągłej zdatności do lotu' oznacza odpowiednie połączenie doświadczenia w zakresie czynności obsługi statku powietrznego i/lub zarządzania ciągłą zdatnością do lotu (technika) i/lub nadzorowania takich czynności.
3. Odpowiednia licencja zgodnie z częścią 66, to licencja kategorii B lub C w kategorii statków powietrznych podlegających przeglądowi. W momencie przeglądu nie jest wymagane spełnienie aktualnych wymagań części 66 dotyczących doświadczenia ani posiadanie uprawnień na typ konkretnego statku powietrznego



4. Zajmowanie stanowiska z odpowiednim zakresem odpowiedzialności oznacza, że personel przeglądu zdatości do lotu powinien zajmować w właściwym organie stanowisko upoważniające do podpisywania dokumentów w imieniu tego właściwego organu.
5. Uznaje się, że personel właściwego organu, wykonujący w Państwie Członkowskim przeglądy zdatości do lotu lub kontrole wznowienia świadectw zdatości do lotu przed terminem wejścia w życie części M, spełnia wymagania M.B.902(b).

#### **AMC M.B.902(b)(1) Przegląd zdatości do lotu wykonywany przez właściwy organ**

Dla wszystkich statków powietrznych użytkowanych przez licencjonowanych przewoźników powietrznych zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 1008/2008 oraz dla wszystkich innych statków powietrznych poza balonami, z MTOM powyżej 2730 kg, formalne przeszkolenie w zakresie obsługi lotniczej oznacza szkolenie (wewnętrzne lub zewnętrzne) poparte dowodami w zakresie następujących tematów:

- Odpowiednich części przepisów ciągłej zdatości do lotu.
- Odpowiednich części przepisów eksploatacyjnych i procedur, o ile dotyczą.
- Znajomości wewnętrznych procedur ciągłej zdatości do lotu.
- Znajomości odpowiedniej próbki typu/typów statków powietrznych zdobytej podczas formalnego szkolenia. Takie szkolenie będzie miało poziom Kursu Zapoznawczemu Poziomu 1 wg części 66 Załącznik III.

‘Odpowiednia Próbką’ oznacza, że szkolenie powinno obejmować typowe układy zabudowane na statkach powietrznych ujętych w zakresie zatwierdzenia.

#### **AMC M.B.902(b)(2) Przegląd zdatości do lotu wykonywany przez właściwy organ**

Dla statków powietrznych z MTOM 2730 kg i poniżej, nieużytkowanych przez licencjonowanych przewoźników powietrznych zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 1008/2008, odpowiednie przeszkolenie w zakresie obsługi lotniczej oznacza wykazanie znajomości następujących tematów:

- Odpowiednich części przepisów ciągłej zdatości do lotu.
- Odpowiednich części przepisów eksploatacyjnych i procedur, o ile dotyczą.
- Znajomości wewnętrznych procedur ciągłej zdatości do lotu.
- Znajomości odpowiedniej próbki typu/typów statków powietrznych zdobytej podczas szkolenia i/lub w wyniku doświadczenia podczas pracy. Takie szkolenie będzie miało poziom Kursu Zapoznawczego Poziomu 1 wg części 66 Załącznik III.

‘Odpowiednia Próbką’ oznacza, że szkolenie powinno obejmować typowe układy zabudowane na statkach powietrznych ujętych w zakresie zatwierdzenia.

Tę wiedzę można wykazać na podstawie udokumentowanych dowodów lub na podstawie oceny wykonanej przez kompetentne władze. Ocenę należy odnotować.’

#### **AMC M.B.902(c) Przegląd zdatości do lotu wykonywany przez właściwy organ**

Dokumentacja dotycząca personelu zdatości do lotu powinna zawierać przynajmniej, co następuje:

- nazwisko,
- datę urodzenia,
- wykształcenie,
- doświadczenie,
- dyplom studiów lotniczych i/lub kwalifikacje zgodne z częścią 66,
- szkolenie podstawowe,
- szkolenie na typ,

- szkolenie uzupełniające,
- doświadczenie dotyczące ciągłej zdatności do lotu i doświadczenie w ramach organizacji
- zakres obowiązków na obecnym stanowisku

## **AMC I GM DO ZAŁĄCZNIKÓW DO CZĘŚCI M**

### **GM do Dodatku I do części M - Umowa zarządzania ciągłą zdatnością do lotu**

Operator powinien zapewnić odpowiednią koordynację pomiędzy operacjami lotniczymi a CAO/CAMO, aby zapewnić, że oba otrzymają wszystkie niezbędne informacje dotyczące statku powietrznego pozwalające im na wykonanie swoich zadań.<sup>7</sup>

### **AMC do Dodatku II do części M - Stosowanie Formularza nr 1 EASA do obsługi technicznej**

#### **1. Akceptowalne są następujące formy wydanego Formularza nr 1 EASA lub równorzędnego poświadczenia:**

- Poświadczenie w wersji papierowej, zawierające podpis (akceptowane są zarówno oryginał, jak i kopia);
- Poświadczenie w wersji papierowej, wygenerowane w systemie elektronicznym (wydrukowane z danych przechowywanych w wersji elektronicznej), jeśli spełnia warunki następnego podpunktu 2;
- Elektroniczny Formularz nr 1 EASA lub równorzędny, jeśli spełnia warunki następnego podpunktu 2;

#### **2. Elektroniczny podpis i elektroniczna wymiana Formularza nr 1 EASA**

##### **a) Przedstawienie do właściwego organu**

Każda organizacja zamierzająca wprowadzić procedurę podpisu elektronicznego dla wystawiania Formularza nr 1 EASA i/lub elektronicznej wymiany takich danych zawartych w Formularzu nr 1 EASA, powinna ją udokumentować i przedstawić właściwemu organowi jako część dokumentu załączonego do swojej charakterystyki.

##### **b) Właściwości elektronicznego systemu generującego Formularz nr 1 EASA**

System elektroniczny powinien:

- gwarantować bezpieczny dostęp dla całego personelu poświadczającego;
- zapewnić spójność i dokładność danych, poświadczonych podpisem na formularzu oraz być w stanie wykazać dowód autentyczności Formularza nr 1 EASA (dokumentowanie i prowadzenie dokumentacji), z zapewnieniem odpowiedniej ochrony, zabezpieczeń i systemów zapasowych;
- być aktywny tylko w miejscu, w którym część jest poświadczana przy użyciu Formularza nr 1 EASA;
- nie pozwalać na podpisanie pustego formularza;
- zapewniać wysoki stopień pewności, że dane nie zostały zmienione po złożeniu podpisu (jeśli zmiana jest potrzebna po wystawieniu, tzn. ponowne poświadczenie części, wówczas powinien być wystawiony nowy formularz z nowym numerem i przywołaniem pierwszego wydania);
- zapewniać 'personalizowany' podpis elektroniczny, określający osobę podpisującą. Podpis powinien być generowany tylko w obecności osoby podpisującej.

Podpis elektroniczny oznacza dane w formie elektronicznej, które są dołączone lub w logiczny sposób powiązane z innymi danymi elektronicznymi i które służą jako sposób poświadczenia autentyczności i które powinny spełniać następujące kryteria:

- być powiązane wyłącznie z osobą podpisującą;
- być w stanie zidentyfikować osobę podpisującą;

- być utworzone przy użyciu środków, które osoba podpisująca może mieć pod swoją wyłączną kontrolą.

Ten podpis elektroniczny powinien być elektronicznie wygenerowaną wielkością, opartą na algorytmie kryptograficznym i dołączoną do danych w sposób umożliwiający sprawdzenie źródeł i spójności danych.

Organizacje powinny pamiętać, że w przypadku stosowania systemów elektronicznych, koniecznym może być spełnienie dodatkowych wymagań krajowych i/lub europejskich. Punktem odniesienia może być 'Dyrektywa 1999/93/WE Europejskiego Parlamentu i Rady z 13 grudnia 1999 roku, w sprawie zasad Wspólnoty dotyczących podpisów elektronicznych' ze zmianami.

System elektroniczny powinien być oparty na zasadach i strukturze zarządzania (zachowanie poufności, spójności i dostępności), takich jak:

- Administratorzy, osoby podpisujące;
- Zakres upoważnienia, uprawnienia;
- Hasło i bezpieczny dostęp, zapewnienie autentyczności, zabezpieczenia, poufność;
- Śledzenie zmian;
- Minimalna ilość pól, które muszą być wypełnione, kompletność informacji;
- Archiwizacja;
- itd.

System elektroniczny generujący Formularz nr 1 EASA może zawierać dodatkowe dane, takie jak:

- Kod producenta;
- Kod identyfikacyjny klienta;
- Raport warsztatowy;
- Wyniki inspekcji
- itd.

c) Właściwości Formularza nr 1 EASA generowanego z systemu elektronicznego

Dla ułatwienia zrozumienia i akceptowania Formularza nr 1 EASA z podpisem elektronicznym, w Polu 14b powinno być umieszczone następujące stwierdzenie: 'Podpis elektroniczny w pliku'.

Niezależnie od tego stwierdzenia, akceptowalne jest wydrukowanie lub wyświetlenie podpisu w każdej formie, takiej jak prezentacja odręcznego podpisu osoby podpisującej (tzn. skan podpisu) lub prezentacja nazwiska.

Przy drukowaniu formularza elektronicznego, Formularz nr 1 EASA powinien spełniać wymagania dotyczące formatu ogólnego podanego w Załączniku II do części M. Na dokumencie powinien być wydrukowany znak wodny 'WYDRUK Z PLIKU ELEKTRONICZNEGO'.

Jeśli plik elektroniczny zawiera hiperlink do danych potrzebnych do określenia zdolności do lotu wyrobu/wyrobów, te dane związane z hiperlinkiem, kiedy są wydrukowane, powinny być w czytelnej formie i określone jako przywołane z Formularza nr 1 EASA.

Dodatkowe informacje, niewymagane w instrukcjach wypełniania Formularza nr 1, mogą być dodane do drukowanych egzemplarzy Formularza nr 1 EASA, pod warunkiem że takie dodatkowe dane nie uniemożliwiają wypełnienia, wystawienia, wydrukowania lub odczytania każdej części Formularza nr 1 EASA. Te dodatkowe dane powinny być umieszczone tylko w polu 12, chyba że jest potrzebne podanie ich w innym polu, w celu wyjaśnienia treści tego pola.

d) Elektroniczna wymiana elektronicznego Formularza nr 1 EASA

Elektroniczna wymiana elektronicznego Formularza nr 1 EASA powinna być wykonana na zasadzie dobrowolności. Obie strony (wystawiający i otrzymujący) powinny zgodzić się na elektroniczny transfer Formularza nr 1 EASA.

W tym celu wymiana musi obejmować:

- wszystkie dane z Formularza nr 1 EASA, w tym przywołane dane wymagane w instrukcjach wypełniania Formularza nr 1 EASA;
- wszystkie dane potrzebne do potwierdzenia autentyczności Formularza nr 1 EASA.

Ponadto, wymiana może obejmować:

- dane potrzebne dla wersji elektronicznej;
- dodatkowe dane, niewymagane w instrukcjach wypełniania Formularza nr 1 EASA, takie jak kod producenta, kod identyfikacji klienta.

System stosowany przy wymianie elektronicznego Formularza nr 1 powinien zapewniać:

- wysoki poziom zabezpieczenia danych cyfrowych; dane powinny być zabezpieczone, nie zmienione ani nie zniekształcone;
- możliwość przesłania danych do ich źródła.

Partnerzy handlowi, którzy chcą dokonywać wymiany Formularza nr 1 EASA w formie elektronicznej, powinni wykonać to zgodnie ze sposobami spełnienia wymagań podanymi w tym dokumencie. Zaleca się stosowanie ustanowionej, jednolitej, branżowej metody, takiej jak Specyfikacja ATA 2000, Rozdział 16.

Organizacje powinny pamiętać, że w przypadku stosowania elektronicznej wymiany elektronicznego Formularza nr 1 EASA spełnienie dodatkowych wymagań krajowych i/ lub europejskich może być konieczne.

Odbiorca powinien być w stanie ponownie wygenerować Formularz nr 1 EASA z otrzymanych danych, bez zmian; w innym przypadku system powinien powrócić do wersji papierowej.

Jeśli odbiorca chce wydrukować formularz elektroniczny, patrz podpunkt c) powyżej.

## **GM do Dodatku II do części M – Korzystanie z Formularza nr 1 EASA do obsługi technicznej**

### **Formularz nr 1 EASA Pole 12 ‘Uwagi’**

Formularz 1 EASA Pole 12 „Uwagi”

Formularz 1 EASA określa stan zdatości do lotu podzespołu statku powietrznego w odniesieniu do certyfikowanej pracy. Pole 12 „Uwagi” Formularza 1 EASA w niektórych przypadkach zawiera istotne informacje dotyczące zdatości do lotu (zob. także Dodatek II do części M), które mogą wymagać odpowiednich i niezbędnych działań.

Przykłady danych do wpisania w tym polu:

- Użyta dokumentacja obsługowa, z numerem zmiany, dla wszystkich wykonanych prac, nieograniczona tylko do wpisów w polu 11. Stwierdzenie takie jak ‘zgodnie z Instrukcją Obsługi Podzespołu [CMM]’ nie jest dopuszczalne.
- Metody NDT, z przywołaniem zastosowanej dokumentacji, jeśli mają zastosowanie.
- Wykonanie dyrektyw zdatości lub biuletynów serwisowych.
- Wykonane naprawy.
- Wykonane modyfikacje.
- Wymienione części zamienne.
- Status części o ograniczonej żywotności.
- Ograniczenia okresu magazynowania.
- Odstępstwa od zamówienia klienta.
- Formuły poświadczenia obsługi, wg wymagań obcych władz lotnictwa cywilnego dotyczących obsługi technicznej.
- Informacje niezbędne dla niekompletnej wysyłki lub ponownej zabudowy po dostawie.
- Informacje pozwalające na zidentyfikowanie pozycji, takie jak numery partii.

**AMC do Dodatku V do części M - Zatwierdzenie Organizacji Obsługi wg Załącznika I (część M) Podczęść F**

Następujące pola na 2 stronie ‘Zakresu Zatwierdzenia Organizacji Obsługi’ na zatwierdzeniu organizacji obsługi powinny być wypełnione jak następuje:

- Data pierwszego wydania: Dotyczy to daty pierwszego wydania instrukcji organizacji obsługi.
- Data ostatniej zatwierdzonej zmiany: Dotyczy to daty ostatniej zmiany instrukcji organizacji obsługi, dotyczącej treści certyfikatu. Zmiany instrukcji organizacji obsługowej, które nie dotyczą treści certyfikatu, nie wymagają ponownego wydania certyfikatu.
- Numer zmiany: Dotyczy to numeru ostatniej zmiany do instrukcji organizacji obsługi dotyczącej treści certyfikatu. Zmiany instrukcji organizacji obsługi, które nie dotyczą treści certyfikatu, nie wymagają ponownego wydania certyfikatu.

**AMC do Dodatku VI do części M - Zatwierdzenie Organizacji Zarządzania Ciągłą Zdatością do Lotu wg Załącznika I (część M) Podczęść G**

Następujące pola na 2 stronie ‘Zakresu Zatwierdzenia Organizacji Obsługi’ na zatwierdzeniu organizacji obsługi powinny być wypełnione jak następuje:

- Data pierwotnego wydania: Dotyczy to daty pierwotnego wydania instrukcji organizacji obsługi.
- Data ostatniej zatwierdzonej zmiany: Dotyczy to daty ostatniej zmiany instrukcji organizacji obsługi, dotyczącej treści certyfikatu. Zmiany instrukcji organizacji obsługi, które nie dotyczą treści certyfikatu, nie wymagają ponownego wydania certyfikatu.
- Zmiana numer: Dotyczy to numeru ostatniej zmiany instrukcji organizacji obsługi dotyczącej treści certyfikatu. Zmiany instrukcji organizacji obsługi, które nie dotyczą treści certyfikatu, nie wymagają ponownego wydania certyfikatu.

**AMC do Dodatku VII - Złożone czynności obsługi**

Określenie ‘odpowiednio zatwierdzony lub uprawniony spawacz’, znajdujące się w dodatku VII, punkt 3(c), oznacza że kwalifikacje powinny spełniać wymagania oficjalnie uznanego standardu lub powinny być zaakceptowane przez właściwy organ.

**AMC do Dodatku VIII - Ograniczona obsługa wykonywana przez pilota-właściciela**

1. Poniższy wykaz obejmuje pozycje, których wykonania można się spodziewać przez właściciela, który posiada aktualną i ważną licencję pilota na dany typ statku powietrznego i spełnia wymagania dodatku VIII do części M w zakresie kompetencji i obowiązków.
2. Wykaz czynności może nie obejmować szczegółowo konkretnych potrzeb różnych kategorii statków powietrznych. Ponadto nie zawsze rozwój technologii i rodzaju operacji wykonywany przez te kategorie statków powietrznych może być uwzględniony.
3. W związku z tym uważa się, że poniższe wykazy stanowią reprezentatywny zakres ograniczonej obsługi wykonywanej przez pilota-właściciela zgodnie z M.A.803 i Załącznikiem VIII:
  - Część A dotyczy samolotów;
  - Część B dotyczy wiroplątów;
  - Część C dotyczy szybowców i motoszybowców;
  - Część D dotyczy balonów sterowców na ogrzane powietrze, balonów na ogrzane powietrze oraz balonów gazowych.
4. Czynności obsługi/przeglądy o każdej częstotliwości ujęte w zatwierdzonym programie obsługi, mogą być wykonane pod warunkiem, że wyspecyfikowane czynności ujęte są w ogólnych wykazach Części A do D niniejszego AMC i spełniają wymagania podstawowych zasad dodatku VIII do części M.

Treść i częstotliwość inspekcji/przeglądów okresowych nie są uregulowane czy ujednolicone w specyfikacjach lotniczych. Rekomendowanie harmonogramu dla każdego konkretnego typu inspekcji/przeglądu należy do decyzji producenta / Posiadacza Certyfikatu Typu .

W przypadku inspekcji/przeglądu o takiej samej częstotliwości dla różnych Posiadaczy Certyfikatu Typu, jego zakres może być różny; w niektórych przypadkach może dotyczyć krytycznych kwestii bezpieczeństwa i wymagać użycia specjalistycznych narzędzi lub wiedzy i w związku z tym może nie kwalifikować się jako obsługa przez pilota-właściciela. W związku z tym nie można uogólniać obsługi wykonywanej przez pilota-właściciela jako obsługi dotyczącej konkretnych przeglądów, takich jak przegląd 50-godzinny, 100-godzinny lub 6-miesięczny.

Inspekcje, które mają być wykonane, ograniczone są do obszarów i czynności wymienionych w niniejszym AMC do Załącznika VIII; pozwala to na elastyczne opracowanie programu obsługi i nie ogranicza inspekcji tylko do niektórych konkretnych inspekcji okresowych. Okresowe przeglądy 50-godzinne/6-miesięczne samolotów oraz roczne przeglądy szybowców mogą być traktowane jako ograniczona obsługa pilota-właściciela.

#### TABELA

Uwaga: Czynności podane w Części A lub w Części B, zaznaczone dwoma gwiazdkami (\*\*) wykluczają loty IFR po obsłudze przez pilota-właściciela. Aby taki statek mógł wykonywać loty IFR, czynności obsługowe powinny być poświadczone przez mechanika posiadającego odpowiednią licencję.

#### **Część A/ ZADANIA OBSŁUGOWE PILOTA-WŁAŚCICIELA dla STATKÓW POWIETRZNYCH Z NAPEDEM (SAMOLOTY)**

<b>ATA</b>	<b>Zakres obsługi</b>	<b>Zadanie obsługowe</b>	<b>Samoloty ≤2730 kg</b>
09	Holowanie	Zaczep holujący, ciężło wyczepu – czyszczenie, smarowanie oraz wymiana ciężła (włączając niepewne połączenia).	TAK
		Lusterka – Zabudowa, wymiana lusterek uszkodzonych.	TAK
11	Oznakowanie	Oznakowania i nalepki informacyjne wymagane przez Instrukcję Użytkownika w Locie i Instrukcję Obsługi Technicznej SP	TAK
12	Obsługa bieżąca	Smarowanie – Części SP niewymagające demontażu innych elementów niż nie przenoszących obciążeń mechanicznych zaślepek, pokryw i osłon.	TAK
20	Czynności rutynowe	Kontrówki zabezpieczające – Wymiana drutu kontrującego lub zawleczek zabezpieczających, z wyłączeniem umieszczonych na elementach sterowania silnikiem, przekładni i napędów sterów SP.	TAK
		Proste nieprzenoszące obciążeń połączenia – Wymiana i regulacja, z wyłączeniem wymiany połączeń i zamocowań wymagających nitowania.	TAK
21	Układ klimatyzacji	Wymiana elastycznych przewodów i kanałów dystrybucji powietrza.	TAK
23	Łączność	Urządzenia łączności – Wybudowa i zabudowa samozabezpieczających się w tablicy przyrządów wyposażonych w złącza szybkorozłączne, z wyłączeniem urządzeń wykorzystywanych w lotach IFR.	TAK**
24	Zasilanie w energię elektryczną	Akumulatory – Wymiana i czynności obsługowe, z wyłączeniem akumulatorów Ni-Cd oraz operacji w warunkach IFR.	TAK**
		Okablowanie – Naprawa uszkodzonych połączeń zasilających niekrytyczne wyposażenie, z wyłączeniem okablowania zapłonu, głównych linii zasilania w energię elektryczną oraz zasilania wymaganego dla systemów łączności, układów nawigacyjnych i podstawowych przyrządów lotniczych.	TAK

		Przewody umasienia – Wymiana uszkodzonych przewodów.	TAK
		Bezpieczniki – Wymiana bezpieczników na nowe o wymaganych prądach maksymalnych.	TAK
25	Wypozażenie	Pasy bezpieczeństwa – Wymiana pasów bezpieczeństwa z wyłączeniem pasów połączonych z systemem poduszek bezpieczeństwa.	TAK

		Fotele – Wymiana foteli lub części foteli niewymagająca demontażu podstawowych elementów nośnych konstrukcji SP lub układów sterowania.	TAK
		Przyrządy, lub wyposażenie niemające bezpośredniego wpływu na bezpieczeństwo operacji lotniczych, pod warunkiem możliwości wyposażenia deski przyrządów w niezależne szybkie mechanizmy odbezpieczenia i rozłączenia złącz elektrycznych.	TAK
		Instalacja tlenowa – Wymiana przenośnych butli i elementów wyposażenia instalacji tlenowej, w oparciu o certyfikowane punkty zainstalowania, z wyłączeniem instalacji i butli zabudowanych na stałą.	TAK
		Nadajnik awaryjny ELT – Wybudowa i ponowna zabudowa.	TAK
27	Układ sterowania	Wybudowa i ponowna zabudowa wolantu i pedałów sterowania drugiego pilota, w konstrukcjach, które umożliwiają poprzez swoją konfigurację szybkie rozłączenie.	TAK
28	Układ paliwowy	Elementy układu filtracji paliwa – Czyszczenie i/lub wymiana elementów filtrujących.	TAK
30	Ochrona przed deszczem i oblodzeniem	Wycieraczki – Wymiana piór wycierających	TAK
31	Przyrządy pokładowe	Tablica przyrządów – Wybudowa i zabudowa, pod warunkiem, że konstrukcja tablicy umożliwia wykorzystanie złącz szybkorozłącznych, z wyłączeniem samolotów dopuszczonych do lotów IFR.	TAK**
		Instalacja ciśnienia statycznego – Proste testy wskazań i szczelności instalacji, z wyłączeniem samolotów dopuszczonych do lotów IFR.	TAK**
		Odwodnienie instalacji, odstojników i filtrów układu pomiaru ciśnienia statycznego, z wyłączeniem operacji w warunkach IFR.	TAK**
		Przyrządy pokładowe – Sprawdzenie prawidłowości oznaczeń i odczytów zgodnych z otaczającymi warunkami zewnętrznymi.	TAK
32	Podwozie	Koła – Demontaż, wymiana i obsługa, włączając wymianę łożysk kół oraz smarowanie.	TAK
		Obsługa – Wymiana płynu hydraulicznego.	TAK
		Amortyzatory – Wymiana sznurów gumowych lub tłumików gumowych.	TAK
		Amortyzatory hydro-pneumatyczne – Wymiana oleju lub powietrza amortyzatora.	TAK

		Narty – Wymiana podwozia kołowego na narty śniegowe.	TAK
		Płozy układu podwozia – Wymiana płóz i nakładek ścieralnych płóz.	TAK
		Osłony kół podwozia, błotniki – Demontaż i ponowna zabudowa.	TAK
		Hamulce mechaniczne – Regulacje prostych układów hamulcowych linkowych.	TAK
		Hamulce – Wymiana zużytych okładzin hamulcowych.	TAK
33	Światła	Światła – Wymiana wewnętrznych i zewnętrznych żarówek oświetlenia, wkładów, reflektorów oraz oszklenia zewnętrznego reflektorów.	TAK
34	Układy nawigacyjne	Oprogramowanie – Aktualizacja baz danych w zewnętrznie dostępnych i zabudowanych na tablicy przyrządów układów elektronicznych, z wyłączeniem oprogramowania systemów automatycznego sterowania i transponderów.	TAK
		Układy nawigacyjne – Wybudowa i zabudowa samodzielnie zabudowanych na tablicy przyrządów układów nawigacyjnych, wyposażonych w złącza szybkorozłączalne, z wyłączeniem systemów automatycznego sterowania oraz wyposażenia do lotów IFR.	TAK**
		Samodzielne urządzenia rejestrujące – Zabudowa i szytywanie danych.	TAK
51	Konstrukcja	Łaty z tkaniny – Prosta naprawa tkaniny poszycia nie większa niż obszar jednego żebra niewymagająca napinania uźebrowania, lub też wymiany elementów konstrukcji samolotu, czy układów sterowania.	TAK
		Powłoki ochronne – Nanoszenie materiału lub pokryć ochronnych w miejscach, gdzie nie jest konieczny demontaż podstawowych nośnych elementów konstrukcji, czy też systemów wpływających na bezpieczeństwo użytkowania.	TAK
		Powłoki lakiernicze – Drobne naprawy, które nie wymagają demontażu elementów nośnych konstrukcji lub układów sterowania. Dotyczy to zarówno powłok odblaskowych oraz cienkich folii, jak i znaków rejestracyjnych statku powietrznego.	TAK
		Osłony – Proste naprawy nienośnych osłon konstrukcji, pokryw niemających wpływu na ich zmianę geometrii.	TAK
52	Drzwi i włązy	Wybudowa i ponowna zabudowa drzwi.	TAK
53	Kadłub	Tapicerka, wykończenie – Drobne naprawy, które nie wymagają demontażu elementów nośnych konstrukcji, lub też systemów sterowania, lub też nie kolidują z układem sterowania samolotem.	TAK
56	Okna	Okna boczne – Wymiana o ile nie jest konieczne nitowanie, klejenie lub każdy inny specjalny proces technologiczny.	TAK
61	Śmigło	Kołpak – Demontaż i zabudowa.	TAK



71	Zabudowa zespołu napędowego	Okapotowanie – Demontaż i ponowna zabudowa niewymagająca zdjęcia śmigła, lub też rozłączenia połączeń układu sterowania.	TAK
		Wlot powietrza – Inspekcja oraz wymiana filtra powietrza.	TAK
72	Silnik	Czujnik opiłków – Demontaż, sprawdzenie i ponowna zabudowa, pod warunkiem, że czujnik opiłków jest samouszczelniający oraz nie jest układem połączonym z elektrycznym wskaźnikiem.	TAK
73	Paliwo silnikowe	Siatki filtrujące lub elementy filtrujące wymienne – Czyszczenie i/lub wymiana.	TAK
		Paliwo – Mieszanie paliwa w odpowiedniej proporcji z olejem.	TAK
74	Zapłon	Świece zapłonowe – Demontaż, czyszczenie, regulacja szczeliny i ponowna zabudowa.	TAK
75	Chłodzenie	Czynnik chłodzący – Wymiana płynu chłodzącego.	TAK
77	Przyrządy silnikowe	Przyrządy silnikowe – Wybudowa i wymiana samodzielnych wskaźników, zabudowanych na tablicy przyrządów, wyposażonych w szybkołączące podłączenia i nieopartych o metodę bezpośredniego pomiaru wielkości mierzonej.	TAK
79	Układ smarowania	Siatki filtrujące lub wkłady filtrujące – Czyszczenie i/lub wymiana.	TAK
		Olej – Wymiana lub uzupełnienie oleju silnikowego, jak też płynów w przekładni napędowej.	TAK

#### Część B/ ZADANIA OBSŁUGOWE PILOTA-WŁAŚCICIELA dla WIROPLATÓW

ATA	Zakres obsługi	Zadanie obsługowe	Jednosilnikowe wiroplaty ≤2730 kg
11	Oznakowanie	Oznakowania i nalepki informacyjne wymagane przez Instrukcję Użytkowania w Locie i Instrukcję Obsługi Technicznej AFM i AMM.	TAK
12	Obsługa bieżąca	Uzupełnienie poziomu: paliwa, oleju, płynu odladzającego oraz do spryskiwaczy wycieraczek.	TAK
		Smarowanie – Części SP niewymagających demontażu innych elementów niż nieprzenoszących obciążeń mechanicznych zaślepek, pokryw i osłon.	TAK
20	Czynności rutynowe	Kontrówki zabezpieczające – Wymiana drutu kontrującego lub zawleczek zabezpieczających, z wyłączeniem umieszczonych na elementach sterowania silnikiem, przekładni i napędów sterów SP.	TAK
		Proste nieprzenoszące obciążeń połączenia – Wymiana i regulacja, z wyłączeniem wymiany połączeń i zamocowań wymagających nitowania.	TAK

21	Układ klimatyzacji	Wymiana elastycznych przewodów i kanałów dystrybucji powietrza.	TAK
23	Łączność	Urządzenia łączności – Wybudowa i zabudowa samozabezpieczających się w tablice przyrządów wyposażonych w złącza szybkorozłączne, z wyłączeniem urządzeń wykorzystywanych w lotach IFR.	TAK**
24	Zasilanie w energię elektryczną	Akumulatory – Wymiana i czynności obsługowe, z wyłączeniem akumulatorów Ni-Cd oraz operacji w warunkach IFR	TAK**
		Okablowanie – Naprawa uszkodzonych połączeń zasilających w niekrytycznym wyposażeniu samolotu, z wyłączeniem okablowania zapłonu, głównych linii zasilania w energię elektryczną oraz zasilania wymaganego dla systemów łączności, układów nawigacyjnych, jak również podstawowych przyrządów lotniczych.	TAK
		Przewody umasienia – Wymiana uszkodzonych przewodów.	TAK
		Bezpieczniki – Wymiana bezpieczników na nowe o wymaganych prądach maksymalnych.	TAK
25	Wyposażenie	Pasy bezpieczeństwa – Wymiana pasów bezpieczeństwa z wyłączeniem pasów połączonych z systemem poduszek bezpieczeństwa.	TAK
		Fotele – Wymiana foteli lub części foteli niewymagająca demontażu podstawowych elementów nośnych konstrukcji SP, lub układów sterowania oraz foteli załogi.	TAK
		Wybudowa/zabudowa awaryjnych pływaków pneumatycznych wyposażonych w złącza szybkorozłączne.	TAK
		Przyrządy, lub wyposażenie niemające bezpośredniego wpływu na bezpieczeństwo operacji lotniczych, pod warunkiem możliwości wyposażenia deski przyrządów w niezależne szybkie mechanizmy odbezpieczenia i rozłączenia złącz elektrycznych.	TAK
		Nadajnik awaryjny ELT – Wybudowa i ponowna zabudowa.	TAK
30	Ochrona przed deszczem i oblodzeniem	Wycieraczki – Wymiana piór wycierających.	TAK
31	Przyrządy pokładowe	Tablica przyrządów – Wybudowa i zabudowa, pod warunkiem, że konstrukcja tablicy umożliwi wykorzystanie złącz szybkorozłącznych, z wyłączeniem samolotów dopuszczonych do lotów IFR.	TAK**
		Instalacja ciśnienia statycznego – Proste testy wskazań i szczelności instalacji, z wyłączeniem samolotów dopuszczonych do lotów IFR.	TAK**
		Odwodnienie instalacji, odstożników i filtrów układu pomiaru ciśnienia statycznego, z wyłączeniem operacji w warunkach IFR.	TAK**

		Przyrządy pokładowe – Sprawdzenie prawidłowości oznaczeń i odczytów zgodnych z otaczającymi warunkami zewnętrznymi.	TAK
32	Podwozie	Koła – Demontaż, wymiana i obsługa, włączając wymianę łożysk kół oraz smarowanie.	TAK
		Wymiana nakładek ściernych płóz.	TAK
		Instalacja i demontaż płyt umożliwiających lądowanie na śniegu.	TAK
		Obsługa – Wymiana płynu hydraulicznego.	TAK
		Hamulce – Wymiana zużytych okładzin hamulcowych.	TAK
33	Światła	Światła – Wymiana wewnętrznych i zewnętrznych żarówek oświetlenia, wkładów, reflektorów oraz oszklenia zewnętrznego reflektorów.	TAK
34	Układy nawigacyjne	Oprogramowanie – Aktualizacja baz danych z zewnątrz dostępnymi i zabudowanymi na tablicy przyrządów układów elektronicznych, z wyłączeniem oprogramowania systemów automatycznego sterowania i transponderów.	TAK
		Układy nawigacyjne – Wybudowa i zabudowa samodzielnie zabudowanych na tablicy przyrządów układów nawigacyjnych, wyposażonych w złącza szybkorozłączalne, z wyłączeniem systemów automatycznego sterowania oraz wyposażenia do lotów IFR.	TAK**
		Samodzielne urządzenia rejestrujące – Zabudowa i odczytywanie danych.	TAK
51		Powłoki ochronne – Nanoszenie materiału lub pokryć ochronnych w miejscach, gdzie nie jest konieczny demontaż podstawowych nośnych elementów konstrukcji, czy też systemów wpływających na bezpieczeństwo użytkowania.	TAK
		Powłoki lakiernicze – Drobne naprawy, które nie wymagają demontażu elementów nośnych konstrukcji, lub układów sterowania. Dotyczy to zarówno powłok odblaskowych oraz cienkich folii, czy znaków rejestracyjnych statku powietrznego.	TAK
		Oslony – Proste naprawy nienośnych osłon konstrukcji, pokrywających niemających wpływu na zmianę ich geometrii.	TAK
52	Drzwi	Wybudowa i ponowna zabudowa drzwi.	TAK
53	Kadłub	Tapicerka, wykończenie – Drobne naprawy, które nie wymagają demontażu elementów nośnych konstrukcji, lub też systemów sterowania, lub też nie kolidują z układem sterowania samolotem.	TAK
56	Okna	Okna boczne – Wymiana o ile nie jest konieczne nitowanie, klejenie, lub każdy inny specjalny proces technologiczny.	TAK
62	Wirnik główny	Demontaż/zabudowa łopat wirnika głównego, który przystosowany jest do demontażu, w przypadku, gdy nie jest konieczne stosowanie narzędzi specjalnych. (Wyłączone są łopaty śmigielka ogonowego). Ponowna	TAK

		zabudowa łopat ograniczona jest wyłącznie do łopat pierwotnie zdemontowanych i ich zabudowa na poprzedniej pozycji.	
63 65	Przekładnie	Czujnik opiłków – Demontaż, sprawdzenie i ponowna zabudowa, pod warunkiem, że czujnik opiłków jest samouszczelniający oraz nie jest układem połączonym z elektrycznym wskaźnikiem.	TAK
67	Układ sterowania.	Wybudowa i ponowna zabudowa układu sterowania skokiem cyklicznym i ogólnym oraz pedałów wolantu i pedałów sterowania, które umożliwiają poprzez swoją konstrukcję szybkie rozłączenie.	TAK
71	Zabudowa zespołu napędowego	Okapotowanie – Demontaż i ponowna zabudowa.	TAK
72	Silnik	Czujnik opiłków – Demontaż, sprawdzenie i ponowna zabudowa, pod warunkiem, że czujnik opiłków jest samouszczelniający oraz nie jest układem połączonym z elektrycznym wskaźnikiem.	TAK
79	Układ smarowania	Elementy filtrujące – Wymiana, pod warunkiem, że są konstrukcje typu “wkręc/wykręc”.	TAK
		Olej – Wymiana lub uzupełnienie oleju silnikowego.	TAK

**Część C/ ZADANIA OBSŁUGOWE PILOTA-WŁAŚCICIELA DLA SZYBOWCÓW ORAZ SZYBOWCÓW Z NAPĘDEM**

**Skróty stosowane w niniejszym rozdziale:**

N/A	nie dotyczy niniejszej grupy statków powietrznych
SP	szybowiec
SSPS	szybowiec z napędem dolotowym
SLPS/TM	szybowiec z napędem umożliwiającym samodzielny start/motoszybowiec

ATA	Zakres obsługi	Zadanie obsługowe	SP	SSPS	SLPS/TM
08	Ważenie	Ponowne wyznaczenie środka ciężkości, przy nieznacznych zmianach niewymagających ponownego ważenia statku powietrznego.	TAK	TAK	TAK
09	Holowanie	Zaczep holujący, cięgło wyczezu – czyszczenie, smarowanie oraz wymiana cięgła (włączając niepewne połączenia).	TAK	TAK	TAK
		Lusterka – Zabudowa, wymiana lusterek uszkodzonych.	TAK	TAK	TAK
11	Oznakowanie	Oznakowania i nalepki informacyjne wymagane przez Instrukcję Użytkowania w Locie i Instrukcję Obsługi Technicznej SP	TAK	TAK	TAK

12	Obsługa bieżąca	Smarowanie – Części SP niewymagające demontażu innych elementów niż nieprzenoszących obciążeń mechanicznych zaślepek, pokryw i osłon.	TAK	TAK	TAK
20	Czynności rutynowe	Kontrówki zabezpieczające – Wymiana drutu kontrującego lub zawleczek zabezpieczających, z wyłączeniem umieszczonych na elementach sterowania silnikiem, przekładni i napędów sterów SP.	TAK	TAK	TAK
		Proste nieprzenoszące obciążeń połączenia – Wymiana i regulacja, z wyłączeniem wymiany połączeń i zamocowań wymagających nitowania.	TAK	TAK	TAK
		Regulacja luzów – Pomiar luzów w układzie sterowania oraz połączenia skrzydło-kadłub, włączając drobne regulacje środkami przewidzianymi przez producenta.	TAK	TAK	TAK
21	Układ klimatyzacji	Wymiana elastycznych przewodów i kanałów dystrybucji powietrza.	TAK	TAK	TAK
23	Łączność	Urządzenia łączności – Wybudowa i zabudowa samozabezpieczających się w tablicy przyrządów wyposażonych w złącza szybkorozłączne.	TAK	TAK	TAK

24	Zasilanie energię elektryczną w	Akumulatory oraz baterie słoneczne – Wymiana i obsługa.	TAK	TAK	TAK
		Okablowanie – Instalacja prostego okablowania do istniejącej instalacji elektrycznej w celu zasilania nieobowiązkowego wyposażenia elektrycznego takiego jak wariometry elektroniczne, komputery pokładowe z wyłączeniem urządzeń wymaganych do prowadzenia łączności radiowej, obowiązkowych systemów nawigacyjnych oraz okablowania silnika.	TAK	TAK	TAK
		Okablowanie – Naprawa uszkodzonych obwodów elektrycznych reflektorów lądowania oraz każdego innego okablowania nieobowiązkowego takiego jak wariometry elektroniczne i nieobowiązkowe komputery pokładowe (szybowcowe) z wyłączeniem okablowania instalacji zapłonowej silnika, podstawowych układów zasilania statku powietrznego w energię elektryczną oraz zasilania koniecznego do zasilania systemów łączności, obowiązkowych przyrządów nawigacyjnych i niezbędnych obowiązkowych przyrządów pilotażowych.	TAK	TAK	TAK
		Przewody umasienia – Wymiana uszkodzonych przewodów.	TAK	TAK	TAK
		Przełączniki – Lutowanie i zaciskanie nieobowiązkowego wyposażenia elektrycznego takiego jak wariometry elektroniczne, komputery pokładowe komputery, z wyłączeniem okablowania zapłonu, podstawowych systemów zasilania w energię elektryczną, zasilania środków łączności,	TAK	TAK	TAK

		obowiązkowych przyrządów nawigacyjnych i podstawowych przyrządów pilotażowych.			
		Bezpieczniki – Wymiana bezpieczników na nowe o wymaganych prądach.	TAK	TAK	TAK
25	Wyposażenie	Pasy bezpieczeństwa – Wymiana pasów oraz kompletnych uprząży bezpieczeństwa.	TAK	TAK	TAK
		Fotele – Wymiana foteli lub części foteli niewymagająca demontażu podstawowych elementów nośnych konstrukcji SP, lub układów sterowania.	TAK	TAK	TAK
		Przyrządy lub wyposażenie niemające bezpośredniego wpływu na bezpieczeństwo operacji lotniczych, pod warunkiem możliwości wyposażenia deski przyrządów w niezależne szybkie mechanizmy odbezpieczenia i rozłączenia złącz elektrycznych.	TAK	TAK	TAK
		Wybudowa i zabudowa nieobowiązkowego wyposażenia i przyrządów.	TAK	TAK	TAK

		Osuszanie skrzydła, czyszczenie – obsługa demontaż i ponowna zabudowa niewymagająca demontażu, modyfikacji jakichkolwiek elementów podstawowej struktury nośnej statku powietrznego.	TAK	TAK	TAK
		Punkty pomiaru ciśnienia statycznego – Demontaż i ponowna zabudowa czujników energii całkowitej i ciśnienia statycznego wariometrów szybowcowych.	TAK	TAK	TAK
		Instalacja tlenowa – Wymiana przenośnych butli i elementów wyposażenia instalacji tlenowej, w oparciu o certyfikowane punkty zainstalowania, z wyłączeniem instalacji i butli zabudowanych na stałe.	TAK	TAK	TAK
		Spadochron hamujący – Zabudowa i obsługa	TAK	TAK	TAK
		Nadajnik awaryjny ELT – Wybudowa i ponowna zabudowa.	TAK	TAK	TAK
26	Ochrona przeciwpożarowa	Ochrona przeciwpożarowa – Wymiana czujników i wskaźników ostrzegających przed pożarem.	N/A	TAK	TAK
27	Układ sterowania	Uszczelniacze szczelin – Zabudowa i obsługa, o ile nie wymaga wybudowy całkowitej, powierzchni sterowej.	TAK	TAK	TAK
		Układ sterowania – Pomiar kątów wychylania powierzchni sterowych niewymagających demontażu powierzchni nośnych.	TAK	TAK	TAK
		Linki układu sterowania – Prosta optyczna inspekcja stanu linek.	TAK	TAK	TAK
		Tłumik gazowy – wymiana gazowych tłumików w układzie sterowania hamulca aerodynamicznego.	TAK	TAK	TAK

		Drażek sterowy i pedały drugiego pilota – Wybudowa, ponowna zabudowa o ile konstrukcja umożliwi prace w oparciu o złącza szybkorozłączne.	TAK	TAK	TAK
28	Układ paliwowy	Przewody paliwowe – Wymiana prefabrykowanych zestawów naprawczych wyposażonych w złącza samouszczelniające.	N/A	TAK	NO
		Filtry paliwowe – Czystczenie i/lub wymiana.	N/A	TAK	TAK
31	Przyrządy pokładowe	Tablica przyrządów – Wybudowa i zabudowa, pod warunkiem, że konstrukcja tablicy umożliwia wykorzystanie złącz szybkorozłącznych, z wyłączeniem samolotów dopuszczonych do lotów IFR.	TAK	TAK	TAK
		Instalacja ciśnienia statycznego – Proste testy wskazań i szczelności instalacji, z wyłączeniem samolotów dopuszczonych do lotów IFR.	TAK	TAK	TAK

		Poduszki amortyzujące tablicy przyrządów – wymiana.	TAK	TAK	TAK
		Odwodnienie instalacji, odstojników i filtrów układu pomiaru ciśnienia statycznego.	TAK	TAK	TAK
		Przewody elastyczne – Wymiana uszkodzonych przewodów	TAK	TAK	TAK
32	Podwozie	Koła – Demontaż, wymiana i obsługa, włączając wymianę łożysk kół oraz smarowanie.	TAK	TAK	TAK
		Obsługa – Wymiana płynu hydraulicznego.	TAK	TAK	TAK
		Amortyzatory hydro-pneumatyczne – Wymiana oleju lub powietrza amortyzatora.	TAK	TAK	TAK
		Amortyzatory hydro-pneumatyczne – Wymiana oleju lub powietrza amortyzatora.	TAK	TAK	TAK
		Oslony podwozia w położeniu zamkniętym – Wymiana lub ponowna zabudowa, włączając taśmy uruchamiające osłony.	TAK	TAK	TAK
		Narty – Wymiana podwozia kołowego na narty śniegowe.	TAK	TAK	TAK
		Płozy – Wybudowa i ponowna zabudowa płóz głównych, skrzydeł i ogonowych.	TAK	TAK	TAK
		Oslona przeciwbłotna – Wybudowa i zabudowa.	TAK	TAK	TAK
		Hamulce mechaniczne – Regulacje prostych układów hamulcowych linkowych.	TAK	TAK	TAK

		Hamulce – Wymiana zużytych okładzin hamulcowych.	TAK	TAK	TAK
		Sprężyny – Wymiana zużytych i starych elementów elastycznych.	TAK	TAK	TAK
		Wskaźnik wypuszczenia podwozia – Wybudowa i ponowna zabudowa systemu ostrzegania o niewypuszczeniu podwozia.	TAK	TAK	TAK
33	Światła	Światła – Wymiana wewnętrznych i zewnętrznych żarówek oświetlenia, wkładów, reflektorów oraz oszklenia zewnętrznego reflektorów.	N/A	N/A	TAK
34	Nawigacja	Oprogramowanie – Samoaktualizacja baz danych w zewnętrznie dostępnych i zabudowanych na tablicy przyrządów układów elektronicznych, z wyłączeniem oprogramowania systemów automatycznego sterowania i transponderów, włączając oprogramowanie urządzeń nieobowiązkowych.	TAK	TAK	TAK

		Układy nawigacyjne – Wybudowa i zabudowa samodzielnie zabudowanych na tablicy przyrządów układów nawigacyjnych, wyposażonych w złącza szybkorozłączalne, z wyłączeniem systemów automatycznego sterowania oraz wyposażenia, transponderów, układów sterowania podstawowego.	TAK	TAK	TAK
		Samodzielne urządzenia rejestrujące – Zabudowa i odczytywanie danych.	TAK	TAK	TAK
51	Struktura	Łaty z tkaniny – Prosta naprawa tkaniny poszycia nie większa niż obszar jednego żebra, niewymagająca napinania uźebrowania lub też wymiany elementów konstrukcji samolotu, czy układów sterowania.	TAK	TAK	TAK
		Pokrycie ochronne – Nakładanie materiału lub pokrycia ochronnego, tam gdzie nie ma miejsca demontaż struktury podstawowej lub systemu operacyjnego.	TAK	TAK	TAK
		Powłoki ochronne – Nanoszenie materiału lub pokryć ochronnych w miejscach, gdzie nie jest konieczny demontaż podstawowych nośnych elementów konstrukcji, czy też systemów wpływających na bezpieczeństwo użytkownika.	TAK	TAK	TAK
		Oslony – Proste naprawy nienośnych osłon konstrukcji, pokryw niemających wpływ na ich zmianę geometrii.	TAK	TAK	TAK
52	Drzwi	Wybudowa i ponowna zabudowa drzwi.	TAK	TAK	TAK
53	Kadłub	Tapicerka, wykończenie – Drobne naprawy, które nie wymagają demontażu elementów nośnych konstrukcji	TAK	TAK	TAK



		lub też systemów sterowania, lub też nie kolidują z układem sterowania samolotem			
56	Okna	Okna boczne – Wymiana, o ile nie jest konieczne nitowanie, klejenie lub każdy inny specjalny proces technologiczny.	TAK	TAK	TAK
57	Skrzydła	Płazy końcówek skrzydeł – wybudowa i zabudowa, obsługa dolnych powierzchni płóz lub kółek końcówek skrzydeł, włączając układ sprężyn.	TAK	TAK	TAK
		Balast wodny – Wybudowa i zabudowa elastycznych zbiorników wody.	TAK	TAK	TAK
		Turbylizatory i taśmy uszczelniające – Wybudowa i ponowna zabudowa zatwierdzonych uszczelnień i taśm turbulizujących przepływ.	TAK	TAK	TAK
61	Śmigło	Kołpak śmigła – Demontaż i zabudowa.	N/A	TAK	TAK

71	Zabudowa zespołu napędowego	Wybudowa i zabudowa zespołu napędowego włączając silnik i śmigło.	N/A	TAK	NIE
		Okapotowanie silnika (maski) – Demontaż i ponowna zabudowa niewymagająca układu sterowania silnikiem i śmigłem.	N/A	TAK	TAK
		Wlot powietrza – Inspekcja i wymiana filtra powietrza.	N/A	TAK	TAK
72	Silnik	Czujnik opiłków – Demontaż, sprawdzenie i ponowna zabudowa, pod warunkiem, że czujnik opiłków jest samouszczelniający oraz nie jest układem połączonym z elektrycznym wskaźnikiem.	N/A	TAK	TAK
73	Paliwo silnikowe	Siatki filtrujące lub elementy filtrujące wymienne – Czyszczenie i/lub wymiana.	N/A	TAK	TAK
		Paliwo – Mieszanie paliwa w odpowiedniej proporcji z olejem.	N/A	TAK	TAK
74	Układ zapłonowy	Świece zapłonowe – Demontaż, czyszczenie, regulacja szczeliny i ponowna zabudowa.	N/A	TAK	TAK
75	Chłodzenie	Czynnik chłodzący – Wymiana płynu chłodzącego.	N/A	TAK	TAK
76	Układ sterowania silnikiem	Układ sterowania silnikiem – Drobne regulacje układów niezwiązanych z bezpieczeństwem lotu, niemających bezpośredniego wpływu na bezpieczeństwo lotu w każdej jego fazie.	N/A	TAK	NO
77	Przyrządy silnikowe	Przyrządy silnikowe – Wybudowa i wymiana samodzielnych wskaźników, zabudowanych na tablicy przyrządów, wyposażonych w szybkozłączne podłączenia i nie opartych o metodę bezpośredniego pomiaru wielkości mierzonej.	N/A	TAK	TAK

79	Układ smarowania	Siatki filtrujące lub wkłady filtrujące – Czyszczenie i / lub wymiana.	N/A	TAK	TAK
		Olej – Wymiana lub uzupełnienie oleju silnikowego, jak też płynów w przekładni napędowej.	N/A	TAK	TAK

#### Część D/ ZADANIA OBSŁUGOWE PILOTA WŁAŚCICIELA dla BALONÓW / STEROWCÓW

Zakres obsługi	Sterowce na ogrzane powietrze	Balony na ogrzane powietrze	Balony gazowe
<b>A) POWŁOKA</b>			
1- Naprawy tkaniny – z wyłączeniem kompletnych paneli (zgodnie z definicją oraz w zgodności z instrukcją wydaną przez właściciela Świadectwa Typu. Nie jest dopuszczona naprawa taśm przenoszących obciążenie.	TAK	TAK	NO
2- Lina cumownicza dziobowa – Wymiana.	TAK	N/A	N/A
3- Banery reklamowe, umieszczenie, wymiana lub naprawa (bez szycia).	TAK	TAK	TAK
4- Czujka temperatury topikowa (chorągiewka przegrzania) – wymiana.	TAK	TAK	N/A
5- Czujnik temperatury oraz przewody do wskaźnika temperatury – wymiana.	TAK	TAK	N/A
6- Lina korony czaszy – (gdy jest na stałe podłączona do pierścienia korony czaszy).	NIE	TAK	N/A
7- Fartuch dolny powłoki – wymiana lub naprawa (włączając zamocowania).	TAK	TAK	N/A
<b>B) Palnik</b>			
8- Palnik – czyszczenie i smarowanie.	TAK	TAK	N/A
9- Zapłoniki piezoelektryczne – regulacja.	TAK	TAK	N/A
10- Dysze palnika – czyszczenie i wymiana.	TAK	TAK	N/A
11- Ograniczniki narożne ramy palników – wymiana lub ponowna zabudowa.	TAK	TAK	N/A
12- Zawory palników – regulacja zaworów odcinających niewymagająca narzędzi specjalnych lub narzędzi sprawdzających.	TAK	TAK	N/A
<b>C) KOSZ i GONDOLA</b>			
13- Wytrzymywanie kosza/gondoli – naprawa lub wymiana.	TAK	TAK	TAK

14- Płozy kosza/gondola (włączając kółka) – naprawa lub wymiana.	TAK	TAK	TAK
15- Uchwyty zewnętrzne lin – naprawa.	TAK	TAK	TAK
16- Wymiana pokryć siedzeń – tapicerka i pasy bezpieczeństwa.	TAK	TAK	TAK
<b>D) BUTLE GAZOWE</b>			
17- Zawór gazu płynnego – wymiana uszczelnień typu O-ring w części wylotowej.	TAK	TAK	NIE
<b>E) PRZYRZĄDY POKŁADOWE, WYPOSAŻENIE</b>			
18- Baterie – wymiana dla niezależnie zasilanych instrumentów i środków łączności.	TAK	TAK	TAK
19- Urządzenia radiokomunikacyjne i nawigacyjne, przyrządy i/lub wyposażenie – Wybudowa i wymiana urządzeń zabudowanych w niezależnej tablicy przyrządów, która umożliwia rozłączenie poprzez złącza szybkorozłączalne.	TAK	TAK	TAK
<b>F) SILNIKI</b>			
20- Czyszczenie i smarowanie niewymagające demontażu innego niż zdjęcie nieprzenoszących obciążenia elementów takich jak pokrywy, osłony.	TAK	N/A	N/A
21- Demontaż osłon i ponowne zamocowanie niewymagające demontażu śmigła.	TAK	N/A	N/A
22- Filtry siatkowe paliwa i oleju i/lub innych elementów filtrujących, czyszczenie i/lub wymiana.	TAK	N/A	N/A
23- Akumulatory – wymiana i obsługa (z wyłączeniem obsługi akumulatorów NI-Cd).	TAK	N/A	N/A
24- Kołpak śmigła – demontaż i zabudowa w celach dokonania inspekcji.	TAK	N/A	N/A
25- Zespół napędowy – demontaż lub zabudowa zespołu napędowego włącznie z silnikiem i śmigłem.	TAK	N/A	N/A
26- Czujniki opłków silnika – demontaż, kontrola i wymiana.	TAK	N/A	N/A
27- Świece zapłonowe – demontaż lub zabudowa oraz ustawienie szczeliny elektrod.	TAK	N/A	N/A
28- Płyn chłodzący - wymiana	TAK	N/A	N/A
29- Sterowanie silnikiem – drobne regulacje układów sterowania lotem i silnikiem nie mających wpływu krytycznego na bezpieczeństwo lotu.	TAK	N/A	N/A
30- Przyrządy silnikowe – demontaż i wymiana.	TAK	N/A	N/A
31- Olej smarujący – wymiana, lub uzupełnienie poziomu oleju w silniku, lub przekładni.	TAK	N/A	N/A

32- Przewody paliwowe (elastyczne) – wymiana przewodów prefabrykowanych z samouszczelniającymi się połączeniami.	TAK	N/A	N/A
33- Filtry powietrza (jeśli zabudowane) – wybudowanie i wymiana.	TAK	N/A	N/A

### Dodatki do AMC i GM

#### Dodatek I do AMC M.A.302 oraz AMC M.B. 301(b) – Zawartość programu obsługi technicznej

Uwaga: Dla celów niniejszego dodatku odniesienia do CAMO należy rozumieć jako odniesienia do CAMO lub CAO, a odniesienia do organizacji część 145 należy rozumieć jako odniesienia do organizacji podczęść F lub część CAO.

#### 1 Wymagania ogólne

- 1.1. Program obsługi technicznej powinien zawierać następujące podstawowe informacje:
  - 1.1.1. Typ/model i znaki rejestracyjne statku powietrznego, silniki oraz, tam gdzie ma to zastosowanie, zapasowe źródła mocy i śmigła.
  - 1.1.2. Nazwę i adres właściciela, operatora lub CAMO, zarządzającego zdolnością do lotu statku powietrznego.
  - 1.1.3. Numer, datę i numer wydania zatwierzonego programu obsługi technicznej.
  - 1.1.4. Oświadczenie, podpisane przez właściciela, operatora CAMO zarządzającą zdolnością do lotu statku powietrznego, stwierdzające, że wymienione statki powietrzne będą poddane obsłudze technicznej zgodnie z programem obsługi oraz że ten program będzie analizowany i aktualizowany zgodnie z wymaganiami.
  - 1.1.5. Spis treści/wykaz stron obowiązujących i status zmian tego dokumentu.
  - 1.1.6. Okresy przeglądów, odzwierciedlające przewidywane użytkowanie statków powietrznych. Użytkowanie należy określić z tolerancją nieprzekraczającą 25%. Jeśli nie można przewidzieć użytkowania, należy podać ograniczenia kalendarzowe.
  - 1.1.7. Procedury stopniowania ustalonych okresów przeglądów, tam gdzie ma to zastosowanie i gdzie jest dopuszczalne przez właściwy organ rejestracji.
  - 1.1.8. Wymóg zapisywania daty i numeru zatwierdzonych zmian, wprowadzonych do programu obsługi technicznej.
  - 1.1.9. Szczegółowe informacje, dotyczące czynności obsługowych wykonywanych przed lotem przez personel obsługowy.
  - 1.1.10. Czynności i okresy (interwały/częstotliwość) przeprowadzania inspekcji każdej części statku powietrznego, silników, APU, śmigieł, podzespołów, urządzeń, wyposażenia, przyrządów, aparatury radiowej i elektrycznej oraz związanych z nimi układów i instalacji. Należy tu podać rodzaj i poziom wymaganej inspekcji.
  - 1.1.11. Okresy, w jakich podzespoły powinny być sprawdzane, czyszczone, smarowane, uzupełniane, regulowane i poddawane próbom.
  - 1.1.12. Jeśli ma to zastosowanie, szczegółowe wymagania dotyczące przestarzałych układów statków powietrznych, wraz ze wszystkimi specjalnymi programami kontroli wrywkowych.
  - 1.1.13. Jeśli ma to zastosowanie, szczegółowe dane dotyczące specjalnych programów obsługi strukturalnych, opracowanych przez posiadacza certyfikatu typu, obejmujących m.in.:
    - a. Obsługę integralności strukturalnej, w oparciu o programy wytrzymałości na uszkodzenia i Uzupełniające Programy Przeglądów Strukturalnych (SSID).
    - b. Programy obsługi strukturalnej, wynikające z przeglądu biuletynów serwisowych, wykonanego przez posiadacza certyfikatu typu.
    - c. Zapobieganie i kontrolowanie korozji.
    - d. Ocenę napraw.

e. Uszkodzenia zmęczeniowe.

- 1.1.14 Jeśli ma to zastosowanie, szczegóły CDCCL, wraz z odpowiednimi procedurami.
- 1.1.15 Jeśli ma to zastosowanie, określenie limitów ważności dla programu strukturalnego wg punktu 1.1.13., przez podanie łącznej ilości cykli/czasu kalendarzowego/ilości godzin.
- 1.1.16 Terminy przeprowadzania napraw głównych i/lub wymiany na podzespoły nowe lub po naprawie.
- 1.1.17 Przywołanie innych dokumentów zatwierdzonych przez Agencję, zawierających szczegóły czynności obsługowych, dotyczących obowiązkowych limitów żywotności, Certyfikacyjnych Wymagań Obsługowych [CMR] oraz dyrektyw zgodności.
- UWAGA: Aby zapobiec nieumyślnym zmianom tych czynności lub okresów, nie należy włączać tych pozycji, bez podania ich obowiązkowego statusu, do głównej części programu obsługi technicznej lub innego systemu kontroli planowania.
- 1.1.18 Szczegóły lub przywołanie wymaganego programu niezawodności lub statystycznych metod ciągłego nadzoru.
- 1.1.19 Oświadczenie, że praktyka i procedury dotyczące spełnienia wymagań programu, powinny być zgodne ze standardami podanymi w Instrukcjach Obsługowych posiadacza certyfikatu typu. Należy podać w oświadczeniu zatwierdzone praktyki i procedury, które odbiegają od tych standardów.
- 1.1.20 Każda wymieniona czynność obsługowa powinna być zdefiniowana w dziale programu zawierającym definicje.

## **2 Podstawa programu**

- 2.1 Program obsługi technicznej statków powietrznych, właściciela lub CAMO, powinien w zasadzie być oparty na raporcie MRB Rady Analizy Obsługi, tam gdzie ma to zastosowanie, oraz na dokumencie planowania obsługi technicznej posiadacza certyfikatu typu, lub na Rozdziale 5 instrukcji obsługi technicznej (tj. na programie obsługi technicznej zalecanym przez producenta).

Struktura i format tych zaleceń obsługowych mogą być zmienione przez właściciela lub CAMO, w celu dostosowania ich do sposobu funkcjonowania i nadzorowania konkretnego programu obsługi technicznej.

- 2.2. Dla nowo certyfikowanych statków powietrznych, dla których nie istnieją poprzednio zatwierdzone programy obsługowe, właściciel lub CAMO muszą wszechstronnie przeanalizować zalecenia producenta (oraz raport MRB, jeśli ma zastosowanie), a także inne informacje dotyczące zgodności do lotu, aby przedstawić do zatwierdzenia realistyczny program.
- 2.3. Dla istniejących typów statków powietrznych, właściciel lub CAMO może dokonać porównania z poprzednio zatwierdzonymi programami obsługi technicznej. Nie należy zakładać, że program zatwierdzony dla jednego właściciela lub CAMO, będzie automatycznie zatwierdzony dla innego właściciela lub organizacji.

Przeprowadzając ocenę istniejącego programu obsługowego, należy dokonać oceny użytkowania statku powietrznego/floty, współczynnika lądowań, zabudowanego wyposażenia oraz w szczególności doświadczenia właściciela lub CAMO.

Jeśli właściwy organ nie ma pewności, że proponowany program obsługi technicznej może być zastosowany w obecnym stanie, powinny one zażądać wprowadzenia odpowiednich zmian, takich jak wprowadzenie dodatkowych czynności obsługowych lub zmniejszenie częstotliwości przeglądów.

- 2.4. Ograniczenia w zakresie zachowania krytycznych parametrów konstrukcyjnych [CDCCL]

Jeśli posiadacz Certyfikatu Typu/Uzupełniającego Certyfikatu Typu określił CDCCL dla typu statku powietrznego, należy opracować instrukcje obsługi. CDCCL określane są przez właściwości układu lub podzespołu statku powietrznego, które należy zachować podczas modyfikacji, zmiany, naprawy lub obsługi planowej przez cały okres żywotności statku powietrznego, podzespołu lub części.

## **3 Zmiany**

Zmiany zatwierdzonego programu obsługi technicznej powinny być wprowadzone przez właściciela lub CAMO, w celu odzwierciedlenia zmian zaleceń posiadacza certyfikatu typu, modyfikacji, doświadczenia w obsłudze lub zmian wymaganych przez właściwy organ.

## **4 Dopuszczalne zmiany okresów obsługi technicznej**

Właściciel lub CAMO mogą zmienić okresy ustalone w programie, tylko za zgodą kompetentnych władz lub za pośrednictwem procedury, umieszczonej w programie obsługowym i zatwierdzonej przez właściwy organ.

## 5 Okresowy przegląd treści programu obsługi technicznej

- 5.1. Należy przeprowadzać okresowe przeglądy zatwierdzonych programów obsługowych właściciela lub CAMO, w celu zapewnienia, że odzwierciedlają one aktualne zalecenia posiadacza certyfikatu typu, zmiany do raportu MRB, jeśli mają zastosowanie, obowiązkowe wymagania i potrzeby obsługi technicznej statków powietrznych.
- 5.2. Właściciel lub CAMO powinni przynajmniej raz w roku sprawdzić ciągłość ważności szczegółowych wymagań, z uwzględnieniem doświadczenia w eksploatacji.

## 6. Programy niezawodności

### 6.1. Zastosowanie

#### 6.1.1. Program niezawodności należy opracować, jeśli:

- (a) program obsługowy statku powietrznego jest oparty na warunkach Grupy Nadzoru Obsługi-3 [MSG-3];
- (b) program obsługowy statku powietrznego obejmuje podzespoły, których stan jest monitorowany;
- (c) program obsługi statku powietrznego nie zawiera okresów napraw głównych dla wszystkich podzespołów ważnych układów;
- (d) jeśli jest to podane w dokumencie planowania obsługi producenta lub w MRB.

#### 6.1.2. Programu niezawodności nie należy opracowywać, jeśli:

- (a) program obsługi jest oparty na warunkach Grupy Nadzoru Obsługi-1 lub 2, ale dotyczy tylko wyrobów obsługiwanych wg metody 'hard time' lub według stanu;
- (b) statek powietrzny nie jest złożonym, napędzanym silnikiem statkiem powietrznym według części M;
- (c) program obsługi statku powietrznego zawiera okresy napraw głównych dla wszystkich podzespołów ważnych układów;
- (d) Uwaga: Dla potrzeb tego punktu, ważny układ to taki, którego awaria może mieć wpływ na bezpieczeństwo lotu.

#### 6.1.3. Niezależnie od postanowień powyższych punktów 6.1.1. oraz 6.1.2., CAMO może opracować własny program monitorowania niezawodności, jeśli może to być korzystne z punktu widzenia planowania obsługi.

### 6.2. Zastosowanie dla CAMO/operatorów posiadających małą flotę statków powietrznych.

#### 6.2.1. Dla potrzeb tego punktu, mała flota statków powietrznych to flota obejmująca mniej niż 6 statków powietrznych tego samego typu.

#### 6.2.2. Wymóg programu niezawodności występuje niezależnie od rozmiarów floty CAMO.

#### 6.2.3. Złożone programy niezawodności mogą być nieodpowiednie dla małej floty. Zaleca się, aby takie CAMO dostosowywały swoje programy niezawodności do rozmiarów i stopnia złożoności operacji.

#### 6.2.4. Jedną z trudności dotyczących małej floty statków powietrznych jest ilość dostępnych danych, które można poddać analizie: jeśli ilość tych informacji jest zbyt mała, to poziom alarmowy będzie ustalony bardzo ogólne. W związku z tym 'poziomy alarmowy' należy traktować ostrożnie.

#### 6.2.5. CAMO, posiadająca małą flotę statków powietrznych, opracowując program niezawodności powinna uwzględnić następujące sprawy:

- (a) Koncentrować program na obszarach, w których występuje wystarczająca ilość danych, które można poddać analizie.
- (b) Jeśli ilość dostępnych danych jest ograniczona, wówczas ważnym elementem jest ocena techniczna dokonana przez CAMO. Poniżej podane są przykłady, kiedy należy zastosować szczegółową analizę techniczną przez podjęciem decyzji:

- Poziom '0' w wyliczeniach statystycznych może oznaczać, że brak jest wielu danych, a nie fakt, że potencjalne problemy nie występują.
  - Przy stosowaniu poziomów alarmowych, już pojedyncze zdarzenie może spowodować osiągnięcie poziomu alarmowego. W takim przypadku niezbędne jest zastosowanie oceny technicznej, dla odróżnienia pozorów od rzeczywistej potrzeby działania korygującego.
  - Zalecane jest, aby podczas dokonywania oceny technicznej, CAMO nawiązała kontakt i porównała swoje dane z innymi CAMO, zajmującymi się tymi samymi statkami powietrznymi, tam gdzie jest to możliwe i właściwe. Porównanie danych z danymi producenta może być również wskazane.
- 6.2.6. W celu uzyskania dokładnych danych dotyczących niezawodności, zalecane jest wspólne gromadzenie danych w pool'u i ich analiza wspólnie z innymi CAMO. Podpunkt 6.6. niniejszego punktu określa warunki dopuszczające wspólne korzystanie przez CAMO z danych dotyczących niezawodności.
- 6.2.7. Niezależnie od powyższego, występują sytuacje, kiedy CAMO nie może tworzyć pool'u danych wspólnie z innymi CAMO, np. przy wprowadzeniu do użytkowania nowego typu wyrobu. W takim przypadku, właściwy organ powinien nałożyć dodatkowe ograniczenia dotyczące okresów wykonywania zadań wg MRB/MPD (np. niedopuszczanie zmian lub dopuszczanie tylko drobnych zmian i tylko za zgodą właściwego organu).
- 6.3. Ocena techniczna
- 6.3.1. Ocena techniczna stanowi element programów niezawodności, ponieważ interpretacja danych jest niemożliwa bez dokonania oceny technicznej. Podczas zatwierdzania programów obsługowych i programów niezawodności CAMO, właściwy organ powinien upewnić się, czy organizacja, która stosuje dany program (może to być CAMO lub organizacja część 145 działająca w oparciu o umowę) zatrudnia odpowiednio wykwalifikowany personel, posiadający odpowiednie doświadczenie techniczne, który rozumie pojęcie niezawodności (patrz AMC M.A.706).
- 6.3.2. Wynika z tego, że nie zapewnienie odpowiednio wykwalifikowanego personelu dla programu niezawodności, może spowodować odrzucenie przez właściwy organ zatwierdzenia tego programu i w związku z tym, odrzucenie zatwierdzenia programu obsługi statku powietrznego.
- 6.4. Obsługa wykonywana na podstawie umowy
- 6.4.1. Chociaż M.A.302 wymaga, aby program obsługi statku powietrznego – obejmujący odpowiedni program niezawodności – był zarządzany i zgłoszony do właściwego organu przez CAMO, CAMO może zakontraktować niektóre funkcje do organizacji obsługowej, działającej na podstawie umowy, pod warunkiem, że ta organizacja udowodni posiadanie odpowiedniego doświadczenia.
- 6.4.2. Takie funkcje obejmują:
- (a) Opracowanie programów obsługi i niezawodności,
  - (b) Gromadzenie i analizę danych dotyczących niezawodności,
  - (c) Sporządzanie raportów niezawodności, oraz
  - (d) Proponowanie CAMO działań korygujących.
- 6.4.3. Niezależnie od powyższego, decyzja dotycząca wprowadzenia działania korygującego (lub decyzja dotycząca wystąpienia do właściwego organu o zatwierdzenie wprowadzenia działania korygującego) stanowi prawo i obowiązek CAMO. W odniesieniu do powyższego punktu 6.4.2(d), decyzja dotycząca niewprowadzenia działania korygującego powinna być uzasadniona i udokumentowana.
- 6.4.4. Umowa zawarta między CAMO oraz organizacją obsługową powinna być wymieniona w umowie obsługowej (patrz załącznik XI do AMC M.A.708(c)) oraz w odpowiednich procedurach CAME i organizacji obsługowej.
- 6.5. Program niezawodności
- Przy opracowywaniu programu niezawodności należy uwzględnić informacje zawarte w niniejszym punkcie. Należy dokładnie zdefiniować wszystkie procedury związane z programem.
- 6.5.1.1 Należy umieścić oświadczenie, które będzie określać, tak dokładnie jak to możliwe, podstawowy cel programu. Powinno ono zawierać przynajmniej:
- (a) uznanie potrzeby działania korygującego,

- (b) ustalenie jakie działanie korygujące jest niezbędne, oraz
  - (c) określenie skuteczności tego działania.
- 6.5.1.2 Cel programu powinien być bezpośrednio związany z zakresem programu. Ten zakres może mieścić się w przedziale od systemu monitorowania usterek dla małej CAMO, aż do zintegrowanego programu zarządzania obsługą dla dużej CAMO. Informacja dotyczące celów programu może zawierać dokument planowania obsługi producenta (MPD) i należy się z nim zapoznać.
- 6.5.1.3 W przypadku programu obsługowego opartego na MSG-3, program niezawodności powinien umożliwić monitorowanie, czy wszystkie zadania programu obsługi związane z MSG-3 są skuteczne, a okresy ich wykonywania odpowiednie.
- 6.5.2. Identyfikacja wyrobów
- Należy wymienić wyroby, które są kontrolowane przez program, np. wg Rozdziałów ATA. Jeśli niektóre wyroby (np. konstrukcja statku powietrznego, silniki, APU) są kontrolowane przez oddzielne programy, należy przywołać w programie związane z nimi procedury (np. indywidualne programy prób wrywkowych lub programy ustalania żywotności, programy prób wrywkowych konstrukcji ustalone przez producenta).
- 6.5.3. Określenia i definicje.
- Należy zidentyfikować ważne określenia i definicje, które mają zastosowanie w Programie. Określenia są zdefiniowane w MSG-3, część 145 i część M.
- 6.5.4. Źródła informacji i zbieranie informacji.
- 6.5.4.1 Należy wymienić źródła informacji oraz przedstawić szczegółowo, odpowiednio w CAME lub w MOE, procedury przekazywania informacji pochodzących z tych źródeł oraz procedury ich otrzymywania i gromadzenia.
- 6.5.4.2 Rodzaj informacji, które mają być gromadzone powinien być związany z celami programu, powinien umożliwiać dokonywanie szerokiej oceny informacji oraz oceny potrzeby reagowania na trendy i poszczególne zdarzenia. Poniżej przedstawione są przykłady normalnych, podstawowych źródeł informacji:
- (a) Raporty pilotów.
  - (b) Dzienniki techniczne.
  - (c) Terminal dostępu dla obsługi statków powietrznych/pokładowy system odczytów z obsługi.
  - (d) Arkusze zadaniowe obsługi.
  - (e) Raporty warsztatowe.
  - (f) Raporty z przeglądów funkcjonalnych.
  - (h) Raporty z przeglądów specjalnych.
  - (g) Raporty magazynowe.
  - (i) Raporty dotyczące bezpieczeństwa lotu.
  - (j) Raporty dotyczące opóźnień technicznych i incydentów.
  - (k) Inne źródła: ETOPS, RVSM, CAT II/III.
- 6.5.4.3 W uzupełnieniu do normalnych, podstawowych źródeł informacji, należy uwzględnić informacje dotyczące ciągłej zdadności do lotu i bezpieczeństwa, zawarte w części 21.
- 6.5.5. Prezentacja informacji.
- Zebrane informacje można przedstawić w formie graficznej, tabelarycznej lub mieszanej. Należy podać zasady dzielenia lub usuwania informacji przed sporządzeniem prezentacji. Należy wybrać formę, umożliwiającą identyfikację trendów, ważnych tematów i związanych z nimi zdarzeń.
- 6.5.5.1 Prezentacja informacji powinna umożliwiać zaznaczenie przypadku 'brak danych', dla ułatwienia analizy wszystkich informacji.
- 6.5.5.2 Jeśli program zawiera 'standardy' lub 'poziomy alarmowe', należy je uwzględnić w prezentacji.
- 6.5.6. Badanie, analiza i interpretacja informacji.



Należy wyjaśnić metody badania, analizy i interpretacji informacji dotyczących programu.

#### 6.5.6.1. Badanie.

Metody badania informacji mogą się różnić, w zależności od treści i ilości informacji poszczególnych programów. Metody te mogą mieścić się w zakresie od badania początkowych wskazań zmiany osiągnięć, aż do formalnych, szczegółowych procedur realizowanych w określonych terminach. Metody te powinny być dokładnie opisane w dokumentacji programu.

#### 6.5.6.2. Analiza i interpretacja.

Procedury analizy i interpretacji informacji powinny umożliwiać dokonanie pomiaru osiągnięć wyrobów, które są kontrolowane przez program; powinny one również ułatwiać rozpoznanie, diagnozę i zarejestrowanie ważnych problemów. Cały proces powinien umożliwiać dokonanie krytycznej oceny skuteczności programu jako całości. Taki proces może obejmować:

- (a) Porównanie niezawodności użytkowania z ustalonymi lub wyznaczonymi standardami niezawodności (w początkowym okresie można to uzyskać na podstawie doświadczenia z eksploatacji podobnego wyposażenia lub podobnego typu statków powietrznych).
- (b) Analizę i interpretację trendów.
- (c) Ocena usterek powtarzalnych.
- (d) Porównanie wyników oczekiwanych i uzyskanych.
- (e) Analizę okresów i cech żywotności.
- (f) Przewidywanie niezawodności.
- (g) Inne metody oceny.

#### 6.5.6.3 Zakres i zasięg analizy technicznej i interpretacji powinien dotyczyć konkretnego programu i istniejącego zaplecza. Należy przynajmniej uwzględnić, co następuje:

- (a) Usterki w locie i zmniejszenie niezawodności działania.
- (b) Usterki powstałe podczas obsługi liniowej i w bazie głównej.
- (c) Spadek jakości stwierdzony podczas rutynowej obsługi.
- (d) Niezgodności dotyczące warsztatów i zaplecza napraw głównych.
- (e) Ocena modyfikacji.
- (f) Program prób wyrywkowych.
- (g) Odpowiedniość wyposażenia obsługowego i publikacji.
- (h) Skuteczność procedur obsługowych.
- (i) Szkolenie personelu.
- (j) Biuletyny serwisowe, instrukcje techniczne itp.

#### 6.5.6.4 Jeśli organizacja CAMO bazuje na obsłudze wykonywanej na podstawie umowy i/lub na zapleczu napraw głównych, jako na źródłach informacji dla programu, należy sporządzić umowy zapewniające dostępność i ciągłość dostarczania takich informacji oraz podać ich szczegóły.

#### 6.5.7. Działania korygujące.

##### 6.5.7.1 Należy określić dokładnie procedury i zakres czasowy wprowadzania działań korygujących i monitorowania skutków działań korygujących. Działania korygujące powinny korygować każde zmniejszenie niezawodności, ujawnione przez program. Mogą one mieć postać:

- (a) Zmian obsługi, procedur lub technik operacyjnych.
- (b) Zmian obsługi, dotyczących częstotliwości i zakresu przeglądów, przeglądów funkcjonalnych, wymagań dotyczących napraw głównych i ograniczeń czasowych, które będą wymagać zmiany okresów obsługi planowej lub zmiany zadań w zatwierdzonym programie obsługowym. Może to obejmować rozszerzenie lub ponowne rozszerzenie zadań, uzupełnienie, modyfikację lub usunięcie zadań.
- (c) Uzupełnienia zatwierdzonych instrukcji (np. instrukcji obsługowych, instrukcji załogi).

- (d) Zainicjowania modyfikacji.
- (e) Specjalnych przeglądów floty powietrznej.
- (f) Zaopatrzenia w części.
- (g) Szkolenia personelu.
- (h) Planowania pracochłonności i wyposażenia.

Uwaga: Niektóre z powyższych działań korygujących mogą wymagać, przed ich wprowadzeniem, zatwierdzenia przez właściwy organ.

6.5.7.2 Należy opisać procedury wprowadzania zmian do programu obsługowego, a związana z nimi dokumentacja powinna podawać planowaną datę zakończenia każdego działania korygującego, o ile dotyczy.

#### 6.5.8. Odpowiedzialność w ramach organizacji

Należy ustalić strukturę organizacyjną i wydział odpowiedzialny za administrowanie programem. Należy również ustalić zasady podziału między poszczególne osoby i wydziały (Technika, Produkcja, Jakość, Operacyjny itp.) odpowiedzialności związanej z programem oraz informacje i funkcje dla każdego komitetu kontroli programów (grupy niezawodności). Trzeba również określić udział właściwego organu. Takie informacje powinny być ujęte, odpowiednio, w CAME lub MOE.

#### 6.5.9. Prezentacja informacji dla właściwego organu.

Następujące informacje należy przedstawić do zatwierdzenia przez właściwy organ jako część programu niezawodności:

- (a) Format i treść rutynowych raportów.
- (b) Harmonogram sporządzania i dystrybucji raportów.
- (c) Format i treść raportów, wspierających wnioski o rozszerzenie okresów między zdarzeniami obsługi (eskalacja) oraz o zmianę zatwierdzonego programu obsługi. Takie raporty powinny zawierać wystarczająco szczegółowe informacje, dla umożliwienia właściwemu organowi dokonania, w razie potrzeby, niezależnej oceny.

#### 6.5.10. Ocena i przegląd.

Każdy program powinien opisywać procedury i indywidualną odpowiedzialność za ciągłe monitorowanie skuteczności programu jako całości. Należy ustalić okresy i procedury dla rutynowych i nie rutynowych przeglądów kontroli obsługi (przegląd progresywny, miesięczny, kwartalny lub roczny; procedury, które należy stosować w przypadku, jeśli 'standardy' niezawodności lub 'poziomy alarmowe' zostaną przekroczone itp.).

6.5.10.1 Każdy program powinien zawierać procedury monitorowania oraz, jeśli jest to konieczne, zmiany 'standardów' niezawodności lub 'poziomów alarmowych'. Należy określić odpowiedzialność w ramach organizacji za monitorowanie i zmiany 'standardów' oraz związane z nimi terminy.

6.5.10.2 Poniższy wykaz, nie będzie wykazem wyczerpującym, zawiera informacje dotyczące kryteriów, które należy uwzględnić podczas przeglądu:

- (a) Użytkowanie (częste/rzadkie /sezonowe).
- (b) Jednorodność floty.
- (c) Kryteria ustalania poziomu alarmowego.
- (d) Odpowiedniość danych.
- (e) Audyt procedur niezawodności.
- (f) Szkolenie personelu.
- (g) Procedury użytkowania i obsługi.

#### 6.5.11. Zatwierdzanie zmian programu obsługi.

Właściwy organ może upoważnić organizację CAMO do wprowadzenia zmian w programie obsługi, wynikających z programu niezawodności, przed ich formalnym zatwierdzeniem przez władze, jeśli władze będą mieć pewność, że:

- (a) Program Niezawodności monitoruje zawartość Programu Obsługi w sposób wszechstronny, oraz
  - (b) procedury dotyczące działalności ‘Grupy Niezawodności’ zapewniają, że CAMO sprawuje odpowiedni nadzór nad wewnętrznym zatwierdzaniem takich zmian.
- 6.6. Umowy w sprawie wspólnych danych (pool-u danych)
- 6.6.1. W niektórych przypadkach, dla umożliwienia poddania analizie wystarczającej ilości danych, może być wskazane posiadanie wspólnego zbioru (pool-u) danych tzn. gromadzenie danych pochodzących od kilku organizacji CAMO dla tego samego typu statków powietrznych. Aby analiza była ważna, statki powietrzne, ich sposób użytkowania i stosowane procedury obsługowe powinny być w zasadzie takie same: różnice w sposobie użytkowania, występujące między dwoma CAMO mogą istotnie zniekształcić analizę. Poniżej wykaz informacji, niewyczerpujący, zawierający podstawowe czynniki, które należy wziąć pod uwagę.
- (a) Czynniki dotyczące certyfikacji, takie jak: spełnianie wymagań (zmiany) arkusza danych certyfikatu typu/status modyfikacji, w tym spełnianie wymagań biuletynów serwisowych.
  - (b) Czynniki dotyczące operacji, takie jak środowisko operacyjne/użytkowanie, tzn. małe/duże/ sezonowe itp./ rozmiar floty / stosowane zasady operacyjne (np. ETOPS/RVSM/ AWO itp./) procedury operacyjne / MEL i stosowanie MEL.
  - (c) Czynniki dotyczące obsługi, takie jak: procedury obsługowe związane z wiekiem statków powietrznych; stosowane standardy obsługi; procedury i program smarowania; stosowanie zmiany lub eskalacja MPD lub mający zastosowanie program obsługi.
- 6.6.2. Nie jest konieczne, aby wszystkie wyżej wymienione czynniki były całkowicie jednakowe, aczkolwiek niezbędne jest, żeby ich jednolitość przeważała. Właściwy organ powinien podejmować decyzję oddzielnie dla każdego przypadku.
- 6.6.3. W przypadku krótkoterminowych umów dzierżawy (zawartych na okres krótszy niż 6 miesięcy), kompetentne władze mogą wyrazić zgodę na większą elastyczność stosowania kryteriów wg punktu 6.6.1., aby umożliwić właścicielowi/ CAMO użytkowanie statku powietrznego w ramach tego samego programu w okresie ważności umowy dzierżawy.
- 6.6.4. Wprowadzenie przez organizację CAMO zmian do powyższego, wymaga dokonania oceny korzyści wynikających z pool-u danych. Jeśli CAMO chce korzystać z pool-u danych, powinna wystąpić o zezwolenie do właściwego organu, zanim zostanie podpisana formalna umowa między CAMO.
- 6.6.5. Chociaż niniejszy punkt 6.6. dotyczy wspólnego korzystania z pool-u danych przez CAMO, dopuszczalne jest, żeby CAMO uczestniczyła w programie niezawodności zarządzanym przez producenta statku powietrznego, jeśli właściwy organ ma pewność, że producent zarządza programem niezawodności, który spełnia wymagania zasad niniejszego punktu.

**Dodatek II do AMC do M.A.201(h)1 - ZLECANIE PODWYKONAWCOM CZYNNOŚCI ZARZĄDZANIA CIĄGLĄ ZDATNOŚCIĄ DO LOTU****1. CZYNNOŚCI ZARZĄDZANIA CIĄGLĄ ZDATNOŚCIĄ DO LOTU OPERATORA ZLECONE PODWYKONAWCOM**

- 1.1. W celu aktywnego nadzorowania standardów organizacji podwykonawcy, CAMO powinno zatrudnić osobę lub grupę osób przeszkolonych i kompetentnych w dziedzinach dotyczących M.A. Podczęść G. Będą one odpowiedzialne za określenie jaka obsługa techniczna jest wymagana, kiedy ma być wykonana, przez kogo i według jakich standardów, w celu zapewnienia ciągłej zdatności do lotu użytkowanych statków powietrznych.
- 1.2. Przed zawarciem umowy, CAMO powinno przeprowadzić audyt w celu ustalenia, czy organizacja podwykonawcy może osiągnąć standardy wymagane przez M.A. Podczęść G w związku z czynnościami, które mają być zleczone podwykonawcy.
- 1.3. CAMO powinno upewnić się, czy organizacja podwykonawcy posiada wystarczający wykwalifikowany personel, przeszkolony i kompetentny w zakresie czynności, które będą przekazane podwykonawcy. Dokonując oceny zasobów personelu, CAMO powinno uwzględnić w szczególności wymagania dotyczące czynności, które mają być zleczone podwykonawcy, biorąc również pod uwagę obecne zobowiązania organizacji podwykonawcy.
- 1.4. Aby być odpowiednio zatwierdzonym do zakontraktowania czynności zarządzania ciągłą zdatnością do lotu na zewnątrz CAMO powinno posiadać procedury nadzorujące zarządzanie tymi umowami. Charakterystyka zarządzania ciągłą zdatnością do lotu powinna zawierać odpowiednie procedury, odzwierciedlające sposób w jaki nadzorowane są przez niego umowy zawarte z organizacją podwykonawcy.
- 1.5. Czynności zarządzania ciągłą zdatnością do lotu zleczone podwykonawcy powinny być opisane w umowie zawartej między CAMO a organizacją podwykonawcy. Umowa powinna również stwierdzać, że organizacja podwykonawcy jest odpowiedzialna za informowanie CAMO, które z kolei jest odpowiedzialne za zawiadomienie odpowiedniego właściwego organu, o każdej zmianie mającej wpływ na jej możliwości realizacji umowy.
- 1.6. Organizacja podwykonawcy powinna stosować procedury, określające sposób wykonywania przez organizację obowiązków dotyczących czynności podwykonawcy objętych umową. Takie procedury mogą być opracowane przez organizację podwykonawcy lub przez operatora.
- 1.7. Jeśli organizacja podwykonawcy opracuje swoje własne procedury, to powinny one być zgodne z charakterystyką zarządzania ciągłą zdatnością do lotu oraz z warunkami umowy. Procedury powinny być przyjęte przez właściwy organ jako przedłużenie procedur CAMO i jako takie powinny być przywołane w charakterystyce zarządzania ciągłą zdatnością do lotu. Jeden aktualny egzemplarz odpowiednich procedur organizacji podwykonawcy powinien być przechowywany przez CAMO i powinien być udostępniony na życzenie właściwego organu.

Uwaga: W razie sprzeczności między procedurami organizacji podwykonawcy i procedurami CAMO, przewagę ma polityka i procedury zawarte w charakterystyce zarządzania ciągłą zdatnością do lotu.

- 1.8. Umowa powinna stwierdzać również, że procedury organizacji podwykonawcy mogą być zmienione tylko w uzgodnieniu z CAMO. CAMO powinno upewnić się, czy takie zmiany są zgodne z jego charakterystyką zarządzania ciągłą zdatnością do lotu oraz z M.A. Podczęść G.

CAMO powinno wyznaczyć osoby odpowiedzialne za ciągłe monitorowanie i zatwierdzanie procedur organizacji podwykonawcy i zmian do ich. Sposób nadzorowania tych czynności powinien być wyraźnie określony w dziale, dotyczącym zmian charakterystyki zarządzania ciągłą zdatnością do lotu, z podaniem stopnia zaangażowania CAMO.

- 1.9. W każdym przypadku zlecenie podwykonawcy elementów czynności zarządzania ciągłą zdatnością do lotu, personel CAMO powinno mieć dostęp do wszystkich związanych z tym danych, w celu wypełniania swoich obowiązków.

Uwaga: CAMO ma prawo uchylić każde zalecenie organizacji podwykonawcy, jeśli jest to konieczne dla zapewnienia ciągłej zdatności do lotu jego statków powietrznych.

- 1.10. CAMO powinno upewnić się, czy organizacja podwykonawcy posiada stale odpowiednie kompetencje techniczne i wystarczające zasoby, do wykonywania zleconych podwykonawcy czynności, oraz czy spełnia

ona wymagania odpowiednich procedur. Niedopełnienie tych obowiązków może spowodować unieważnienie zatwierdzenia CAMO.

- 1.11. Umowa powinna przewidywać monitorowanie jej przez właściwy organ.
- 1.12. Umowa powinna opisywać poszczególne obowiązki w celu zapewnienia, że wszystkie niezgodności wynikające z monitorowania jej przez właściwy organ zostaną usunięte zgodnie z wymaganiami tego właściwego organu.

## 2. REALIZACJA

Ten punkt opisuje tematy, które mogą być ujęte w takich umowach dotyczących podwykonawstwa.

### 2.1. Specyfikacja usług

Należy podać typ statków powietrznych, ich znaki rejestracyjne, typy silników i/lub podzespołów, objętych umową dotyczącą czynności zarządzania ciągłą zdadnością do lotu.

### 2.2. Opracowanie programu obsługi technicznej i jego zmiany

CAMO może zlecić podwykonawcy opracowanie projektu programu obsługi technicznej i jego kolejnych zmian. Jednak to CAMO jest odpowiedzialna za ocenę, czy projekt spełnia jego wymagania oraz za uzyskanie zatwierdzenia właściwego organu; obowiązki powinny być podane w odpowiednich procedurach. Umowa powinna również stwierdzać, że wszystkie dane, niezbędne do uzasadnienia zatwierdzenia wstępnego programu lub jego zmiany, powinny być przedstawione do zatwierdzenia przez CAMO i/lub przez właściwy organ na jego życzenie.

### 2.3. Skuteczność i niezawodność programu obsługi technicznej

CAMO powinno posiadać system monitorowania i oceny skuteczności programu obsługi technicznej, w oparciu o doświadczenia z obsługi i eksploatacji. Zbieranie danych i wstępna ocena mogą być wykonywane przez organizację podwykonawcy; wymagane działania muszą być potwierdzone przez CAMO.

Jeśli do ustalania skuteczności programu obsługi technicznej wykorzystywane jest monitorowanie niezawodności organizacja podwykonawcy może to zapewnić i należy to podać w odnośnych procedurach. Należy przywołać zatwierdzony program obsługi technicznej i program niezawodności. Należy również uwzględnić udział personelu CAMO w spotkaniach z organizacją podwykonawcy, a dotyczących niezawodności. Organizacja podwykonawcy, zbierając dane dotyczące niezawodności, może opierać się tylko na podstawowych danych/dokumentach dostarczonych przez CAMO, lub danych przekazanych przez organizację/organizacje obsługi CAMO działające na podstawie umowy, stanowiących podstawę do sporządzania raportów. Dopuszczalne jest tworzenie wspólnych zbiorów (pool-u) danych dotyczących niezawodności, jeśli jest to akceptowane przez właściwy organ.

### 2.4. Dopuszczalne zmiany do programu obsługi technicznej

Przyczyny i uzasadnienie każdej proponowanej zmiany do planowej obsługi technicznej może być opracowane przez organizację podwykonawcy. Proponowane zmiany powinny być zatwierdzone przez CAMO. Sposoby zatwierdzania tych zmian przez CAMO powinny być podane w odpowiednich procedurach. Jeśli zmiany przekraczają ograniczenia ustalone w programie obsługi, CAMO musi uzyskać ich zatwierdzenie przez właściwy organ.

### 2.5. Planowa obsługa techniczna

Jeśli przeglądy obsługi lub inspekcje, zgodnie z zatwierdzonym programem obsługi technicznej, planuje i ustala organizacja podwykonawcy, należy ustalić wymagane zasady współpracy z CAMO oraz system wymiany informacji.

Nadzór i dokumentację planowania należy ustalić w odpowiednich procedurach pomocniczych. Procedury powinny określać poziom zaangażowania CAMO w każdy rodzaj przeglądu. W przypadku przeglądów obsługi hangarowej, będzie to obejmować dokonywanie przez CAMO oceny i zatwierdzanie specyfikacji prac dla poszczególnych przeglądów. W przypadku rutynowych przeglądów obsługi liniowej, codzienną kontrolę wykonuje organizacja podwykonawcy, pod warunkiem istnienia odpowiedniej współpracy z CAMO i nadzoru sprawowanego przez CAMO, w celu zapewnienia terminowego spełnienia wymagań. Na ogół może to obejmować m.in.:

- stosowany pakiet prac i karty zadaniowe,
- wykaz planowej wymiany podzespołów,

- dyrektywy zdatności, które należy wykonać,
- modyfikacje, które należy wykonać.

Związane z tym procedury powinny zapewniać terminowe informowanie CAMO o wykonaniu tych czynności.

#### 2.6. Monitorowanie jakości

System jakości CAMO powinien monitorować wykonywanie czynności zarządzania ciągłą zdatnością do lotu zleconych podwykonawcy, pod kątem spełnienia wymagań umowy oraz M.A.Podczęść G. W związku z tym, umowa powinna zawierać postanowienia, umożliwiające CAMO sprawowanie nadzoru nad jakością organizacji podwykonawcy (w tym wykonywanie audytów). Ten nadzór ma na celu badanie i ocenę skuteczności czynności zleconych podwykonawcy i w rezultacie zapewnienie spełnienia wymagań M.A.Podczęść G oraz wymagań umowy. Raporty z audytów mogą być poddawane przeglądowi przez właściwy organ.

#### 2.7. Dostęp dla właściwego organu

Umowa powinna przewidywać gwarantowanie stałego dostępu właściwemu organowi do organizacji podwykonawcy.

#### 2.8. Dane obsługowe

Należy wymienić dane obsługowe wykorzystywane dla potrzeb umowy, oraz wymienić osoby odpowiedzialne za ich zapewnienie i właściwy organ, odpowiedzialne za akceptowanie/zatwierdzanie takich danych, jeśli ma to zastosowanie. CAMO powinno zapewnić, aby takie dane, wraz ze zmianami, były dostępne dla personelu CAMO oraz dla tych osób w organizacji podwykonawcy, od których może być wymagane dokonanie ich oceny. CAMO powinno zapewnić metody szybkiego przekazywania danych, aby zapewnić terminowe przekazanie pilnych danych podwykonawcy. Dane obsługowe mogą obejmować, ale nie są ograniczone do:

- programu obsługi technicznej,
- dyrektyw zdatności,
- biuletyny serwisowe,
- danych dotyczących poważnych napraw/modyfikacji,
- Instrukcji Obsługi Technicznej Statków Powietrznych,
- Instrukcji napraw głównych silnika,
- Ilustrowanego Katalogu Części statku powietrznego,
- schematów elektrycznych,
- instrukcji usuwania usterek.

#### 2.9. Dyrektywy Zdatości

Chociaż różne aspekty oceny, planowania i nadzorowania dyrektyw zdatości mogą być realizowane przez organizację podwykonawcy, to dyrektywy wykonuje organizacja obsługowa. CAMO jest odpowiedzialne za zapewnienie terminowego wykonania dyrektyw zdatości mających zastosowanie i powinno być poinformowane o spełnieniu ich wymagań. Jak z tego wynika, CAMO powinno posiadać jasne zasady i procedury dotyczące wykonywania dyrektyw zdatości oraz procedury, które zapewniają, że CAMO zgadza się na proponowane metody spełnienia wymagań.

Odpowiednie procedury powinny określać:

- informacje, które organizacja podwykonawcy musi otrzymywać od CAMO (np. dyrektywy zdatości, dokumentacja ciągłej zdatości do lotu, ilość godzin lotu/cykli itp.).
- informacje, które CAMO musi otrzymywać od organizacji podwykonawcy, dla zapewnienia terminowego spełnienia wymagań dyrektyw zdatości (np. wykaz planowanych dyrektyw zdatości, szczegółowe zlecenia techniczne itp.).

W celu wypełnienia powyższych obowiązków, CAMO powinno upewnić się, czy otrzymują aktualne obowiązkowe informacje, dotyczące ciągłej zdatości do lotu statków powietrznych i wyposażenia, którymi zarządzają.

#### 2.10. Biuletyny serwisowe/modyfikacje

Można wymagać od organizacji podwykonawcy przeprowadzenia analizy i udzielenia zaleceń dotyczących wykonania biuletynu serwisowego i innych związanych z tym materiałów nieobowiązkowych, w oparciu o zasady działania CAMO. Należy to ująć w umowie.

#### 2.11. Nadzorowanie ograniczeń żywotności i nadzorowanie/planowanie wymiany podzespołów

Jeśli organizacja podwykonawcy wykonuje czynności planowania, należy wyszczególnić, że powinna otrzymywać bieżące informacje dotyczące cykli lotu; godzin lotu; ilości lądowań i/lub elementów kontrolowanych kalendarzowo, z częstotliwością, która będzie określona w umowie. Ta częstotliwość powinna umożliwiać organizacji prawidłowe wykonywanie czynności planowania zleconych podwykonawcy. Wynika z tego, że musi istnieć współpraca między CAMO, zakontraktowaną organizacją obsługową oraz organizacją podwykonawcy. Umowa powinna podawać ponadto, w jaki sposób CAMO będzie otrzymywać wszystkie informacje dotyczące aktualnej ilości cykli lotu, godzin lotu itd., aby mógł zapewnić terminowe wykonywanie wymaganej obsługi technicznej.

#### 2.12. Monitorowanie stanu silnika

Jeżeli CAMO zleca podwykonawcy monitorowanie stanu silnika na skrzydle, to organizacja podwykonawcy powinna otrzymywać wszystkie informacje niezbędne do wykonywania tych czynności, wraz z odczytami parametrów, które muszą być dostarczane przez CAMO w celu sprawowania takiego nadzoru. Umowa powinna określać również, jakie informacje organizacja powinna przekazywać CAMO (takie jak ograniczenia dotyczące silnika, odpowiednie zalecenia techniczne itp.).

#### 2.13. Nadzorowanie usterek

Jeżeli CAMO zleciło podwykonawcy codzienną kontrolę odłożonych napraw usterek zapisanych w pokładowym dzienniku technicznym, należy to podać w umowie i dokładnie opisać w odpowiednich procedurach. MEL/CDL operatora stanowi podstawę dla określenia, które naprawy usterek mogą zostać odłożone i na jaki okres. Procedury powinny określać odpowiedzialność i działania, jakie należy podjąć wobec usterek takich jak sytuacje AOG, ustěrki powtarzalne oraz uszkodzenia przekraczające ograniczenia podane przez posiadacza certyfikatu typu.

Należy poinformować CAMO o wszystkich innych usterkach, stwierdzonych podczas obsługi. W zależności od upoważnień przyznanych przez właściwy organ, CAMO może określić czy naprawa niektórych usterek może zostać odłożona. W związku z tym należy ustanowić odpowiednią współpracę między CAMO, organizacją jego podwykonawcy oraz zakontraktowaną organizacją obsługi.

Organizacja podwykonawcy powinna dokonać oceny usterek, których usunięcie może zostać odłożone oraz rozważyć potencjalne zagrożenia będące łącznym skutkiem każdej kombinacji usterek. Organizacje podwykonawców powinny współdziałać z CAMO, w celu uzyskania jego zgody na powyższą ocenę.

Organizacja obsługowa działająca na podstawie umowy, może odłożyć usunięcie usterek dozwolonych przez MEL/CDL, zgodnie z odpowiednimi procedurami pokładowego dziennika technicznego, pod warunkiem, że będzie to zaakceptowane przez dowódcę statku powietrznego.

#### 2.14. Obowiązkowe zgłaszanie zdarzeń

Wszystkie incydenty i zdarzenia, spełniające kryteria zgłaszania określone w części M oraz w części 145 powinny być zgłaszane zgodnie z odpowiednimi wymaganiami. CAMO powinno zapewnić właściwą współpracę z organizacją podwykonawcy i organizacją obsługową.

#### 2.15. Dokumentacja ciągłej zdatności do lotu

Taka dokumentacja może być prowadzona i przechowywana przez organizację podwykonawcy w imieniu CAMO, które pozostaje właścicielem tych dokumentów. CAMO powinno jednak otrzymywać aktualny status wykonania dyrektyw zdatności oraz status podzespołów o ograniczonej żywotności, zgodnie z ustalonymi procedurami. CAMO powinno również mieć zapewniony nieograniczony i terminowy dostęp do oryginalnej dokumentacji, w niezbędnym zakresie i w terminie. Dopuszczalny jest bezpośredni dostęp w sieci do odpowiedniego systemu informacji.

Należy spełnić wymagania części M dotyczące prowadzenia dokumentacji. Należy zapewnić dostęp do dokumentacji dla odpowiednio upoważnionych członków właściwego organu, na ich życzenie.

#### 2.16. Procedury dotyczące lotów próbnych-kontrolnych

Loty próbne-kontrolne są wykonywane pod nadzorem CAMO. Wymagania organizacji podwykonawcy lub organizacji obsługi działającej na podstawie umowy, dotyczące lotów próbnych-kontrolnych, powinny być zaakceptowane przez CAMO.

2.17. Kontakty między CAMO i organizacją podwykonawcy.

2.17.1 W celu wypełniania obowiązków dotyczących zdatności do lotu, CAMO musi otrzymywać wszystkie odpowiednie raporty i dane obsługowe. W umowie należy określić, jakie informacje należy przekazywać i kiedy.

2.17.2 Ważną sprawą są spotkania, za pośrednictwem których CAMO może realizować część swoich obowiązków dotyczących zapewnienia zdatności do lotu użytkowanych statków powietrznych. Powinny one być wykorzystywane do ustanowienia współpracy między CAMO, organizacją podwykonawcy oraz organizacją obsługową. Tam gdzie jest to właściwe, umowa powinna zawierać postanowienia określające ilość spotkań, które należy zorganizować między zainteresowanymi stronami. Należy udokumentować rodzaje spotkań i związane z nimi warunki. Takie spotkania mogą obejmować m.in.:

(a) Przegląd umowy

Przed wejściem umowy w życie należy zorganizować spotkanie personelu technicznego obu stron, który uczestniczy w realizacji umowy, w celu zapewnienia, że istnieje zrozumienie obowiązków obu stron w odniesieniu do każdego punktu umowy.

(b) Spotkania dotyczące planowania zakresu usług

Takie spotkania mogą być organizowane w celu wspólnego uzgodnienia zadań, które należy wykonać.

(c) Spotkania techniczne

Należy organizować planowe spotkania w celu dokonywania regularnych przeglądów i uzgadniania działań w sprawach technicznych, dotyczących dyrektyw zdatności, biuletynów serwisowych, planowanych modyfikacji, poważnych usterek wykrytych podczas przeglądów warsztatowych, niezawodności itp.

(d) Spotkania dotyczące jakości

Spotkania dotyczące jakości powinny być organizowane w celu analizy spraw zgłoszonych przez służbę nadzoru jakości CAMO i spraw wynikających z monitorowania przez właściwy organ oraz w celu ustalenia niezbędnych działań korygujących.

(e) Spotkania dotyczące niezawodności

Jeśli istnieje program niezawodności, umowa powinna określać udział w tym programie CAMO i organizacji zatwierdzonej, oraz ich udział w spotkaniach dotyczących niezawodności. Powinna ona również zawierać postanowienia umożliwiające udział właściwego organu w okresowych spotkaniach dotyczących niezawodności.



**Dodatek III do GM1 M.B. 303 (b) ISTOTNE ELEMENTY RYZYKA**

	Tytuł	Opis
<b>A. KONFIGURACJA STATKU POWIETRZNEGO</b>		
A.1	Projekt typu i zmiana do projektu typu	Projekt typu stanowi część zatwierdzonej konfiguracji produktu, jak podano w TCDS, wspólnej dla wszystkich produktów tego typu. Z wyjątkiem zmian zawartych w specyfikacji certyfikacyjnej, o której mowa w części 21 punkt 21A.90B lub 21A.431B aneksu (część 21), wszystkie zmiany do projektu typu będą zatwierdzone, a te wprowadzone zostaną odnotowane z odniesieniem do zatwierdzenia.
A.2	Ograniczenia zdatości	Ograniczenie zdatości stanowi granicę poza którą statek powietrzny lub jego komponent nie może być użytkowany, chyba że instrukcja związana z tym ograniczeniem jest spełniona.
A.3	Dyrektywy zdatości	Dyrektywa Zdatości oznacza dokument wydany lub przyjęty przez Agencję, który zobowiązuje do podjęcia na statku powietrznym działań dla przywrócenia akceptowalnego poziomu bezpieczeństwa, gdy dowody wskazują, że poziom bezpieczeństwa tego statku powietrznego może być zagrożony. (część 21A.3B)
<b>B. OPERACJE STATKU POWIETRZNEGO</b>		
B.1	Dokumenty statku powietrznego	Świadectwa i dokumenty statku powietrznego niezbędne do wykonywania operacji.
B.2	Instrukcja w locie	Podręcznik powiązany ze Świadectwem Zdatości zawierający ograniczenia w granicach, których operacje statku powietrznego uważane są za zdadne oraz instrukcje i informacje niezbędne dla członków załogi lotniczej, aby w sposób bezpieczny wykonywać operacje statkiem powietrznym.
B.3	Masa i wyważenie	Dane o masie i wyważeniu wymagane są, aby zapewnić, że statek powietrzny jest zdolny do wykonywania operacji w granicach zatwierdzonej obwiedni.
B.4	Oznaczenia i plakietki	Oznaczenia i plakietki są zdefiniowane w indywidualnych projektach statku powietrznego. Trochę informacji można również znaleźć w Arkuszu Danych Świadectwa Typu, Uzupełniającym Certyfikacie Typu, Instrukcji w Locie, Instrukcji Obsługi statku powietrznego, w Ilustrowanym Katalogu Części itp.
B.5		Wymagania operacyjne
		Elementy wymagane dla wykonania operacji konkretnego typu.
B.6		Zarządzanie awariami
		Zarządzanie awariami wymaga systemu, który wychwytywać będzie informacje o błędach, nieprawidłowym działaniu, awariach i innych zdarzeniach, które wpływają lub mogą wpływać niekorzystnie na ciągłą zdatość statku powietrznego.
<b>C. OBSŁUGA STATKU POWIETRZNEGO</b>		
C.1		Program obsługi statku powietrznego
		Dokument, który opisuje lub zawiera poprzez odniesienia, konkretne planowe zadania obsługowe oraz częstotliwość ich wykonywania, powiązane procedury obsługowe i związane z nimi standardowe praktyki obsługowe niezbędne dla bezpiecznego wykonywania operacji przez te statki powietrzne, których dotyczą.
C.2	Kontrola komponentów	Kontrola komponentów powinna uwzględnić dwutorowe rozważania dla obsługi podzespołów: - obsługa, gdzie zgodność jest <u>obowiązkowa</u> ; - obsługa, gdzie zgodność jest <u>zalecana</u> .
C.3	Naprawy	Wszystkie naprawy i nie zreperowane uszkodzenia/pogorszenia muszą być zgodne z instrukcjami odpowiedniej instrukcji obsługi (np. SRM, AMM, CMM). Z wyjątkiem napraw zawartych w specyfikacji certyfikacyjnej, o której mowa w części 21 punkt 21A.90B lub 21A.431B Aneksu (część 21), wszystkie naprawy nie zdefiniowane w odpowiednich

		instrukcjach obsługi muszą być w sposób prawidłowy zatwierdzone i odnotowane w odniesieniu do zatwierdzenia. Obejmuje to wszelkie uszkodzenia lub naprawy statku powietrznego/silnika(-ów)/ śmigła(-ieł) i ich podzespołów.
C.4	Dokumentacja	Dokumentacja ciągłej zdatości do lotu jest zdefiniowana w M.A.305 i M.A.306 i odnośnych AMC.

<b>A.1</b>	<b>Projekt typu i zmiany do projektu typu</b>	Projekt typu stanowi część zatwierdzonej konfiguracji produktu, jak podano w TCDS, wspólnej dla wszystkich produktów tego typu. Z wyjątkiem zmian zawartych w specyfikacji certyfikacyjnej, o której mowa w części 21 punkt 21A.90B lub 21A.431B Aneksu (część 21) wszystkie zmiany do projektu typu będą zatwierdzone, a te wprowadzone zostaną odnotowane z odniesieniem do zatwierdzenia.
<b>Informacja wspierająca</b>		<b>Typowe elementy poddawane inspekcji</b>
<p>Projekt typu składa się z:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>rysunków i specyfikacji i wykazu tych rysunków i specyfikacji, które są niezbędne dla zdefiniowania konfiguracji i cech projektu wyrobu (tzn. statku powietrznego, jego podzespołów itd.) wykazanych jako spełniające odnośną podstawę typu certyfikacji i wymagania ochrony środowiska;</li> <li>informacji o materiałach i procesach i metodach produkcji i składania wyrobu, niezbędnych dla zapewnienia zgodności wyrobu;</li> <li>zatwierdzonej Sekcji Ograniczeń Zdatości (ALS) instrukcji ciągłej zdatości do lotu (ICA); i</li> <li>wszelkich innych danych niezbędnych, pozwalających na porównanie stwierdzonej zdatości, właściwości hałasowych, upustu paliwa i emisji (gdzie ma to zastosowanie) wszystkich późniejszych wyrobów tego samego typu.</li> </ol> <p>Indywidualny projekt statku powietrznego składa się z projektu typu uzupełnionego o zmiany do projektu typu (np. modyfikacje)</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Korzystaj z aktualnego arkusza danych certyfikacji typu (płatewiec, silnik, śmigłowiec, co ma zastosowanie) i sprawdź czy statek powietrzny spełnia swój projekt typu (prawidłowy silnik zabudowany, konfiguracja foteli itp.).</li> <li>Sprawdź czy zmiany zostały prawidłowo zatwierdzone (czy stosowane są zatwierdzone dane i bezpośrednie odniesienie do zatwierdzonych danych).</li> <li>Sprawdź czy nie ma niezamierzonych odchyłek od zatwierdzonego projektu typu, czasami zwanymi koncesjami, rozbieżnościami lub niezgodnościami, adaptacji technicznych, wariacji technicznych itp.</li> <li>Sprawdź konfigurację kabiny (LOPA).</li> <li>Sprawdź czy wprowadzono STC i czy potrzebne są jakieś Sekcje Ograniczeń Zdatości (ALS)/FM/MEL/WBM i czy zostały zatwierdzone i wykonane. <ol style="list-style-type: none"> <li>Dotyczące S/N statku powietrznego</li> <li>Dotyczące silników</li> <li>Dotyczące APU</li> <li>Maksymalny certyfikowany ciężar</li> <li>Konfiguracja foteli</li> <li>Wyjścia</li> </ol> </li> <li>Sprawdź czy projekt/konfiguracja pojedynczego statku powietrznego jest prawidłowo ustalona i stosowana jako odniesienie.</li> </ol>

wprowadzone na rozważanym statku powietrznym. W zależności od Państwa Projektu, istnieją Umowy Bilateralne i/lub Decyzje Agencji w sprawie przyjęcia wniosków certyfikacyjnych i należy je brać pod uwagę.	
---	--

<b>Dokumenty odniesienia: EASA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 21.A.31</li> <li>– 21.A.41</li> <li>– 21.A.61</li> <li>– 21.A.90A</li> <li>– M.A..304</li> <li>– M.A..305</li> <li>– M.A..401</li> </ul>
------------------------------------	---

<b>A.2</b>	<b>Ograniczenia zdatności</b>	Ograniczenie zdatności stanowi granicę poza którą statek powietrzny lub jego komponent nie może być użytkowany, chyba że instrukcja związana z tym ograniczeniem jest spełniona.
<b>Informacja wspierająca</b>		<b>Typowe elementy poddawane inspekcji</b>
<p>Ograniczenia zdatności są wyłącznie powiązane z instrukcjami, których spełnienie, jako część projektu typu, jest obowiązkowe. Mają zastosowanie do niektórych planowych lub nieplanowych instrukcji, które zostały opracowane aby zapobiec i/lub wykryć najbardziej poważne uszkodzenia.</p> <p>Głównie mają zastosowanie do obsługi (obowiązkowe modyfikacje, wymiany, inspekcje, kontrole itp., ale mogą również dotyczyć instrukcji dla graniczenia w zakresie zachowania krytycznych parametrów konstrukcyjnych (np. Critical Design Configuration Control Limitations (CDCCL) dla zbiornika paliwowego)).</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprawdź czy Program Obsługi statku powietrznego (AMP) odzwierciedla ograniczenia zdatności i odnośne instrukcje (standardowe lub alternatywne) wydane przez odnośnych posiadaczy zatwierdzenia i zatwierdzone przez właściwy organ.</li> <li>2. Sprawdź czy statek powietrzny i jego podzespoły są zgodne z zatwierdzonym AMP.</li> <li>3. Sprawdź aktualny status części o ograniczonej żywotności. Aktualny status części o ograniczonej żywotności musi być prowadzony przez cały okres operacyjny.</li> </ol> <p>Typowe elementy z ograniczoną zdatnością:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bezpieczna żywotność ALI (SL ALI)/części o ograniczonej żywotności,</li> <li>– ALI z tolerancją na uszkodzenie (DT ALI) struktury, włącznie ze strukturą starzejących się statków powietrznych,</li> <li>– Starzejące się systemy obsługowe (ASM), włącznie z ograniczeniami zdatności dla okablowania elektrycznego systemu intercomu (EWIS),</li> <li>– Zapobieganie zapalenia zbiornika paliwowego (FTIP)/ środki obniżające palność (FRM),</li> <li>– CDCCL, sprawdź okablowanie, jeżeli w tej samej okolicy wykonano prace obsługowe – rozdzielenie kabli,</li> <li>– Obowiązek inspekcji starzejącej się floty nakazany przez ALS lub AD włączone do AMP.</li> </ul>
<b>Dokumenty odniesienia: EASA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– 21.A.31</li> <li>– 21.A.61</li> <li>– CS 22.1529</li> <li>– CS 23.1529, Załącznik G, paragraf G25.4</li> <li>– CS 25.1529, Załącznik H, paragraf H25.4</li> <li>– CS 27.1529, Załącznik A, paragraf A27.4</li> </ul>

		– CS 29.1529, Załącznik A, paragraf A29.4
<b>A.2</b>	<b>Ograniczenia zdatności</b>	Ograniczenie zdatności stanowi granicę poza którą statek powietrzny lub jego komponent nie może być użytkowany, chyba że instrukcja związana z tym ograniczeniem jest spełniona.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– CS 31HB.82</li> <li>– CS APU 30</li> <li>– CS P 40</li> <li>– CS VLR.1529, Załącznik A, paragraf A.VLR.4</li> <li>– Część M.A.302</li> <li>– Część M.A.305</li> <li>– Część M.A.710(a)(7)</li> </ul>

<b>A.3</b>	<b>Dyrektywy zdatności</b>	Dyrektywa Zdatości oznacza dokument wydany lub przyjęty przez Agencję, który zobowiązuje do podjęcia na statku powietrznym działań dla przywrócenia akceptowalnego poziomu bezpieczeństwa, gdy dowody wskazują, że poziom bezpieczeństwa tego statku powietrznego może być zagrożony. (część 21A.3B)
<b>Informacja wspierająca</b>		<b>Typowe elementy poddawane inspekcji</b>
Zastosowanie będzie miała każda Dyrektywa Zdatości wydana przez Państwo Projektu dla importowanego z trzeciego Państwa statku powietrznego lub dla silnika, śmigła, części lub wyposażenia i zabudowanego na statku powietrznym zarejestrowanym w Państwie Członkowskim, chyba że Agencja wydała inną decyzję przed datą wejścia w życie takiej dyrektywy zdatości.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprawdź czy wszystkie AD dotyczące płatowca, silnika (-ów), śmigła (-ieł) i wyposażenia zostały wprowadzone w statusie AD, włącznie ze zmianami.</li> <li>2. Sprawdź dokumentację dla prawidłowości zastosowania AD (włącznie z AD nieprawidłowo wymienionym jako niedotyczący).</li> <li>3. Sprawdź metodą próbkowania w aktualnym statusie AD, czy mające zastosowanie AD zostały wprowadzone lub są zaplanowane do wprowadzenia zgodnie z wymaganiami tych dyrektyw, chyba że Agencja podała inaczej (AMOC).</li> <li>4. Sprawdź czy dotyczące AD związane z obsługą są ujęte w Programie Obsługi st. pow.</li> <li>5. Sprawdź czy karty zadaniowe prawidłowo odzwierciedlają wymagania AD lub odnoszą się do procedur i standardowych praktyk, o których mowa w AD.</li> <li>6. Podczas fizycznego badania sprawdź metodą próbkowania niektóre AD, dla których można faktycznie sprawdzić zgodność.</li> </ol>
<b>Dokumenty odniesienia: EASA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– 21.A.3B</li> <li>– 21.B.60</li> <li>– 21.B.326</li> <li>– 21.B.327</li> <li>– M.A.303</li> <li>– M.A.305 (d) i (h)</li> <li>– M.A.401 (a) i (b)</li> <li>– M.A..01 (b)</li> <li>– M.A.503 (a)</li> <li>– M.A.504 (a)2</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– .M.A.504 i AMC M.A. 504(c)§1(f)</li> <li>– M.A.613 i AMC M.A. 613(a)§2.4.3, 2.5.2, 2.6.1(h) i 2.8(b)</li> <li>– M.A.708 (b)8</li> <li>– .M.A.709(a)</li> <li>– .M.A.710 (a)5</li> <li>– M.A.801 i AMC M.A.801(h)</li> </ul>
--	--

<b>B.1</b>	<b>Dokumenty statku powietrznego</b>	Świadectwa i dokumenty statku powietrznego niezbędne dla wykonywania operacji.
<b>Informacja wspierająca</b>		<b>Typowe elementy poddawane inspekcji</b>
<p>Certyfikaty i dokumenty statku powietrznego niezbędne dla wykonywania operacji mogą obejmować, ale nie są ograniczone do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Świadectwa Rejestracji;</li> <li>– Świadectwa Zdatości do Lotu;</li> <li>– Świadectwa Zdatości w Zakresie Hałasu;</li> <li>– Świadectwa poświadczenia obsługi statku powietrznego;</li> <li>– Książki statku powietrznego, jeżeli wymagana;</li> <li>– Świadectwa Przeglądu Zdatości do Lotu;</li> <li>– Itp.</li> </ul>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprawdź czy wszystkie certyfikaty i dokumenty dotyczące statku powietrznego i niezbędne do wykonywania operacji (lub kopie, co będzie miało zastosowanie) są na pokładzie.</li> <li>2. Sprawdź modyfikacje CofA/identyfikację statku powietrznego.</li> <li>3. Sprawdź czy Świadectwa Zdatości w Zakresie Hałasu koresponduje z konfiguracją statku powietrznego.</li> <li>4. Sprawdź Zezwolenie na Lot i Warunki Lotu, jeżeli konieczne.</li> <li>5. Sprawdź czy jest odpowiednie poświadczenie obsługi statku powietrznego.</li> </ol>
<b>Dokumenty odniesienia: EASA</b>		<p>część 21 Podczęść H</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 21.A.175</li> <li>- 21.A.177</li> <li>- 21.A.182</li> <li>- część 21 podczęść I</li> <li>- część 21 podczęść P</li> <li>- EASA część 21 podczęść Q</li> <li>- 21.A.801</li> <li>- 21.A.807</li> <li>- M.A.201(a)(3)</li> <li>- M.A 801</li> </ul>

<b>B.2</b>	<b>Instrukcja w locie</b>	Podręcznik powiązany ze Świadectwem Zdatości do Lotu zawierający ograniczenia w granicach których operacje statku powietrznego uważane są za zdadne oraz instrukcje i informacje niezbędne dla członków załogi lotniczej, aby w sposób bezpieczny wykonywać operacje statkiem powietrznym
<b>Informacja wspierająca</b>		<b>Typowe elementy poddawane inspekcji</b>
Instrukcja lotu musi odzwierciedlać aktualny status/konfigurację statku powietrznego.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprawdź zgodność Instrukcji użytkownika w locie (FM), najnowsze wydanie, z konfiguracją statku powietrznego, włącznie ze statusem modyfikacji (AD, SB, STC, itp.).</li> </ol>

Jeżeli tak nie jest, może dostarczyć błędne informacje członkom załogi lotniczej. Może to prowadzić do błędów i/lub przekroczenia ograniczeń, które mogą przyczynić się do poważnych awarii.	2. Sprawdź: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zatwierdzenie FM, kontrolę zmian, uzupełnienie do FM;</li> <li>– Wpływ statusu modyfikacji na hałas oraz masę i wyważenie;</li> <li>– Dodatkowe, wymagane instrukcje (QRH/FCOM/Om-B itp.);</li> <li>– Ograniczenie FM.</li> </ul>
<b>Dokumenty odniesienia: EASA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 21.A.174(b), 2(iii), (b), 3(ii)</li> <li>- 21.A.204(b)1(ii), (b)2(i)</li> <li>- M.A. 305, AMC M.A. 305(d)</li> <li>- M.A.710(a), 2</li> <li>- M.A. 710(c), 2</li> <li>- AMC M.A.710(a), 1</li> <li>- AMC M.A.901(b), (g)</li> <li>- AMC M.A.902(b), 3</li> <li>- AMC M.A.904(a), 2(c) and (k)</li> <li>- EASA AMC M.A.904(b), (c)</li> </ul>

<b>B.3</b>	<b>Masa i wyważenie</b>	Dane o masie i wyważeniu wymagane są, aby zapewnić, że statek powietrzny jest zdolny do wykonywania operacji w granicach zatwierdzonej obwiedni.
<b>Informacja wspierająca</b>		<b>Typowe elementy poddawane inspekcji</b>
Raport masy i wyważenia musi odzwierciedlać aktualną konfigurację statku powietrznego. Jeżeli nie odzwierciedla istnieje niebezpieczeństwo użytkowania statku powietrznego poza certyfikowaną obwiednią operacyjną.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprawdź czy raport o masie i wyważeniu jest ważny, uwzględniając aktualną konfigurację.</li> <li>2. Sprawdź, czy w raporcie uwzględniono modyfikacje i naprawy.</li> <li>3. Sprawdź czy status wyposażenia jest odnotowany w raporcie masy i wyważenia.</li> <li>4. Porównaj aktualny raport o masie i wyważeniu z poprzednim pod kątem spójności.</li> </ol>
<b>Dokumenty odniesienia: EASA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- M.A.305(d)5</li> <li>- M.A.708(b)(10)</li> <li>- M.A.710(a)(9),AMC M.A.710 (1)</li> <li>- część CAT: CAT.POL.MAB.100 i odnośne AMC/GM</li> <li>- część NCC: NCC.POL.105 i odnośne AMC/GM</li> <li>- część NCO: NCO.POL.105 i odnośne AMC/GM</li> <li>- część SPO: SPO.POL.105 i odnośne AMC/GM</li> </ul>

<b>B.4</b>	<b>Oznaczenia plakietki</b>	Oznaczenia i plakietki są zdefiniowane w indywidualnych projektach statku powietrznego. Trochę informacji można również znaleźć w Arkuszu Danych Świadectwa Typu, Uzupełniającym Certyfikacie Typu, Instrukcji Użytkowania w Locie, Instrukcji Obsługi Technicznej statku powietrznego, w Ilustrowanym Katalogu części, itp.
<b>Informacja wspierająca</b>		<b>Typowe elementy poddawane inspekcji</b>
Oznaczenia i plakietki na instrumentach, wyposażeniu, sterach itp. będą zawierać takie ograniczenia lub informacje, na którą załoga lotnicza musi zwracać bezpośrednią uwagę podczas lotu.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprawdź czy na statku powietrznym zamontowane są wymagane oznaczenia i plakietki, szczególnie instrukcje oznaczenia wyjść awaryjnych i znaki informacyjne dla pasażerów i tabliczki.</li> </ol>

<p>Należy zapewnić oznaczenia i plakiety lub instrukcje, aby przekazać informację która jest niezbędna przy obsłudze naziemnej w celu wykluczenia możliwości wystąpienia w trakcie niej błędu (np. holowanie, tankowanie), które mogły przejść niezauważone i zagrozić bezpieczeństwu statku powietrznego podczas kolejnych lotów.</p> <p>Należy zapewnić oznaczenia i plakiety lub instrukcje w celu przekazania informacji niezbędnej dla uniknięcia obrażeń u pasażerów.</p> <p>Należy zamontować rejestrację krajową i oznaczenia. Obejmuje to rejestrację, ewentualnie flagę, żaroodporną tabliczkę z rejestracją.</p> <p>Należy zamontować plakiety z datą produkcji.</p> <p>Jeżeli brak jest oznaczeń i tabliczek, lub są nieczytelne lub nieprawidłowo zamontowane, mogą wystąpić błędy lub uszkodzenia statku powietrznego i w konsekwencji przyczynić się do poważnej awarii</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Sprawdź czy wszystkie zamontowane tabliczki są czytelne.</li> <li>3. Sprawdź Instrukcję Użytkowania w locie w odniesieniu do instrumentów. (Zwykle lotnictwo ogólne).</li> <li>4. Sprawdź oznaczenia rejestracyjne, włącznie z tabliczką z nazwą Państwa Rejestracji.</li> <li>5. Sprawdź tabliczki z datą produkcji.</li> </ol> <p>Przykłady oznaczeń i tabliczek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sposób otwierania drzwi;</li> <li>– waga/ograniczenia obciążenia/tabliczki informujące o ograniczeniach co do zawartości każdej kabiny;</li> <li>– znaki informacyjne dla pasażerów, włącznie z zakazem palenia;</li> <li>– oznaczenia wyjść awaryjnych;</li> <li>– ostrzeżenia, że kabina jest hermetyzowana;</li> <li>– tabliczki kalibracji;</li> <li>– tabliczki w kokpicie i oznaczenia instrumentów;</li> <li>– dane dotyczące informacji O<sup>2</sup>;</li> <li>– dostępy do zbiorników paliwa ze środkami obniżającymi palność (CDCCL);</li> <li>– oznaczenia paliwa (upust paliwa, oznaczenia na wskaźniku pomiaru paliwa);</li> <li>– identyfikacje EWIS;</li> <li>– oznaczenie ograniczenia holowania</li> <li>– oznaczenie break-in;</li> <li>– napompowanie opon azotem;</li> <li>– RVSM + oznaczenia statyczne;</li> </ul>
<p><b>Dokumenty EASA</b></p>	<p><b>odniesienia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 21.A.175</li> <li>- 21.A.715</li> <li>- 21.A.801</li> <li>- 21.A.803</li> <li>21.A.804</li> <li>- 21A.805</li> <li>- 21A.807</li> <li>- relevant CS for the aircraft type being inspected</li> <li>- M.A.501</li> <li>- M.A.710(c)</li> <li>- AMC M.A.504(e)</li> <li>- AMC M.A.603(c)</li> <li>- AMC M.A.904(a)(2), para. 2.f. &amp; 2.k.</li> </ul>

<b>B.5</b>	<b>Wymagania operacyjne</b>	Elementy wymagane dla wykonania operacji konkretnego typu.
<b>Informacja wspierająca</b>		<b>Typowe elementy poddawane inspekcji</b>
To obejmuje całe wyposażenie wymagane odnośnym kodem operacyjnym, włącznie z wymaganiami krajowymi.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprawdź pozwolenia i zatwierdzenia dla typu operacji.</li> <li>2. Sprawdź pod kątem obecności i działania, wyposażenie wymagane zatwierdzeniem operacyjnym.</li> </ol>

W przypadku nieprawidłowego działania, może doprowadzić do zagrożenia. Szczególnie wyposażenie awaryjne wymaga uwagi podczas inspekcji.	3. Sprawdź wyposażenie bezpieczeństwa, sprawdź czy jest łatwo dostępne.
<b>Dokumenty odniesienia: EASA</b>	- M.A.201(a)(2) - część 21 podczęść I - część CAT, część NCC, część NCO, część SPO podczęść D

<b>B.6</b>	<b>Zarządzanie awariami</b>	Zarządzanie awariami wymaga systemu, który wychwytywać będzie informacje o błędach, nieprawidłowym działaniu, awariach i innych zdarzeniach, które wpływają lub mogą wpływać niekorzystnie na ciągłą zdolność do lotu statku powietrznego.
<b>Informacja wspierająca</b>		<b>Typowe elementy poddawane inspekcji</b>
KRE omawia skuteczność zarządzania awariami, powinien również uwzględnić awarie stwierdzone podczas fizycznych inspekcji.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprawdź czy odłożone awarie zostały zidentyfikowane, zarejestrowane i naprawione/odłożone zgodnie z zatwierdzonymi procedurami i w ramach zatwierdzonych ograniczeń czasowych.</li> <li>2. Sprawdź czy operacje poza opublikowanymi zatwierdzonymi danymi wykonywane były w oparciu o Zezwolenie na Lot lub w oparciu o postanowienie o dostosowaniu (Artykuł 71 rozp. (UE) nr 2018/1139).</li> </ol> <p>Próbkuj:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a TLB i wykaz elementów oczekujących,</li> <li>b obsługowe karty zadaniowe,</li> <li>c raporty z warsztatów silnika,</li> <li>d raporty z warsztatów (głównych) komponentów,</li> <li>e teczki prac dotyczących obsługi/naprawy/modyfikacji po wprowadzeniu modyfikacji lub naprawy,</li> <li>f dane zgłaszanych zdarzeń,</li> <li>g komunikację pomiędzy użytkownikiem danych obsługowych i ich autorem w przypadku niedokładnych, niezrozumiałych i niekompletnych procedur i praktyk.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Sprawdź czy skutki odłożonych obsług zostały uzgodnione z operacjami/załogą.</li> <li>4. Sprawdź czy usunięcie awarii/uszkodzenia jest przesuwane w czasie zgodnie z zatwierdzonymi danymi (aktualna zmiana MEL, CDL, program obsługi statku powietrznego).</li> <li>5. Porównaj fizyczne położenie części/numerów seryjnych z zapisanym położeniem w celu zidentyfikowania zamiany nieudokumentowanych części pod kątem informacji o usuwaniu usterek.</li> </ol>
<b>Dokumenty odniesienia: EASA</b>		- M.A.301(b) - AMC M.A.301(b) - M.A.403 - M.A.710(a) - 145.A.60 - AMC 20-8 - Rozporządzenie 2003/42/EC



C.1	<b>Program obsługi statku powietrznego</b>	Dokument, który opisuje lub zawiera poprzez odniesienia, konkretne planowe zadania obsługowe oraz częstotliwość ich wykonywania, powiązane procedury obsługowe i związane z nimi standardowe praktyki obsługowe niezbędne dla bezpiecznego wykonywania operacji przez te statki powietrzne, których dotyczą.
<b>Informacja wspierająca</b>	<b>Typowe elementy poddawane inspekcji</b>	
<p>Program Obsługi statku powietrznego (AMP) ma zawierać planowe zadania obsługowe, powiązane procedury i standardowe praktyki obsługowe. Również zawiera program niezawodności, jeżeli wymagany.</p> <p>Zadania zawarte w programie obsługi mogą pochodzić z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zadań, dla których <u>wymagane</u> jest spełnienie: instrukcje wymienione w powtarzających się AD, lub w Sekcji Ograniczeń Zdatości (ALS), które mogą zawierać certyfikacyjne wymagania obsługowe (CRM). ALS zawarte są w instrukcji ciągłej zdatości do lotu (ICA) posiadacza zatwierdzenia projektu;</li> <li>– zadań, dla których <u>rekomendowane</u> jest spełnienie: dodatkowe instrukcje wyszczególnione w Raporcie Przeglądu Obsługi (MRBR), dokumencie planowania obsługi (MPD), biuletynach serwisowych (SB) lub w każdej innej nieobowiązkowej informacji o ciągłej zdatości wydanej przez posiadacza zatwierdzenia projektu;</li> <li>– dodatkowych lub alternatywnych instrukcjach proponowanych przez właściciela lub organizację obsługi ciągłej zdatości do lotu po jej zatwierdzeniu zgodnie z M.A.302(e);</li> </ul> <p>AMP będzie zawierać szczegóły, włącznie z częstotliwością całej obsługi, która ma być wykonana, włącznie z zadaniami szczególnymi dotyczącymi typu i specyfikacji operacji.</p>	<p><b>Przegląd zawartości AMP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprawdź czy AMP w sposób prawidłowy odzwierciedla obowiązkowe instrukcje ciągłej zdatości (ALI, CMR (ostatnie zmiany dokumentów źródłowych)). Sprawdź metodą próbkowania czy zadania są wdrożone w zatwierdzonych czasach spełnienia i czy żadne zadanie nie zostało pominięte.</li> <li>2. Sprawdź w jaki sposób rekomendowane planowe zadania obsługowe (takie jak interwały TBO zalecane w Biuletynach Serwisowych, Listach Serwisowych itp., ostatnie zmiany dokumentów źródłowych) są brane pod uwagę przy aktualizowaniu AMP.</li> <li>3. Sprawdź czy AMP w sposób prawidłowy odzwierciedla zadania obsługowe w powtarzających się AD.</li> <li>4. Sprawdź czy AMP w sposób prawidłowy odzwierciedla dodatkowe instrukcje ciągłej zdatości będące skutkiem zabudowy szczególnego wyposażenia lub wprowadzenia modyfikacji.</li> <li>5. Sprawdź czy AMP w sposób prawidłowy odzwierciedla dodatkowe instrukcje ciągłej zdatości do lotu będące skutkiem wprowadzenia napraw.</li> <li>6. Jeżeli ma to zastosowanie, sprawdź czy AMP w sposób prawidłowy odzwierciedla dodatkowe zadania obsługowe wymagane przez szczególne zatwierdzenia (np. RVSM, ETOPS, MNPS, B-RNAV).</li> <li>7. Sprawdź wszelkie dodatkowe planowe środki obsługowe wymagane w związku z użytkowaniem statku powietrznego i środowiskiem operacyjnym.</li> <li>8. Jeżeli dotyczy, sprawdź czy zadania obsługowe przez pilota-właściciela są prawidłowo zidentyfikowane i identyfikacja pilota-właściciela lub procedury alternatywne są opisane w AMC M.A.803 punkt 3.</li> <li>9. Sprawdź status zatwierdzenia dodatkowych lub alternatywnych instrukcji (M.A.302(e)).</li> <li>10. Sprawdź czy jest program niezawodności i aktywny gdy potrzebny.</li> <li>11. Sprawdź czy AMP jest zatwierdzone przez właściwy organ, lub przez CAMO w oparciu o procedurę zatwierdzenia pośredniego, lub jest to obsługa wykonana przez siebie.</li> </ol> <p><b>Przegląd zgodności statku powietrznego z AMP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. Sprawdź czy używany AMP jest ważny dla statku powietrznego i przeglądany co roku.</li> <li>13. Sprawdź czy zadania wykonywane są w ramach wartości podanych w AMP i materiałach źródłowych.</li> </ol>	

	<p>14. Sprawdź metodą próbkowania czy żadne zatwierdzone przez właściwy organ (w chwili decyzji) zadanie nie zostało pominięte bez uzasadnienia.</p> <p>15. Sprawdź sposób wpisywanie wykonanej planowej obsługi do systemu rejestrowania.</p> <p>16. Przeanalizuj skuteczność i niezawodność AMP w drodze przeglądu nieplanowych zadań.</p>
<b>Dokumenty odniesienia: EASA</b>	<p>- M.A.302 and its AMC.</p> <p>- M.A.708(b)(1), (2), (4)</p> <p>- EASA część M.A.803 and its AMC</p>

<b>C.2</b>	<b>Kontrola komponentów</b>	<p>Kontrola komponentów powinna rozważyć dwutorowe założenia dla obsługi podzespołów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obsługa, gdzie zgodność jest <u>obowiązkowa</u>;</li> <li>- obsługa, gdzie zgodność jest <u>zalecana</u>.</li> </ul>
<b>Informacja wspierająca</b>		<b>Typowe elementy poddawane inspekcji</b>
<p>W zależności od każdego zadania obsługowego, wykonanie jest <u>planowe</u> lub <u>nieplanowe</u>. Patrz KRE C.1 ‘Program obsługi statku powietrznego’.</p> <p>Podzespoły z obowiązkowym ograniczonym czasem użytkowania muszą być <u>trwale</u> usunięte z użytkowania w momencie lub przed wygaśnięciem ich ograniczenia operacyjnego. Ograniczona żywotność kontrolowana jest na poziomie komponentu (w przeciwieństwie do poziomu statku powietrznego).</p> <p>Podzespoły, które są ‘podzespołami kontrolowanymi czasem’ obejmują jak niżej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Podzespoły dla których planowane jest usunięcie lub przywrócenie stanu, niezależnie od ich poziomu odporności na awarie. Odniesienie dotyczy podzespołów z określonym (‘twardym’) czasem: uzależnione są od okresowej obsługi zajmującej się pogorszeniem, uznawanym za <u>przewidywalne</u> (ogólna niezawodność niezmiennie ulega obniżeniu wraz z wiekiem): prawdopodobieństwo wystąpienia awarii jest mniejsze przed koniecznością przywrócenia stanu;</li> <li>– Podzespoły, w których odporność na awarie może ulec zmniejszeniu i spaść poniżej określonego poziomu: inspekcje są planowe dla wykrycia potencjalnych awarii. Odniesienie dotyczy komponentów w ‘stanie działającym’. Są one tak nazywane, ponieważ komponenty poddawane inspekcji pozostają w użytkowaniu (nie podejmowane są żadne dalsze działania obsługowe) pod warunkiem, że nadal spełniają szczególne standardy osiągnięte.</li> </ul> <p>Uwaga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zadania związane z przywróceniem stanu dla komponentów ‘twardych’, nie są takie same dla komponentów ‘na warunku’, gdyż nie monitoruje się <u>stopniowej</u> degradacji, jest to wykonywane głównie po to, aby zapewnić, że element może pozostawać w użytkowaniu do następnego planowego przywrócenia stanu.</li> <li>– Podzespoły z ‘warunkiem monitorowania’ mogą pozostawać w użytkowaniu bez obsługi zapobiegawczej do czasu awarii w działaniu. Mowa jest o ‘lataniu do awarii’. Takie komponenty uzależnione są od zadań nieplanowych.</li> </ul>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprawdź czy obowiązkowe zadania obsługowe są zidentyfikowane i realizowane osobno od zaleceń.</li> <li>2. Sprawdź metodą próbkowania zabudowane komponenty (PN i SN) w odniesieniu do dokumentacji statku powietrznego: <ol style="list-style-type: none"> <li>a Zabudowany prawidłowy numer części i numer seryjny.</li> <li>b Dostępne prawidłowe upoważnione poświadczenie.</li> </ol> </li> <li>3. Sprawdź aktualny status podzespołów ograniczonych czasem, z odpowiednią uwagą dla prac odłożonych. Muszą wykazywać: <ol style="list-style-type: none"> <li>a Podzespoły, których dotyczą (numer części i numer seryjny).</li> <li>b Dla podzespołów uzależnionych od powtarzających się zadań: opis zadania i odniesienie, próg/interwał mający zastosowanie, data ostatniego wykonania (data, całkowite zakumulowane życie komponentu w godzinach, cyklach, lądowaniach, czasie kalendarzowym, co będzie odpowiednie) i kolejna planowana data wykonania.</li> <li>c Dla podzespołów uzależnionych od nieplanowych zadań: opis zadania i odniesienie, data wykonania (data, całkowite zakumulowane życie komponentu w godzinach, cyklach, lądowaniach, czasie kalendarzowym, co będzie odpowiednie). Zwróć uwagę na komponenty ETOPS i CDCCL.</li> </ol> </li> <li>4. Sprawdź aktualny status części o ograniczonym czasie użytkowania. Można zażądać takiego statusu przy każdym</li> </ol>

	<p>przeniesieniu w okresie całego życia operacyjnego części:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a Ograniczona żywotność, całkowite zakumulowane życie komponentu oraz czas pozostający do osiągnięcia granicy żywotności (podając godziny, cykle, lądowania, czas kalendarzowy, co będzie odpowiednie).</li> <li>b Jeżeli ma zastosowanie dla określenia pozostającego czasu żywotności, pełna historia zabudowy z wyszczególnieniem godzin, cykli lub czasu kalendarzowego dla każdej zabudowy na różnych typach statku powietrznego/silnika.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Sprawdź program obsługi statku powietrznego i skutki wyników programu niezawodności na kontrolę podzespołu.</li> <li>7. Podczas fizycznego badania sprawdź czy podzespoły o ograniczonej żywotności i kontrolowane czasem użytkowania są prawidłowo oznaczone.</li> </ol>
<b>Dokumenty odniesienia: EASA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 21.A.805</li> <li>- M.A.302</li> <li>- AMC M.A.305</li> <li>- AMC M.A.306</li> <li>- AMC M.A.307</li> </ul>

<b>C.3</b>	<b>Naprawy</b>	<p>Wszystkie naprawy i nie zreperowane uszkodzenia/pogorszenia muszą być zgodne z instrukcjami odpowiedniej instrukcji obsługi (np. SRM, AMM, CMM). Z wyjątkiem napraw zawartych w specyfikacji certyfikacyjnej, o której mowa w części 21 punkt 21A.90B lub 21A.431B Aneksu (część 21), wszystkie naprawy nie zdefiniowane w odpowiednich instrukcjach obsługi muszą być w sposób prawidłowy zatwierdzone i odnotowane z odniesieniem do zatwierdzenia.</p> <p>To obejmuje wszelkie uszkodzenia lub naprawy statku powietrznego/silnika(-ów)/ śmigła(-ieł) i ich podzespołów.</p>
<b>Informacja wspierająca</b>		<b>Typowe elementy poddawane inspekcji</b>

<p>Dane uzasadniając naprawę powinny zawierać, ale nie być ograniczone do oceny zniszczenia, uzasadnienia dla klasyfikacji naprawy, dowodów, że naprawa została zaprojektowana zgodnie z zatwierdzonymi danymi, tzn. z odniesieniem do odpowiedniej instrukcji, procedury lub zatwierdzenia projektu naprawy część 21, rysunków/materiałów i instrukcji wykonania, jak również instrukcji obsługi i operacyjnej.</p> <p>‘Status naprawy’ oznacza wykaz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykonanych napraw od pierwotnej dostawy (i nadal istniejących na) statku powietrznym /silnika/śmigła/komponencie; i</li> <li>– nienaprawionego uszkodzenia/pogorszenia.</li> </ul> <p>Obejmuje to również bezpośrednio lub poprzez odniesienie do dokumentacji wspomagającej (np. teczka naprawy), dane dowodowe wspierające spełnienie odnośnych wymagań zgodności.</p> <p>Status naprawy będzie identyfikował numer teczki naprawy, klasyfikację naprawy, naprawiony element (tzn. statek powietrzny/silnik/śmigło/komponent i jego dokładne usytuowania (jeżeli konieczne) oraz datę i całkowite życie w godzinach i cyklach zakumulowane przez element w chwili naprawy lub niezgodności stwierdzonej w postaci niezreperowanego uszkodzenia/degradacji. Jeżeli konieczne, należy uwzględnić odniesienie do programu obsługi statku powietrznego.</p> <p>W zależności od Państwa Projektu, istnieją Umowy Bilateralne i/lub Decyzje Agencji w sprawie przyjęcia wniosków certyfikacyjnych i należy je brać pod uwagę.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metodą próbkowania sprawdź <u>status</u> naprawy w celu potwierdzenia, że prawidłowo przeszła naprawy i nienaprawione uszkodzenia/pogorszenia.</li> <li>2. Metodą próbkowania sprawdź <u>teczki</u> napraw (przynajmniej jedną teczkę dla każdego typu naprawionego elementu) w celu sprawdzenia, czy naprawione i nienaprawione uszkodzenie/pogorszenie zostało ocenione w oparciu o ostatnią publikację zatwierdzonych danych naprawy.</li> <li>3. Sprawdź czy instrukcja naprawy wymieniona w teczce naprawy jest zgodna z opublikowanymi zatwierdzonymi danymi naprawy.</li> <li>4. Sprawdź czy poważne naprawy będące skutkiem nowych lub zmienionych ograniczeń zgodności i związanych z tym obowiązkowych instrukcji (włącznie z programem starzejących się statków powietrznych) zostały włączone do programu obsługi statku powietrznego.</li> <li>5. Sprawdź czy rozważano wprowadzenie nowych lub zmienionych instrukcji obsługi będących skutkiem napraw do programu obsługi statku powietrznego.</li> <li>6. Porównaj status naprawy i fizyczny status naprawionego statku powietrznego/silnika(-ów)/śmigła(-ieł) i ich naprawionych komponentów (badanie fizyczne) w celu potwierdzenia dokładności statusu naprawy. Sprawdź metodą próbkowania wykonane naprawy pod kątem ich zgodności z teczką naprawy (badanie fizyczne).</li> </ol>
<p><b>Dokumenty odniesienia: EASA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 21.A.431A</li> <li>- 21.A.431B</li> <li>- M.A.304</li> <li>- AMC M.A.304</li> <li>- M.A.305</li> <li>- AMC M.A.305</li> <li>- M.A.401</li> <li>- AMC M.A.401</li> </ul>

C.4	Dokumentacja	Dokumentacja ciągłej zgodności jest zdefiniowana w M.A.305 i M.A.306 i odnośnych AMC.
Informacja wspierająca		Typowe elementy poddawane inspekcji

<p>Wymagane jest przechowywanie/transfer dokumentacji, aby szybko, w każdej chwili można było ustalić status statku powietrznego i jego komponentów.</p> <p>Wykonanie zadań jest planowane (jednorazowo lub okresowo) lub nieplanowane (np. w następstwie zdarzenia). Dokumentacja ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego (dotyczy logbooks, książek technicznych, kart komponentów lub kart zadaniowych) zapewni status w odniesieniu do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zadań planowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>– jednorazowych: status części o ograniczonej żywotności, status modyfikacji, status naprawy.</li> <li>– powtarzających się: status programu obsługi.</li> </ul> </li> <li>– Zadań nieplanowych.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprawdź system dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego: M.A.305 i M.A.306, co będzie miało zastosowanie, wymaga, aby pewne dokumenty przechowywane były przez zdefiniowany czas.</li> </ol> <p>Zwróć uwagę na ciągłość, spójność i możliwość prześledzenia dokumentacji:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a spójność: sprawdź czy zapisane dane są czytelne,</li> <li>b ciągłość: sprawdź czy dokumentacja jest dostępna przez odnośny czas przechowywania,</li> <li>c możliwość prześledzenia: sprawdź połączenie pomiędzy operator/CAMO i dokumentacją obsługi, możliwość prześledzenia do zatwierdzonych danych, możliwość prześledzenia do dokumentów poświadczających, itp.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Jeżeli dotyczy, upewnij się, czy system dziennika technicznego jest prawidłowo używany, włącznie z: <ol style="list-style-type: none"> <li>a aktualnym wydaniem poświadczenia statku powietrznego (włącznie z oświadczeniem o obsłudze), i</li> <li>b podpisaniem przez osoby upoważnione inspekcji przed lotem.</li> </ol> </li> <li>3. Sprawdź czy wykonano konieczną obsługę w następstwie nietypowych operacji/zdarzeń (takich jak przekroczenie prędkości, operacji z przeciążeniem, twardego lądowania, nadmiernych turbulencji i operacji poza ograniczeniami Instrukcji Użytkownika w Locie).</li> </ol>
<p><b>Dokumenty odniesienia: EASA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M.A.305</li> <li>- M.A.306</li> <li>- M.A.307</li> <li>- M.A.801</li> <li>- AMC M.A.305</li> <li>- AMC M.A.306</li> <li>- AMC M.A.307</li> </ul>

Zastosowane skróty:

A/C	Statek powietrzny ( <i>Aircraft</i> )
ACAM	Monitorowanie ciągłej zdatności statku powietrznego ( <i>Aircraft Continuous Airworthiness Monitoring</i> )
AD	Dyrektywa Zdatości ( <i>Airworthiness Directive</i> )
ALI	Element o ograniczonej zdatości ( <i>Airworthiness Limitation Items</i> )
ALS	Sekcja o ograniczonej zdatości ( <i>Airworthiness Limitations Section</i> )
AMM	Instrukcja obsługi statku powietrznego ( <i>Aircraft Maintenance Manual</i> )
AMP	Program obsługi statku powietrznego ( <i>Aircraft Maintenance Programme</i> )
APU	Zapasowy zespół napędowy ( <i>Auxiliary Power Unit</i> )
ASM	Obsługa systemów starzejących się ( <i>Ageing Systems Maintenance</i> )
B-RNAV	Podstawowa nawigacja obszarowa ( <i>Basic Area Navigation</i> )
CAMO	Organizacja zarządzania ciągłą zdatością ( <i>Continuing Airworthiness Management Organisation</i> )
CDL	Wykaz odchyłek od konfiguracji ( <i>Configuration Deviation List</i> )
CDCCL	Ograniczenia w zakresie zachowania krytycznych parametrów konstrukcyjnych ( <i>Critical Design Configuration Control Limitations</i> )

CMM	Instrukcja obsługi podzespołu ( <i>Component Maintenance Manual</i> )
CMR	Wymaganie obsługi certyfikacji ( <i>Certification Maintenance Requirement</i> )
DT	Odporne na uszkodzenie ( <i>Damage Tolerant</i> )
ED	Dyrektor Wykonawczy EASA ( <i>Executive Director of EASA</i> )
ETOPS	Operacje o wydłużonym zasięgi samolotem z dwoma silnikami ( <i>Extended Range Operations with Two-engined aeroplanes</i> )
ETSO	Europejska Norma Techniczna ( <i>European Technical Standard Order</i> )
EWIS	Wewnętrzny system okablowania elektrycznego ( <i>Electrical Wiring Interconnection System</i> )
EZAP	Rozszerzona strefowa procedura analizy ( <i>Enhanced Zonal Analysis Procedure</i> )
FCOM	Instrukcja operacyjna dla załogi lotniczej ( <i>Flight Crew Operations Manual</i> )
FDR	Rejestrator danych lotu ( <i>Flight Data Recorder</i> )
FM	Instrukcja Użytkowania w locie ( <i>Flight Manual</i> )
FRM	Środki obniżania palności ( <i>Flammability Reduction Means</i> )
FTIP	Zapobieganie zapalenia się zbiornika paliwa ( <i>Fuel Tank Ignition Prevention</i> )
GA	Lotnictwo ogólne ( <i>General Aviation</i> )
ICA	Instrukcja ciągłej zdatności ( <i>Instructions for Continuing Airworthiness</i> )
IPC	Ilustrowany Katalog Części ( <i>Illustrated Parts Catalogue</i> )
KRE	Kluczowy element ryzyka ( <i>Key Risk Element</i> )
LHIRF	Obszar Silnego Promieniowania Wyładowań Elektrycznych ( <i>Lightning High Intensity Radiated Field</i> )
LOPA	Układ foteli pasażerskich ( <i>Layout of Passenger Accommodation</i> )
MCAI	Obowiązkowa informacja ciągłej zdatności ( <i>Mandatory Continuing Airworthiness Information</i> )
MEL	Wykaz minimalnego wyposażenia ( <i>Minimum Equipment List</i> )
MNPS	Specyfikacja minimalnych osiągnięć nawigacyjnych ( <i>Minimum Navigation Performance Specification</i> )
MRB	Rada Przeglądu Obsługi ( <i>Maintenance Review Board</i> )
MRBR	Raport Rady Przeglądu Obsługi ( <i>Maintenance Review Board Report</i> )
MPD	Dokument planowania obsługi ( <i>Maintenance Planning Document</i> )
NAA	Krajowa Władza Lotnicza ( <i>National Aviation Authority</i> )
OEM	Pierwotny producent wyposażenia ( <i>Original Equipment Manufacturer</i> )
OM	Instrukcja operacyjna ( <i>Operations Manual</i> )
OM-B	Instrukcja operacyjna część-B ( <i>Operations Manual Part-B</i> )
PN	Numer części ( <i>Part Number</i> )
QRH	Krótki podręcznik referencyjny ( <i>Quick Reference Handbook</i> )
PWR	Moc ( <i>Power</i> )
RVSM	Obniżona minima separacji pionowej ( <i>Reduced Vertical Separation Minima</i> )
SN	Numer seryjny ( <i>Serial Number</i> )
SB	Biuletyn Serwisowy ( <i>Service Bulletin</i> )
SM	Instrukcja Serwisowa ( <i>Service Manual</i> )
SRM	Instrukcja naprawy strukturalnej ( <i>Structural Repair Manual</i> )
STC	Uzupełniający Certyfikat Typu ( <i>Supplemental Type Certificate</i> )

TBO	Czas między remonrtami ( <i>Time Between Overhauls</i> )
TC	Certyfika typu ( <i>Type Certificate</i> )
TCDS	Arkusze Danych Certyfikatu Typu ( <i>Type Certificate Data Sheet</i> )
TLB	Techniczna książka pokładowa ( <i>Technical Logbook</i> )
TSO	Standard Techniczny ( <i>Technical Standard Order</i> )'

## Dodatek IV do AMC M.A.604 Instrukcja Organizacji Obsługi

### 1. Cel

Podręcznik organizacji obsługi stanowi dokument odniesienia dla wszystkich prac wykonywanych przez zatwierdzoną organizację obsługi. Powinna ona zawierać wszystkie ustalone przez organizację sposoby zapewnienia spełnienia wymagań część M lub część ML, w zależności od zakresu zatwierdzenia i uprawnień przyznanych organizacji.

Instrukcja organizacji obsługi powinna dokładnie określać prace, do wykonania których upoważniona jest zatwierdzona organizacja obsługi oraz prace zlecane podwykonawcom. Powinna ona określać szczegółowo zasoby organizacji, jej strukturę i procedury.

### 2. Treść

Typowa Instrukcja Organizacji Obsługi dla małych organizacji (posiadających mniej niż 10 osób personelu obsługi technicznej) powinien być opracowany w taki sposób, aby mógł być wykorzystywany bezpośrednio w codziennej pracy. Dokumenty i wykazy robocze powinny być włączone bezpośrednio do instrukcji. Może on zawierać następujące dane:

#### Część A - Ogólne

- **Spis treści**
- **Wykaz obowiązujących stron**
- **Wykaz zmian**
- **Procedura wprowadzania zmian**
  - Projekt
  - Zmiany wymagające bezpośredniego zatwierdzenia przez właściwy organ
  - Zatwierdzenie
- **Rozdzielnik**
  - Nazwisko i stanowisko każdej osoby posiadającej egzemplarz instrukcji
- **Oświadczenie kierownika odpowiedzialnego**
  - Zatwierdzenie instrukcji
  - Oświadczenie, że instrukcji organizacji obsługi i wszystkie dołączone do niego przywołane dokumenty odzwierciedlają sposoby spełniania przez organizację wymagań części M i części ML
  - Zobowiązanie do wykonywania prac zgodnie z instrukcją
  - Zobowiązanie do wprowadzania, w miarę potrzeb, zmian do instrukcji

#### Część B

- Opis
- **Specyfikacja usług organizacji**
  - Opis prac wykonywanych przez organizację (rodzaj wyrobu, rodzaj pracy) oraz prac zleconym podwykonawcom
  - Określenie poziomu prac, które mogą być wykonywane w każdym zapleczu
- **Ogólna prezentacja organizacji**

- Nazwa i status prawny
- **Nazwiska i stanowiska personelu zarządzającego**
  - Kierownik odpowiedzialny
  - Kierowniczy personel średniego szczebla
  - Obowiązki i odpowiedzialność
- Schemat organizacyjny
- Personel poświadczający i personel przeglądu zdatności do lotu
  - Minimum kwalifikacji i doświadczenie
  - Wykaz upoważnionego personelu poświadczającego i personelu przeglądu zdatności do lotu, zakres kwalifikacji i indywidualny numer upoważnienia.
- **Personel**
  - Personel techniczny (ilość, kwalifikacje i doświadczenie)
  - Personel administracyjny (ilość)
- **Opis ogólny zaplecza**
  - Lokalizacja geograficzna (mapa)
  - Plan hangarów
  - Warsztaty specjalistyczne
  - Pomieszczenia biurowe
  - Magazyny
  - Dostępność całego dzierżawionego zaplecza
- **Narzędzia, wyposażenie i materiały**
  - Wykaz stosowanych narzędzi, wyposażenia i materiałów (w tym dostęp do narzędzi używanych sporadycznie)
  - Aparatura kontrolno-pomiarowa
  - Częstotliwość kalibracji
- **Dane obsługowe**
  - Wykaz danych obsługowych stosowanych zgodnie z M.A.402 lub część M.L.A.402 oraz informacje dotyczące prenumeraty zmian (w tym dostęp do danych stosowanych sporadycznie)
- Część C - Procedury ogólne
- **Przegląd organizacji**
  - Cel (zapewnienie ciągłego spełnienia wymagań część M i część ML przez zatwierdzoną organizację obsługi)
  - Odpowiedzialność  
Organizacja, częstotliwość, zakres i treść (w tym analiza niezgodności stwierdzonych przez władze)
  - Planowanie i wykonanie przeglądu
  - Lista kontrolna i formularze przeglądu organizacyjnego
  - Analizowanie i usuwanie niezgodności stwierdzonych podczas przeglądu
  - Zgłaszanie
  - Przegląd prac podwykonawców
- **Szkolenie**



- Opis metod stosowanych dla zapewnienia spełnienia wymagań dotyczących kwalifikacji personelu i szkolenia (szkolenie personelu poświadczającego, szkolenia specjalistyczne)
- Przechowywana dokumentacja dotycząca personelu
- **Zlecenie podwykonawstwa usług specjalnych**
  - Kryteria wyboru i nadzorowanie
  - Rodzaj prac zleconych podwykonawcom
  - Wykaz podwykonawców
  - Charakter umów
  - Odpowiedzialność za poświadczanie wykonywanych prac
- **Upoważnienia jednorazowe**
  - Przeglądy obsługowe
  - Personel poświadczający
- Część D - Procedury robocze
- **Zatwierdzanie zamówień**
- **Opracowanie i wydawanie pakietu prac**
  - Kontrola zamówienia
  - Przygotowanie zaplanowanej pracy
  - Treść pakietu prac (formularze, karty zadaniowe, procedury ich stosowania, rozdzielnik)
  - Odpowiedzialność i podpisy wymagane dla potwierdzania prac
- **Logistyka**
  - Uczestniczące osoby/stanowiska
  - Kryteria wyboru dostawców
  - Procedury inspekcji dostaw oraz magazynowania części, narzędzi i materiałów
  - Formularze i procedury ich stosowania i dystrybucji
- **Realizacja**
  - Uczestniczące osoby/stanowiska i ich rola
  - Dokumentacja (pakiety prac i karty zadaniowe)
  - Kopie formularzy oraz procedury ich stosowania i dystrybucji
  - Stosowanie kart zadaniowych lub dokumentacji producenta
  - Procedury przyjmowania podzespołów z magazynów, łącznie ze sprawdzeniem przydatności
  - Procedury zwrotu niesprawnych podzespołów do magazynów
- **Procedury robocze**
  - Poświadczenie obsługi – personel poświadczający
  - Funkcje i zakres odpowiedzialności upoważnionego personelu poświadczającego
- **Poświadczenie obsługi - Nadzór**

Dokładny opis systemu zapewniającego, że wszystkie czynności obsługowe dotyczące wymaganych prac zatwierdzonej organizacji obsługi zostały wykonane zgodnie z wymaganiami.

  - Przedmiot nadzoru
  - Formularze oraz procedury ich stosowania i dystrybucji
  - Kontrola pakietu prac
- **Poświadczenie obsługi – Certifikat Poświadczenia Obsługi [CRS]**

- Procedura podpisywania CRS (w tym działania wstępne)
- Sformułowania i standardowy formularz poświadczenia obsługi
- Wypełnianie dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego
- Wypełnianie Formularza nr 1 EASA
- Niekompletna obsługa techniczna
- Zezwolenie na lot kontrolny po obsłudze
- Druk Poświadczenia Obsługi [CRS] i Formularza nr 1 EASA
- **Dokumentacja**
- **Procedury przeglądu zdatności do lotu i dokumentacja dla statków powietrznych ELA1 nieużytkowanych w operacjach zarobkowych**
- **Procedury specjalne**  
Takie jak czynności specjalistyczne, usuwanie podzespołów nienadających się do naprawy, ponowna certyfikacja części nie posiadających Formularza nr 1 EASA itp.
- **Zgłaszanie zdarzeń**
  - Zdarzenia podlegające zgłaszaniu
  - Terminy zgłaszania
  - Informacje podlegające zgłaszaniu
  - Adresaci informacji
- **Zarządzanie pośrednim zatwierdzaniem instrukcji**
  - Treść zmian podlegających zatwierdzaniu pośredniemu
  - Odpowiedzialność
  - Identyfikowalność
  - Informacje dla właściwego organu
  - Zatwierdzenie końcowe
- Część E
  - Załączniki
  - Wzory wszystkich stosowanych dokumentów
  - Wykaz miejsc obsługi technicznej
  - Wykaz organizacji część 145 lub M.A. Podczęść F
  - Wykaz usług specjalnych zleconych podwykonawcom

### 3. **Zatwierdzenie**

Właściwy organ powinien zatwierdzić instrukcję na piśmie. Na ogół następuje to w formie zatwierdzenia wykazu obowiązujących stron.

Drobne zmiany lub zmiany dużych wykazów obsługiwanych podzespołów i procesów specjalistycznych mogą być zatwierdzane pośrednio, przez zastosowanie procedury zatwierdzonej przez państwo członkowskie.

### 4. **Ciągłość spełniania wymagań część M**

Jeśli organizacja obsługi przestaje spełniać wymagania niniejszej części M lub części ML, w wyniku zmian do części M, zmian w organizacji lub jej działalności, lub wskutek niezgodności stwierdzonych w wyniku inspekcji przeprowadzonych w ramach przeglądu organizacji, lub z innych powodów mających wpływ na zgodność instrukcji z wymaganiami, zatwierdzona organizacja obsługi jest odpowiedzialna za opracowanie zmian do swojej instrukcji i uzyskanie ich zatwierdzenia.

### 5. **Rozdzielnik**

Instrukcji opisuje sposób działania organizacji, w związku z tym instrukcja lub jej odpowiednie części powinny być przekazane do wszystkich osób w organizacji, których dotyczą oraz do organizacji działających na podstawie zawartej umowy.

## **Dodatek V do AMC M.A.704 Charakterystyka Zarządzania Ciągłą Zdadnością do Lotu**

### **CHARAKTERYSTYKA ZARZĄDZANIA CIĄGLĄ ZDATNOŚCIĄ DO LOTU**

#### **SPIS TREŚCI**

#### **Część O Organizacja ogólna**

- 0.1 Zobowiązanie kierownika odpowiedzialnego w imieniu organizacji
- 0.2 Informacje ogólne
- 0.3 Personel zarządzający
- 0.4 Schemat organizacyjny zarządzania
- 0.5 Procedura informowania właściwego organu o zmianach dotyczących działalności /zatwierdzenia/lokalizacji / personelu organizacji
- 0.6 Procedury wprowadzania zmian do charakterystyki

#### **Część 1 Procedury zarządzania ciągłą zdatnością do lotu**

- 1.1 Korzystanie z pokładowego dziennika technicznego statku powietrznego i stosowanie ME. Stosowanie systemu dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego
- 1.2 Programy obsługi technicznej statków powietrznych – opracowanie, zmiany i zatwierdzenie
- 1.3 Dokumentacja czasu i ciągłej zdatności do lotu, odpowiedzialność, przechowywanie, dostęp
- 1.4 Wykonywanie i nadzór dyrektyw zdatności
- 1.5 Analiza skuteczności programu/programów obsługi technicznej
- 1.6 Zasady wykonywania modyfikacji nieobowiązkowych
- 1.7 Standardy poważnych napraw i modyfikacji
- 1.8 Zgłaszanie usterek
- 1.9 Działalność techniczna
- 1.10 Programy niezawodności
- 1.11 Przeglądy przedlotowe
- 1.12 Ważenie statku powietrznego
- 1.13 Procedury lotów kontrolnych po obsłudze

#### **Część 2 System jakości**

- 2.1 Polityka jakości ciągłej zdatności do lotu, plan jakości i procedura audytów
- 2.2 Monitorowanie czynności zarządzania ciągłą zdatnością do lotu
- 2.3 Monitorowanie skuteczności programu /programów obsługi technicznej
- 2.4 Monitorowanie, czy cała obsługa techniczna jest wykonywana przez odpowiednią organizację obsługową
- 2.5 Monitorowanie, czy cała zakontraktowana obsługa techniczna wykonywana jest zgodnie z kontraktem, włącznie z podwykonawcami wykorzystywanymi przez głównego wykonawcę
- 2.6 Personel audytów jakości

#### **Część 3 Zakontraktowana obsługa techniczna**

- 3.1 Procedura wyboru wykonawcy obsługi technicznej
- 3.2 Audyt jakości statku powietrznego
- Część 4 Procedury przeglądu zdatności do lotu**
- 4.1 Personel przeglądu zdatności do lotu
- 4.2 Przegląd dokumentacji statku powietrznego
- 4.3 Oględziny fizyczne
- 4.4 Dodatkowe procedury przekazywania do właściwego organu zaleceń dotyczących importu statku powietrznego
- 4.5 Zalecenia dla właściwego organu dotyczące wydania poświadczenia przeglądu zdatności do lotu (ARC)
- 4.6 Wydawanie ARC
- 4.7 Dokumentacja przeglądu zdatności do lotu, odpowiedzialność, przechowywanie i dostęp
- Część 4B Procedury dotyczące Pozwolenia na Lot**
- 4B.1 Zgodność z zatwierdzonymi warunkami lotu
- 4B.2 Wystawianie pozwolenia na lot w ramach uprawnień CAMO
- 4B.3 Osoby upoważnione do podpisania pozwolenia na lot
- 4B.4 Współpraca z lokalnymi władzami w sprawach dotyczących lotu
- 4B.5 Dokumentacja pozwolenia na lot, odpowiedzialność, przechowywanie i dostęp
- Część 5 Załączniki**
- 5.1 Wzory dokumentów
- 5.2 Wykaz personelu przeglądu zdatności do lotu
- 5.3 Wykaz podwykonawców wg M.A.711(a)3
- 5.4 Wykaz zatwierdzonych organizacji obsługi obsługowych
- 5.5 Kopie umów dotyczących prac zleconych podwykonawcom (Zał. II do AMC M.A.711(a)(3))

#### WYKAZ OBOWIĄZUJĄCYCH STRON

strona	zmiana
1	oryginał
2	oryginał

strona	zmiana
3	oryginał
4	oryginał

strona	zmiana
5	oryginał
.....	oryginał

#### ROZDZIELNIK

*(Dokument powinien zawierać rozdzielnik, w celu zapewnienia prawidłowej dystrybucji charakterystyki i wykazania właściwemu organowi, że cały personel zajmujący się ciągłą zdatnością do lotu ma dostęp do potrzebnych informacji. Nie oznacza to, że personel musi otrzymać kopię charakterystyki, lecz że rozsądna ilość jej egzemplarzy podlega dystrybucji w ramach organizacji, aby zainteresowany personel mógł mieć szybki i łatwy do niej dostęp.*

*W związku tym, charakterystyka zarządzania ciągłą zdatnością do lotu powinna być przekazywana:*

- *personelowi zarządzającemu operatora lub organizacji a także, w miarę potrzeby, do każdej osoby niższego szczebla; oraz,*

- organizacji obsługij/organizacji obsługi część 145 lub M.A. Podczęść F działających na podstawie umowy; oraz,
- właściwy organ).

## **CZĘŚĆ 0. ORGANIZACJA OGÓLNA**

### **0.1 Zobowiązanie kierownika odpowiedzialnego w imieniu organizacji**

*(Oświadczenie kierownika odpowiedzialnego, umieszczone w charakterystyce, powinno oddawać sens poniższych punktów i w praktyce podany tekst można zastosować bez zmian. Wszystkie zmiany tekstu oświadczenia nie powinny zmieniać jego sensu.)*

*'Niniejsza charakterystyka opisuje organizację i procedury, na których oparte jest zatwierdzenie zgodnie z częścią M organizacji Joe Bloggs wg M.A. Podczęść G.*

*Procedury są zatwierdzone przez niżej podpisanego i, o ile dotyczą, muszą być przestrzegane w celu zapewnienia, że wszystkie czynności ciągłej zdatności do lotu, łącznie z obsługą techniczną statków powietrznych zarządzanych przez organizację Joe Bloggs, są wykonywane terminowo zgodnie z zatwierdzonym standardem.*

*Akceptuję, że te procedury nie uchylają wymogu spełniania wszystkich nowych rozporządzeń lub zmian do rozporządzeń, które są od czasu do czasu publikowane przez Agencję lub właściwy organ, jeśli te nowe lub zmienione rozporządzenia są sprzeczne z tymi procedurami.*

*Właściwy organ zatwierdza tę organizację, jeżeli będą mieć pewność, że procedury są przestrzegane. Rozumiem, że właściwy organ zastrzega sobie prawo zawieszenia, zmiany lub uchylecia zatwierdzenia organizacji zarządzania ciągłą zdatnością do lotu M.A. Podczęść, co będzie miało zastosowanie, jeśli właściwy organ będzie mieć dowód, że procedury nie są przestrzegane i standardy nie są utrzymywane.*

*W przypadku przewoźników powietrznych licencjonowanych zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 1008/2008, zawieszenie lub cofnięcie zatwierdzenia organizacji zarządzania ciągłą zdatnością do lotu część M Podczęść G, powoduje unieważnienie AOC (świadcstwa operatora lotniczego)'.*

### **0.2 Informacje ogólne**

#### **a) Krótki opis organizacji**

*(Punkt powinien obszernie opisywać w jaki sposób jest zorganizowana, pod kierownictwem kierownika odpowiedzialnego, cała organizacja [tzn. łącznie z całą organizacją operatora w przypadku przewoźników powietrznych licencjonowanych zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 1008/2008, lub cała organizacja, jeśli posiada ona inne zatwierdzenia] oraz powinien on przywoływać schemat organizacyjny wg punktu 0.4.).*

#### **b) współpraca z innymi organizacjami**

*(Ten punkt może nie mieć zastosowania do wszystkich organizacji).*

#### **(1) Filie (oddziały) /Organizacja główna**

*(Dla zapewnienia przejrzystości, jeśli organizacja wchodzi w skład grupy, ten punkt powinien wyjaśniać relacje, jakie mogą łączyć organizację z innymi członkami tej grupy – np. powiązania między Liniami Lotniczymi Joe Bloggs, Joe Bloggs Finanse, Joe Bloggs Obsługa Techniczna itp.).*

#### **(2) Konsorcja**

*(W tym miejscu należy podać, czy organizacja wchodzi w skład konsorcjum. Należy wymienić pozostałych członków konsorcjum oraz podać zakres działalności konsorcjum [np. użytkowanie, obsługa techniczna, projektowanie (modyfikacje i naprawy), produkcja itd.]. Powodem podawania tych informacji jest fakt, że obsługa techniczna konsorcjum może być regulowana za pośrednictwem specjalnych umów i polityki konsorcjum i/lub w oparciu o instrukcje, które w niezamierzony sposób mogą być sprzeczne z umowami o obsłudze technicznej. Ponadto w przypadku konsorcjów międzynarodowych, należy skonsultować się z odpowiednim właściwym organem oraz wyraźnie zaznaczyć zatwierdzenie umowy przez te władze. Ten punkt powinien przywoływać wszystkie instrukcje lub procedury konsorcjum, dotyczące ciągłej zdatności do lotu oraz wszystkie zatwierdzenia właściwego organu, które mogą mieć zastosowanie).*

#### **c) Zakres prac - Statki powietrzne objęte zarządzaniem**

*(W tym punkcie należy podać zakres prac, dla których CAMO posiada zatwierdzenie. W tym punkcie można wymienić typy/serie statków powietrznych, rejestracje statków powietrznych, właściciela/operatora, kontakty, itp. Poniżej przedstawiony jest przykład)*

Typy/serie statków powietrznych	Data podana w zakresie prac	Program obsługi statku powietrznego lub 'rodzajowy/podstawowy' program obsługi	Rejestracje statków powietrznych	Właściciel/operator	Kontakty wynikające z kontraktu CAMO

W tym punkcie, dla przewoźników powietrznych licencjonowanych zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 1008/2008, można obok podanych rejestracji statków powietrznych przywołać specyfikacje operacyjne lub instrukcje operacyjne.

*(W zależności od ilości statków powietrznych, ten punkt można aktualizować w sposób następujący:*

- 1) *ten punkt jest zmieniany każdorazowo, kiedy statek powietrzny jest usuwany lub dodawany do wykazu.*
- 2) *ten punkt jest zmieniany każdorazowo, kiedy typ statku powietrznego lub znaczna ilość statków powietrznych jest usuwana lub dodawana do wykazu. W takim przypadku punkt powinien wyjaśniać, gdzie znajduje się aktualny wykaz statków powietrznych objętych zarządzaniem).*

d) Rodzaj użytkowania

*(Punkt powinien zawierać obszernie informacje na temat rodzaju operacji, takie jak: zarobkowy transport lotniczy, (zarobkowe) operacje specjalne, organizacje szkolenia, NCC, NCO, loty długodystansowe/ krótkodystansowe/ regionalne, loty regularne/ czarterowe, regiony/ kraje/ kontynenty, nad którymi wykonywane są loty, itp.).*

### 0.3 Personel zarządzający

a) Kierownik odpowiedzialny

*(Punkt powinien opisywać obowiązki i zakres odpowiedzialności kierownika odpowiedzialnego w zakresie Części M.A. Podczęść G oraz wykazywać, że posiada on upoważnienie z ramienia organizacji do zapewnienia, że wszystkie czynności ciągłej zdatności do lotu mogą być finansowane i wykonywane zgodnie z wymaganymi standardami).*

b) Osoba wyznaczona ds. ciągłej zdatności do lotu, o której mowa w M.A.706(d)

*(Punkt powinien:*

- *podkreślać, że osoba wyznaczona ds. ciągłej zdatności do lotu jest odpowiedzialna za zapewnienie, że cała obsługa techniczna jest wykonywana terminowo i zgodnie z zatwierdzonymi standardami;*
- *określać zakres jej upoważnienia w odniesieniu do jej odpowiedzialności za ciągłą zdatność do lotu wynikającej z części M.*

*Ten punkt nie jest wymagany dla organizacji nieposiadających AOC).*

c) Koordynacja ciągłej zdatności do lotu

*(Punkt powinien wymieniać stanowiska osób tworzących 'grupę osób' zgodnie z M.A.706(c), w sposób wystarczająco szczegółowy dla wykazania, że osoby tworzące tę grupę wypełniają wszystkie obowiązki dotyczące ciągłej zdatności do lotu, opisane w części M. W przypadku małych operatorów, gdzie 'osoba wyznaczona ds. ciągłej zdatności do lotu' sama stanowi 'grupę osób', ten punkt można połączyć z punktem poprzednim).*

d) Obowiązki i odpowiedzialności

*(Punkt powinien określać szczegółowo obowiązki i zakres odpowiedzialności wszystkich nominowanych osób i innego personelu kierowniczego).*

e) Zasoby ludzkie i polityka szkoleniowa

### (1) Zasoby ludzkie

(Punkt powinien zawierać obszerne informacje wykazujące, że ilość osób zajmujących się wykonywaniem zatwierdzonych czynności ciągłej zdatności do lotu jest wystarczająca. Nie ma potrzeby podawania dokładnej ilości pracowników całej organizacji, lecz tylko liczbę osób zajmujących się ciągłą zdatnością do lotu. Dane te można przedstawić w sposób następujący):

Według stanu na dzień 28 listopada 2003 roku, ilość pracowników zajmujących się realizacją zarządzania ciągłą zdatnością do lotu jest następująca :

	Pełny etat	Niepełny etat, podany jako odpowiednik pełnego etatu
Monitorowanie jakości	AA	aa = AA'
Zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu	BB	bb = BB'
(Szczegółowe informacje	BB1	bb1 = BB1'
dotyczące zarządzającej grupy osób)	BB2	bb2 = BB2'
Inne .....	CC	cc = CC'
Razem	TT	tt = TT'
Razem roboczogodziny	TT + TT'	

(Uwaga: W zależności od rozmiarów i stopnia złożoności organizacji, tabela może zostać rozbudowana lub uproszczona).

#### (2) Polityka szkoleniowa

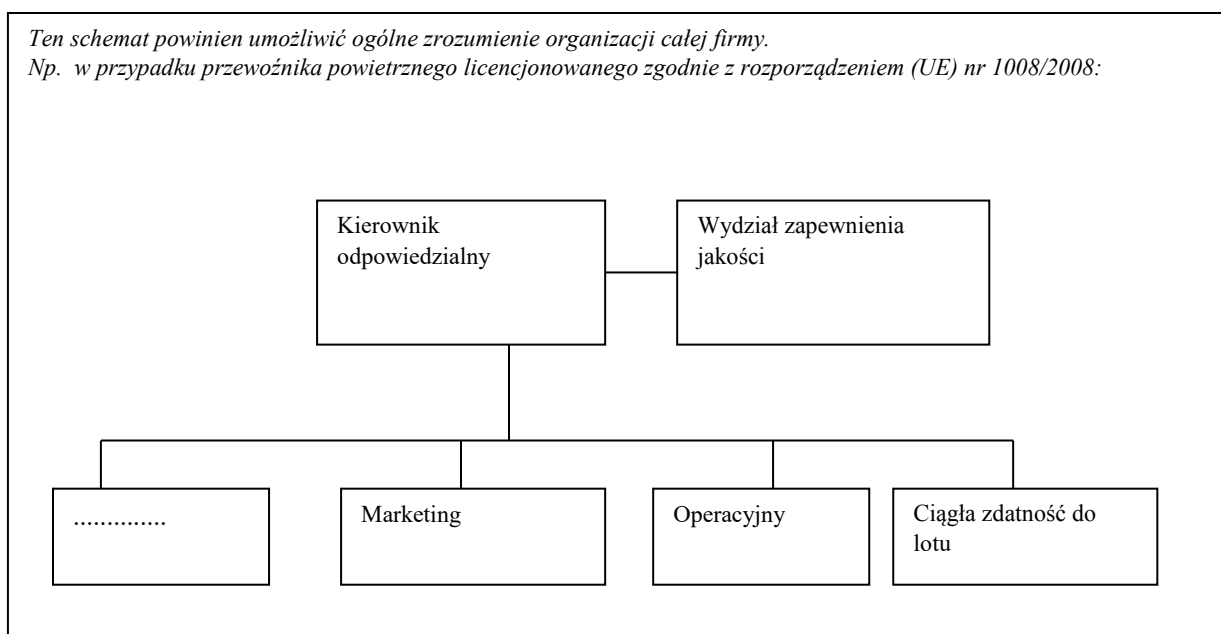
(Punkt powinien wykazywać, że standardy dotyczące szkolenia i kwalifikacji opisanego powyżej personelu odpowiadają wielkości i złożoności organizacji. Powinien on również przedstawiać sposób określania potrzeby szkoleń okresowych oraz sposób prowadzenia dokumentacji dotyczących szkoleń i działań uzupełniających.

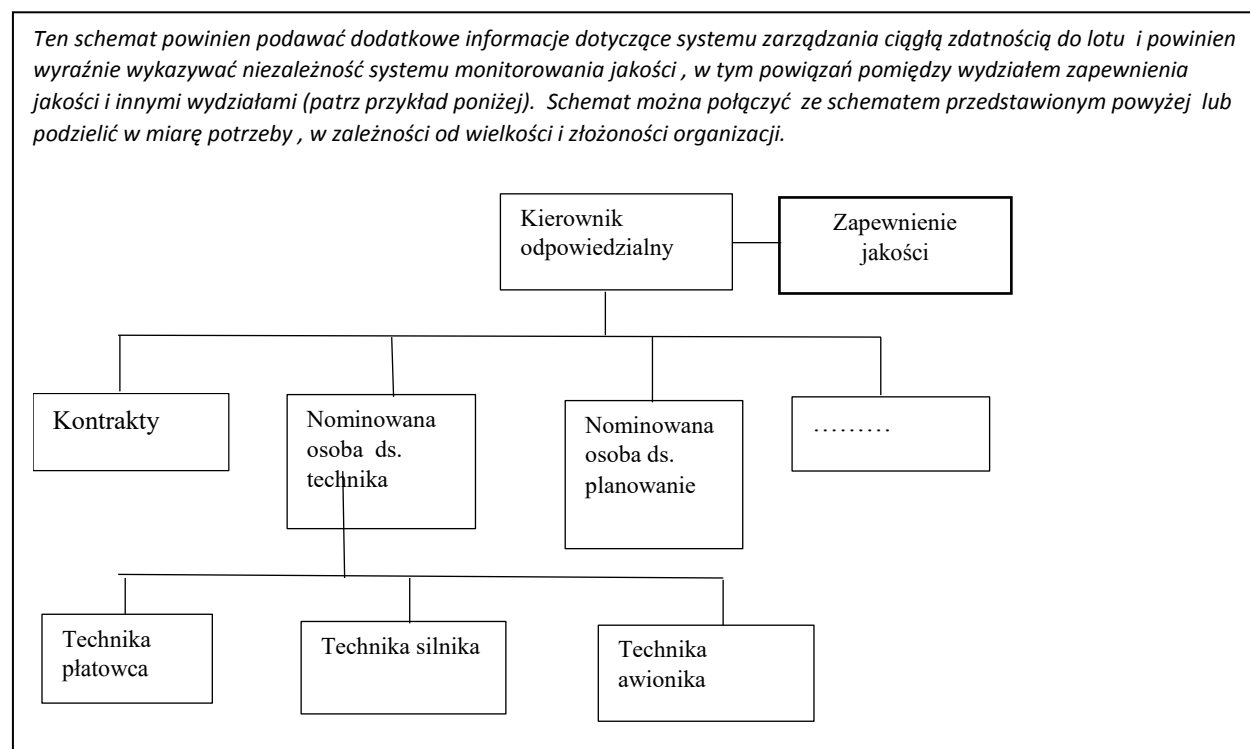
## 0.4 Schemat organizacyjny zarządzania

### a) Ogólny schemat organizacyjny

Ten schemat powinien umożliwić ogólne zrozumienie organizacji całej firmy.

Np. w przypadku przewoźnika powietrznego licencjonowanego zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 1008/2008:



**b) Schemat organizacyjny zarządzania ciągłą zdadnością do lotu****0.5 Procedura informowania właściwego organu o zmianach dotyczących działalności / zatwierdzenia / lokalizacji/ personelu organizacji**

*(Punkt powinien wyjaśniać, kiedy, przed wprowadzeniem proponowanych zmian, organizacja powinna informować kompetentne władze, na przykład:*

*Kierownik odpowiedzialny (lub inna wyznaczona osoba, np. nominowany postholder lub kierownik jakości) poinformuje właściwy organ o każdej zmianie dotyczącej:*

- (1) nazwy i lokalizacji organizacji*
- (2) grupy osób wymienionych w punkcie 0.3.c ) ; i*
- (3) operacji, procedur i umów technicznych, jeśli mogą one mieć wpływ na zatwierdzenie.*

*Organizacja Joe Bloggs nie wprowadzi tych zmian, dopóki nie zostaną one ocenione i zatwierdzone przez właściwy organ.)*

**0.6 Procedury wprowadzania zmian do charakterystyki**

*(Punkt powinien wyjaśniać, kto jest odpowiedzialny za wprowadzanie zmian do charakterystyki i przedstawianie ich do zatwierdzenia przez właściwy organ. Może to obejmować, jeśli uzgodnione z władzą, wewnętrzne zatwierdzenie drobnych zmian przez zatwierdzoną organizację, które nie mają wpływu na posiadane zatwierdzenie. Punkt powinien wówczas wskazywać, jakie rodzaje zmian są uważane za zmiany drobne, a jakie za zmiany poważne, oraz jakie są procedury zatwierdzania w obu przypadkach).*

**CZĘŚĆ 1. PROCEDURY ZARZĄDZANIA CIĄGLĄ ZDATNOŚCIĄ DO LOTU****1.1. Korzystanie z pokładowego dziennika technicznego statku powietrznego i stosowanie MEL**

**lub**

**1.1. Stosowanie systemu dokumentacji ciągłej zdadności do lotu statku powietrznego**

a Pokładowy dziennik techniczny statku powietrznego i/lub system dokumentacji ciągłej zdadności do lotu



**(1) Ogólne**

*(W tym punkcie wprowadzającym można przypomnieć cel systemu pokładowego dziennika technicznego statku powietrznego i/ lub systemu dokumentacji ciągłej zdatności do lotu, z podkreśleniem opcji podanych w M.A.305 oraz M.A. 306).*

*(W tym celu można przytoczyć lub dodatkowo wyjaśnić punkty M.A.305 oraz M.A.306).*

**(2) Instrukcje stosowania**

*(Punkt powinien zawierać instrukcje stosowania pokładowego dziennika technicznego statku powietrznego i/ lub systemu dokumentacji ciągłej zdatności do lotu. Powinien podkreślać odpowiedzialność personelu obsługowego i załogi. Wzory pokładowego dziennika technicznego i/ lub systemu dokumentacji ciągłej zdatności do lotu powinny być włączone do Części 5 'Załączniki', dla zapewnienia wystarczająco szczegółowych instrukcji).*

**(3) Zatwierdzanie pokładowego dziennika technicznego statku**

*(Punkt powinien wyjaśniać kto jest odpowiedzialny za przedstawianie pokładowego dziennika technicznego i jego każdej zmiany, do zatwierdzenia przez właściwy organ oraz podawać procedurę, którą należy stosować).*

**b) Stosowanie MEL**

*(Chociaż MEL jest dokumentem, który zazwyczaj nie jest zarządzany przez CAMO, a decyzja czy zaakceptować lub nie operację z odłożoną naprawą zgodnie z MEL należy zwykle do załogi operacyjnej. Punkt powinien wyjaśniać, w sposób wystarczająco szczegółowy, procedurę stosowania MEL, ponieważ MEL jest narzędziem, które powinno być znane personelowi zaangażowanemu w ciągłą zdatność do lotu i obsługę techniczną w celu prawidłowej i skutecznej komunikacji z załogą w sytuacji, kiedy zachodzi potrzeba przesunięcia naprawy usterki).*

*(Punkt nie dotyczy typów statków powietrznych, które nie posiadają MEL).*

**(1) Ogólne**

*(Punkt powinien dokładnie wyjaśniać czym jest dokument MEL. Ta informacja może pochodzić z instrukcji użytkowania w locie statku powietrznego).*

**(2) Kategorie MEL**

*(Jeśli właściciel/operator stosuje system klasyfikacji, nakładający ograniczenia czasowe dotyczące usuwania usterek, należy w tym miejscu wyjaśnić ogólne zasady takiego systemu. Jest bardzo ważne, żeby były one znane personelowi zaangażowanemu w ciągłą zdatność do lotu i obsługę techniczną, w celu zarządzania naprawami przesuniętych usterek).*

**(3) Stosowanie**

*(Punkt powinien wyjaśniać, w jaki sposób personel zaangażowany w ciągłą zdatność do lotu i obsługę techniczną informuje załogę o ograniczeniu MEL. Należy tu przywołać procedury pokładowego dziennika technicznego).*

**(4) Akceptowanie przez załogę (w zarobkowym przewozie lotniczym)**

*(Punkt powinien wyjaśniać, w jaki sposób załoga potwierdza w dzienniku technicznym, swoją zgodę lub brak zgody na przełożenie naprawy usterki wg MEL).*

**(5) Zarządzanie ograniczeniami czasowymi MEL**

*(Po zaakceptowaniu ograniczenia technicznego przez załogę, usterka musi być usunięta w terminie podanym w MEL. Musi istnieć system zapewniający, że przed upływem tego terminu usterka rzeczywiście zostanie usunięta. Tym systemem może być pokładowy dziennik techniczny dla tych [małych] operatorów, którzy stosują go jako dokument planowania, lub system specjalny w przypadku, kiedy nadzorowanie ograniczeń czasowych obsługi technicznej jest zapewnione przy użyciu innych metod, takich jak systemy planowania przetwarzania danych).*

**(6) Przekroczenie ograniczeń czasowych MEL**

*(Właściwy organ może wyrazić zgodę na przekroczenie przez właściciela/operatora ograniczeń czasowych MEL, na określonych warunkach. Tam gdzie ma to zastosowanie, ten punkt powinien opisywać specjalne obowiązki i odpowiedzialność za nadzorowanie takiego przekroczenia).*

**1.2 Programy obsługi technicznej statków powietrznych - opracowanie i zmiany****a) Ogólne**

*(Ten punkt wprowadzający powinien przypominać, że celem programu obsługi technicznej jest zapewnienie instrukcji planowania obsługi, niezbędnej dla bezpiecznego użytkowania statku powietrznego).*

**b) Treść**

*(Punkt powinien określać format programu/programów obsługi technicznej statków powietrznych. Jako wytyczne do opracowania tego punktu należy wykorzystać Załącznik I do AMC M.A.302(a) oraz M.B.301(d).*

**c) Opracowanie****(1) Materiały źródłowe**

*(Punkt powinien określać materiały źródłowe, które zostały wykorzystane do opracowania programu obsługi technicznej statku powietrznego [MRB, MPD, Instrukcja Obsługi Technicznej itp.]).*

**(2) Odpowiedzialność**

*(Punkt powinien określać osoby odpowiedzialne za opracowanie programu obsługi statków powietrznych).*

**(3) Zmiany do instrukcji**

*(Punkt powinien wykazywać istnienie systemu, zapewniającego ciągłą ważność programu obsługi technicznej statków powietrznych. Powinien on określać w szczególności, w jaki sposób konkretne informacje są wykorzystywane do aktualizacji tego programu. Powinno to obejmować, odpowiednio, zmiany raportu MRB, skutki modyfikacji, zalecenia producentów i właściwego organu, doświadczenia z eksploatacji i raporty niezawodności.).*

**(4) Zatwierdzenie przez władze**

*(Punkt powinien określać kto jest odpowiedzialny za przedstawianie kompetentnym władzom programu obsługi technicznej i jaka jest procedura postępowania. W szczególności należy omówić sprawę wydania zatwierdzenia zmian okresów obsługi przez właściwy organ lub w oparciu o procedurę znajdującą się w programie obsługi do wewnętrznego zatwierdzania pewnych zmian przez organizację).*

**1.3 Dokumentacja czasu i ciągłej zdatności do lotu, odpowiedzialność, przechowywanie, dostęp****a) Dokumentowanie godzin i cykli**

*(Dokumentowanie ilości godzin i cykli lotu jest podstawową sprawą dla planowania czynności obsługi technicznej. Punkt powinien opisywać sposób dostępu organizacji zarządzania ciągłą zdatnością do lotu do informacji o aktualnej liczbie godzin i cykli lotu oraz sposób wykorzystywania tych informacji przez organizację).*

**b) Dokumentacja**

*(Punkt powinien szczegółowo określać rodzaj dokumentów organizacji, których dotyczy zapisywanie oraz okresy zapisywania wymagane dla każdego dokumentu. Można to przedstawić w formie tabeli lub kilku tabel obejmujących, co następuje:*

- grupa dokumentów [o ile potrzebne],
- nazwa dokumentu,
- okres przechowywania,
- osoba odpowiedzialna za przechowywanie,
- miejsce przechowywania)

**c) Zabezpieczanie dokumentacji**

*(Punkt powinien przedstawiać sposoby zabezpieczenia dokumentacji przed pożarem, zalaniem itp. oraz istniejące specjalne procedury, które gwarantują, że dokumentacja nie będzie zmieniona w okresie ich przechowywania [dotyczy to szczególnie dokumentacji komputerowej]).*

**d) Przekazywanie dokumentacji ciągłej zdatności do lotu**

*(Punkt powinien ustalać procedury przekazywania dokumentacji, w przypadku zakupu/sprzedaży/dzierżawy i przekazania do innej organizacji statku powietrznego. Powinien on określać w szczególności, które dokumenty muszą być przekazane i kto jest odpowiedzialny za koordynację przekazywania [o ile potrzebne]).*

**1.4 Wykonanie i nadzór Dyrektyw Zdatności**

*(Punkt powinien wykazać istnienie ogólnego systemu zarządzania dyrektywami zdatności. Może on na przykład zawierać następujące podpunkty):*

**a) Informacje o Dyrektywach Zdatności**

*(Punkt powinien określać źródła informacji o dyrektywach zgodności i podawać kto otrzymuje dyrektywy w ramach organizacji. Tam gdzie jest to możliwe, można wykorzystać źródła dodatkowe [np. agencja + właściwy organ + producent lub zrzeczenie]).*

b) Decyzje dotyczące dyrektyw zgodności

*(Punkt powinien określać w jaki sposób i przez kogo analizowane są informacje zawarte w dyrektywach zgodności oraz jakie informacje przekazywane są organizacjom obsługowym działającym na podstawie umowy, w celu zaplanowania i wykonania dyrektywy zgodności. Powinien on również podawać procedury specjalne dotyczące zarządzania awaryjnymi dyrektywami zgodności).*

c) Nadzorowanie dyrektyw zgodności

*(Punkt powinien opisywać sposób zapewnienia przez organizację, że wszystkie dyrektywy zgodności mające zastosowanie są wykonane i wykonane terminowo. Powinien istnieć zamknięty system pozwalający na sprawdzenie, w odniesieniu do każdej nowej lub zmienionej dyrektywy zgodności i każdego statku powietrznego, że:*

- *dyrektywa zgodności nie ma zastosowania lub*
- *jeśli dyrektywa zgodności ma zastosowanie:*
  - *nie została jeszcze wykonana, ale termin jej wykonania jeszcze nie upłynął,*
  - *została wykonana, a powtarzalne inspekcje są ustalone i wykonywane.*

*Może to być proces ciągły lub proces oparty na wykonywaniu planowych przeglądów).*

### **1.5 Analiza skuteczności programu obsługi technicznej**

*(Punkt powinien określać informacje wykorzystywane do analizy skuteczności programu obsługi technicznej takie, jak:*

- *meldunki pilotów (PIREPS),*
- *powrót na lotnisku dolotu w wyniku niesprawności lub podejrzewanej niesprawności (air turn-backs),*
- *zużycie części zamiennych,*
- *powtarzające się zdarzenia techniczne i usterki,*
- *analiza opóźnień z przyczyn technicznych [z podaniem danych statystycznych, o ile dotyczą],*
- *analiza incydentów technicznych [z podaniem danych statystycznych, o ile dotyczą ],*
- *itp.*

*Ten punkt powinien określać również, przez kogo i w jaki sposób te dane są analizowane, jaki jest proces podejmowania decyzji i jakie działania mogą zostać podjęte. Mogą one obejmować:*

- *zmianę programu obsługi technicznej,*
- *zmiany procedur obsługi technicznej lub procedur operacyjnych,*
- *itp.)*

### **1.6 Zasady wdrożenia modyfikacji nieobowiązkowych**

*(Punkt powinien opisywać sposób postępowania w ramach organizacji z informacjami dotyczącymi modyfikacji nieobowiązkowych, określać kto jest odpowiedzialny za ich ocenę z punktu widzenia potrzeb i doświadczenia operatora/właściciela, jakie są główne kryteria podejmowania decyzji i kto podejmuje decyzje o wykonaniu [lub niewykonaniu] modyfikacji nieobowiązkowych).*

### **1.7 Standardy poważnych napraw modyfikacji**

*(Punkt powinien określać procedurę oceny statusu zatwierdzenia każdej poważnej modyfikacji przed jej wykonaniem. Powinna ona obejmować ocenę potrzeby jej zatwierdzenia przez Agencję lub organizację projektową. Powinien on również określać rodzaj wymaganego zatwierdzenia oraz procedurę postępowania w celu uzyskania zatwierdzenia modyfikacji przez Agencję lub organizację projektującą).*

### **1.8 Zgłaszanie usterek**

a) Analiza

*(Punkt powinien opisywać sposób postępowania organizacji zarządzania ciągłą zdolnością do lotu ze zgłoszeniami usterek, przekazywanymi przez organizacje obsługi działające na podstawie umowy. Należy prowadzić ich analizę, w celu zapewnienia informacji dla takich działań jak zmiana programu obsługi technicznej i polityki modyfikacji nieobowiązkowych).*

b) Kontakt z producentami i władzami

*(Jeśli ze zgłoszenia usterki wynika, że może ona wystąpić na innych statkach powietrznych, należy nawiązać kontakt z producentem i właściwym organem certyfikacji, w celu umożliwienia im podjęcia niezbędnych działań).*

c) Polityka odłożenia naprawy usterek

*(Usterki takie jak pęknięcia i wady konstrukcyjne nie są objęte wykazem MEL i CDL. Jednak w niektórych przypadkach może być konieczne odłożenie naprawy takiej usterki. Punkt powinien ustalać procedurę, której należy przestrzegać w celu upewnienia się, że odłożenie naprawy usterki nie spowoduje zagrożenia. Powinna ona obejmować odpowiednią współpracę z producentem).*

### 1.9 Działalność techniczna

*(Tam gdzie ma to zastosowanie, punkt powinien podawać zakres działań technicznych organizacji przy zatwierdzaniu modyfikacji i napraw. Powinien określać procedurę opracowywania i przedstawiania projektu modyfikacji/naprawy do zatwierdzenia przez Agencję oraz wymieniać dokumentację uzupełniającą i stosowane formularze. Powinien wskazywać osobę odpowiedzialną za zatwierdzenie projektu, przed jego przedstawieniem do Agencji lub właściwego organu.*

*Jeśli organizacja posiada zdolność DOA zgodnie z częścią 21, należy w tym punkcie to podać oraz wymienić związane z nimi instrukcje).*

### 1.10 Programy niezawodności

*(Punkt powinien opisywać zarządzanie programem niezawodności. Powinien on przynajmniej określać co następuje:*

- zasięg i zakres programu niezawodności,
- szczególną strukturę organizacyjną, podział obowiązków i odpowiedzialności,
- sposób ustalania danych niezawodności,
- analizę danych dotyczących niezawodności,
- system działań korygujących (zmiany programu obsługi technicznej),
- przeglądy planowe (spotkania dotyczące niezawodności i kiedy udział właściwego organu jest potrzebny).

*(W miarę potrzeb, ten punkt można podzielić w sposób następujący):*

- a) Płatowiec
- b) Zespół napędowy
- c) Podzespoły

### 1.11 Przeglądy przedlotowe

*(Punkt powinien opisywać sposób utrzymywania zgodności między zakresem i definicją przeglądu przedlotowego, który jest zazwyczaj wykonywany przez załogę, oraz zakresem obsługi technicznej wykonywanej przez organizacje obsługi działające na podstawie umowy. Powinien pokazywać, w jaki sposób osiąga się zgodność zakresu przeglądu przedlotowego i programu obsługi).*

*(Poniższe punkty nie wymagają wyjaśnienia. Chociaż te czynności nie są na ogół wykonywane przez personel ciągłej zdolności do lotu, zostały one tu umieszczone w celu zapewnienia, że związane z nimi procedury są zgodne z procedurami ciągłej zdolności do lotu).*

- a) Przygotowanie statku powietrznego do lotu
- b) Naziemne czynności obsługi handlingowej, zlecone podwykonawcom
- c) Bezpieczeństwo załadunku ładunku i bagażu
- d) Nadzór tankowania, ilość/jakość

- e) Kontrola gromadzenia się śniegu, lodu, pozostałości z operacji odladzania lub zabezpieczenia przed oblodzeniem, zanieczyszczenia kurzem i piaskiem, wg zatwierdzonego standardu.

### **1.12 Ważenie statku powietrznego**

*(Punkt powinien określać, z jakiego powodu statek powietrzny powinien zostać zważony [np. po wykonaniu poważnej modyfikacji, w związku z wymaganiami operacyjnymi dotyczącymi ważenia i wyważenia itp.], kto je wykonuje, zgodnie z jaką procedurą, kto oblicza nowy ciężar i wyważenie oraz w jaki sposób wyniki są przetwarzane w ramach organizacji).*

### **1.13 Procedury lotów kontrolnych po obsłudze**

*(Kryteria przeprowadzenia MCF są zwykle uwzględnione w programie obsługi technicznej statku powietrznego lub wyprowadzone ze scenariuszy opisanych w GM MA301(i). W tym punkcie należy wyjaśnić sposób dochodzenia do procedury MCF dla osiągnięcia zamierzonego celu (na przykład po poważnej obsłudze technicznej, po zabudowie/usunięciu silnika lub układu sterowania itp.) oraz procedury poświadczające obsługę w celu autoryzacji takiego MCF)*

## **CZĘŚĆ 2. SYSTEM JAKOŚCI**

### **2.1. Polityka jakości ciągłej zdatności do lotu, plan jakości i procedura audytów**

- a) Polityka jakości ciągłej zdatności do lotu

*(Punkt powinien zawierać formalne oświadczenie dotyczące polityki jakości; to znaczy zobowiązanie dotyczące celów jakie system jakości ma osiągnąć. Oświadczenie powinno obejmować przynajmniej monitorowanie spełnienia wymagań części M oraz wszystkich innych dodatkowych standardów, określonych przez organizację).*

- b) Plan jakości ciągłej zdatności do lotu

*(Punkt powinien opisywać sposób opracowania planu jakości. Plan jakości powinien zawierać harmonogram audytów jakości i badań wrywkowych (próbkiowania), który powinien objąć wszystkie obszary specyficzne dla części M, w określonym przedziale czasowym. Proces planowania powinien mieć charakter dynamiczny i umożliwiać wykonywanie specjalnych badań w razie stwierdzenia występowania trendów lub obszarów zagrożeń. W przypadku podwykonawstwa, punkt powinien obejmować również planowanie audytów podwykonawców, z taką samą częstotliwością jak dla pozostałej części organizacji).*

- c) Procedura audytów jakości ciągłej zdatności do lotu

*(Audyty jakości jest podstawowym elementem systemu jakości. W związku z tym, procedura audytu jakości powinna być wystarczająco szczegółowa, żeby obejmowała wszystkie etapy audytu, od przygotowania audytu aż do wniosków; powinna zawierać wzór formularza raportu z audytu [np. przez przywołanie punktu 5.1. 'wzór dokumentu'] oraz wyjaśnienie zasad dystrybucji raportów z audytu w ramach organizacji [np. włączenie kierownika jakości, kierownika odpowiedzialnego, osób wyznaczonych itp.]).*

- d) Procedura działań korygujących po audycie jakości ciągłej zdatności do lotu

*(Punkt powinien przedstawiać istniejący system, który zapewnia, że działania korygujące są wdrażane w terminie a ich skutki spełniają zamierzony cel. Jeśli na przykład taki system polega na przeprowadzaniu okresowych przeglądów działań korygujących, należy podać sposób przeprowadzania takich przeglądów oraz określić co ma być przedmiotem oceny).*

### **2.2. Monitorowanie czynności zarządzania ciągłą zdatnością do lotu**

*(Punkt powinien ustanawiać procedurę okresowych przeglądów czynności personelu zarządzania obsługą i sprawdzania sposobu wykonywania przez ten personel swoich obowiązków wymienionych w Części 0).*

### **2.3. Monitorowanie skuteczności programu/ programów obsługi technicznej**

*(Punkt powinien ustanawiać procedurę okresowego sprawdzania, czy skuteczność programu obsługi technicznej jest analizowana zgodnie z Częścią 1).*

### **2.4. Monitorowanie czy cała obsługa techniczna jest wykonywana przez odpowiednią organizację obsługową.**

*(Punkt powinien ustanawiać procedurę okresowego sprawdzania czy zatwierdzenia zakontraktowanych organizacji obsługowych są odpowiednie dla obsługi wykonywanej na flocie operatora. Może to obejmować*

informacje pochodzące od każdej organizacji działającej na podstawie umowy, dotyczące przeprowadzonych lub planowanych zmian, w celu zapewnienia, że system obsługi technicznej jest nadal aktualny oraz w celu zaplanowania niezbędnych zmian w umowach dotyczących obsługi technicznej.

W miarę potrzeby, tę procedurę można podzielić jak następuje:

- a) obsługa techniczna statków powietrznych
- b) silniki
- c) podzespoły).

#### **2.5. Monitorowanie, czy cała zakontraktowana obsługa techniczna jest wykonywana zgodnie z umową, łącznie z monitorowaniem podwykonawców zatrudnionych przez wykonawcę obsługi technicznej.**

(Punkt powinien ustanawiać procedurę okresowego sprawdzania, czy personel zarządzania ciągłą zdadnością do lotu ma pewność, że cała zakontraktowana obsługa techniczna jest wykonywana zgodnie z umową. Może to obejmować procedurę sprawdzania, czy system pozwala na to, żeby cały personel realizujący umowę [łącznie z wykonawcami i ich podwykonawcami] znał warunki umowy oraz, żeby w razie zmian w umowie, odpowiednie informacje były przekazywane w ramach organizacji i do kontrahenta).

#### **2.6. Personel audytów jakości**

(Punkt powinien ustanawiać wymagane standardy szkolenia i kwalifikacji audytorów. Jeśli dana osoba działa jako audytor na niepełnym etacie, należy zaznaczyć, że ta osoba nie powinna być bezpośrednio włączona w realizację czynności, które audytuje).

### **CZĘŚĆ 3. OBSŁUGA TECHNICZNA NA PODSTAWIE UMOWY**

#### **3.1. Procedura dla kontraktowania obsługi technicznej**

##### **(a) Procedury przygotowywania kontraktów dotyczących obsługi technicznej**

(Punkt powinien wyjaśniać sposób przygotowywania kontraktu przez organizację. Należy wyjaśnić proces CAMO dotyczący wdrożenia różnych elementów opisanych w Załączniku XI do AMC M.A.708(c). W szczególności powinien omawiać obowiązki, zadania i współpracę z organizacją obsługową i z właścicielem/operatorem.

W tym punkcie należy również opisać, tam gdzie to potrzebne, stosowania kart pracy dla nieplanowej obsługi liniowej i obsługi podzespołu, zgodnie z M.A.708(d). Organizacja może opracować wzór karty pracy, w celu zapewnienia, że odpowiednie elementy Załącznika XI do AMC M.A.708(c) są uwzględnione. Taki wzór należy umieścić w Części 5.1.

##### **(b) Procedury wyboru wykonawcy obsługi**

(Punkt powinien wyjaśniać, w jaki sposób CAMO wybiera wykonawcę. Taki wybór nie powinien być ograniczony do sprawdzenia, czy wykonawca jest odpowiednio zatwierdzony na dany typ statku powietrznego, lecz powinien również obejmować sprawdzenie, czy wykonawca posiada techniczne możliwości podjęcia się wymaganej obsługi technicznej. Procedura wyboru powinna obejmować przegląd umowy, w celu sprawdzenia czy:

- umowa jest zrozumiała i nie ma luk lub niejasności,
- każda osoba związana z umową [zarówno ze strony organizacji zarządzania ciągłą zdadnością do lotu, jak i ze strony wykonawcy obsługi technicznej] zgadza się z warunkami umowy i w pełni rozumie swoje obowiązki,
- odpowiedzialność wszystkich stron jest wyraźnie określona,

CAMO powinno uzgodnić z operatorem proces wyboru organizacji obsługowej przed podpisaniem umowy z organizacją obsługową).

#### **3.2. Audyt jakości statku powietrznego**

(Punkt powinien ustanawiać procedurę wykonywania audytu jakości statku powietrznego. Procedura powinna określać różnice między przeglądem zdadności do lotu a audytem jakości. Procedura może obejmować sprawdzenie:

- spełnienia wymagań zatwierdzonych procedur;

- zgodności obsługi technicznej z zawartą umową;
- ciągłego spełniania wymagań Części-M).

## **CZĘŚĆ 4. PROCEDURY PRZEGLĄDU ZDATNOŚCI DO LOTU**

### **4.1. Personel przeglądu zdatności do lotu**

*(Punkt powinien ustanawiać robocze procedury oceny personelu przeglądu zdatności do lotu. Ocena powinna dotyczyć doświadczenia, kwalifikacji, szkolenia itp. Należy podać opis sposobu wydawania upoważnień dla tego personelu oraz podać sposób prowadzenia i przechowywania dokumentacji).*

### **4.2. Przegląd dokumentacji statku powietrznego**

*(Punkt powinien opisywać szczegółowo dokumentację dotyczącą statku powietrznego, która musi podlegać analizie podczas przeglądu zdatności do lotu. Należy podać poziom szczegółowości oraz ilość dokumentacji, które muszą być poddane analizie podczas kontroli wyrywkowej).*

### **4.3. Oględziny fizyczne**

*(Punkt powinien opisywać wymagany sposób przeprowadzenia oględzin. Powinien wymieniać pozycje, które muszą być sprawdzone, obszary statku powietrznego, które należy poddać inspekcji, dokumenty pokładowe, które należy sprawdzić itd.).*

### **4.4. Dodatkowe procedury przekazywania do właściwego organu rekomendacji dotyczących importu statku powietrznego**

*(Punkt powinien opisywać dodatkowe czynności dotyczące rekomendacji wydawania poświadczeń przeglądu zdatności do lotu przy imporcie statku powietrznego. Powinny one obejmować: kontakt z kompetentnymi władzami rejestracji, dodatkowe pozycje, które należy poddać analizie podczas przeglądu zdatności do lotu, wykaz wymaganej obsługi technicznej, którą należy wykonać itp.).*

### **4.5. Rekomendacje dla wydania przez właściwy organ poświadczeń przeglądu zdatności do lotu**

*(Punkt powinien zawierać procedury komunikowania się z właściwym organem w przypadku rekomendacji dla wydania poświadczenia przeglądu zdatności do lotu. Należy opisać również treść rekomendacji).*

### **4.6. Wydawanie poświadczeń przeglądu zdatności do lotu (ARC)**

*(Punkt powinien ustanawiać procedury wydawania poświadczeń przeglądu zdatności do lotu [ARC]. Powinny one obejmować prowadzenie dokumentacji, dystrybucję kopii ARXC itp. Taka procedura powinna zapewniać, że poświadczenie będzie wydane tylko po prawidłowym przeprowadzeniu przeglądu zdatności do lotu).*

### **4.7. Zapisy przeglądu zdatności do lotu, odpowiedzialność, przechowywanie i dostęp**

*(Punkt powinien opisywać sposób przechowywania dokumentacji, okresy i miejsce ich przechowywania, dostęp i odpowiedzialność za dokumentację).*

## **CZĘŚĆ 4B. PROCEDURY DOTYCZĄCE POZWOLENIA NA LOT**

### **4B.1 Zgodność z zatwierdzonymi warunkami lotu**

*(Procedura powinna pokazywać w jaki sposób osiągnięta jest zgodność z zatwierdzonymi warunkami lotu, udokumentowana i potwierdzona przez upoważnioną osobę).*

### **4B.2 Wystawianie pozwolenia na lot w ramach uprawnień CAMO**

*(Procedura powinna opisywać proces przygotowania Formularza nr 20b EASA (patrz Załącznik IV do części 21) oraz proces ustalenia spełnienia wymagań punktu 21A.711(d) oraz (e) przed podpisaniem pozwolenia na lot. Powinna ona również opisywać w jaki sposób organizacja zapewnia spełnienie wymagań punktu 21A.711(g) w sprawie cofnięcia pozwolenia na lot).*

### **4B.3 Osoby upoważnione do podpisania pozwolenia na lot**

*(Osoba (osoby) upoważniona do podpisania pozwolenia na lot zgodnie z uprawnieniami wg M.A.711(c) powinna być wykazana (z podaniem nazwiska, podpisu i zakresu upoważnienia) w procedurze lub w odpowiednim dokumencie powiązany z CAME).*

#### **4B4. Współpraca z lokalnymi władzami w sprawach dotyczących lotu**

*(Procedura powinna obejmować postanowienia opisujące sposób komunikowania się z lokalnymi władzami w sprawie zezwolenia na lot oraz spełnienia lokalnych wymagań, które przekraczają zakres warunków punktu 21.A.708(b) (patrz część 21A.711(e)).*

#### **4B.5 Dokumentacja pozwoleń na lot, odpowiedzialność, przechowywanie i dostęp**

*(Punkt powinien opisywać jak przechowywana jest dokumentacja, okresy jej przechowywania, miejsce jej przechowywania, dostęp do dokumentacji i odpowiedzialność).*

### **CZĘŚĆ 5. ZAŁĄCZNIKI**

#### **5.1. Wzory dokumentów**

*(Punkt niewymagający objaśnienia)*

#### **5.2. Wykaz personelu przeglądu zdatności do lotu**

*(Punkt niewymagający objaśnienia)*

#### **5.3. Wykaz podwykonawców wg M.A.711(a)3.**

*(Punkt niewymagający objaśnienia, należy zaznaczyć, że wykaz powinien być okresowo poddawany analizie).*

#### **5.4. Wykaz zatwierdzonych organizacji obsługowych działających na podstawie umowy**

*(Punkt powinien zawierać wykaz zakontraktowanych organizacji obsługowych wraz ze szczegółowym opisem zakresu zakontraktowanych prac. Dodatkowo, należy zaznaczyć, że wykaz powinien być przeglądany).*

#### **5.5. Kopie umów dotyczących prac zleconych podwykonawcom (Załącznik ii do AMC M.A.711(a)3)**

*(Punkt niewymagający objaśnienia)*



**Dodatek VI do AMC M.B.602(f) Formularz nr 6 F EASA****RAPORT ZALECENIA ZATWIERDZENIA WG M.A. PODCZĘŚĆ F  
EASA****Formularz nr 6 F****Część 1 : Ogólne**

Nazwa organizacji

Numer zatwierdzenia:

Wnioskowana kategoria zatwierdzenia /

Formularz nr 3 EASA z dnia \*

Inne posiadane zatwierdzenia (jeśli występują)

Adres zaplecza poddanego audytowi:

Okres audytu: od do :

Data/ daty audytu / auditów:

Numer/Numery audytów:

Osoby, z którymi przeprowadzano wywiad:

Inspektor właściwego organu:

Podpisy:

Właściwy organ:

Data wypełnienia

Formularza 6F EASA Część 1:

\*niepotrzebne skreślić

RAPORT ZALECENIA ZATWIERDZENIA WG M.A. PODCZĘŚĆ F Formularz nr 6F EASA										
<b>Część 2: Raport z audytu dotyczącego spełnienia wymagań M.A. Podczęść F</b>										
Poniższe pięć kolumn można zatytułować i wykorzystywać w miarę potrzeby do zapisu zatwierdzenia asortymentu wyrobu lub zaplecza, poddanych przeglądowi, w tym zatwierdzeń dotyczących podwykonawców. W każdej wykorzystanej kolumnie dotyczącej poniższych podpunktów M.A.Podczęść F należy wstawić w kratce znaczek (√) w razie pozytywnej oceny spełnienia wymagań lub przekreślić kratkę (X) w razie negatywnej oceny spełnienia wymagań, oraz podać obok kratki numer niezgodności wg Części 4 lub wpisać N/A (nie dotyczy), jeśli dana pozycja nie ma zastosowania albo N/R (nie poddany przeglądowi), jeśli dana pozycja ma zastosowanie, ale nie została poddana przeglądowi .										
Punkt	Temat									
M.A.603	Zakres zatwierdzenia									
M.A.604	Instrukcja Organizacji Obsługi (patrz Część 3)									
M.A.605	Zaplecze									
M.A.606	Wymagania dot. personelu									
M.A.607	Personel poświadczający i personel przeglądu zdatności do lotu									
M.A.608	Podzespoły, wyposażenie i narzędzia									
M.A.609	Dane obsługowe									

M.A.610	Zamówienia na obsługę techniczną																			
M.A.611	Standardy technicznej obsługi																			
M.A.612	Poświadczenie obsługi statku powietrznego																			
M.A.613	Poświadczenie obsługi podzespołu																			
M.A.614	Dokumentacji obsługi i przeglądu zdolności do lotu																			
M.A.615	Uprawnienia organizacji																			
M.A.616	Przeгляд organizacyjny																			
M.A.617	Zmiany w zatwierdzonej organizacji obsługi																			
M.A.619	Niezgodności																			
Inspektor / inspektorzy właściwego organu										Podpisy										
Właściwy organ:										Data wypełnienia Formularza nr 6 F EASA Część 2										

RAPORT ZALECENIA ZATWIERDZENIA WG M.A. PODCZĘŚĆ F		Formularz nr 6F EASA
<b>Część 3 : Spełnienie wymagań Instrukcji Organizacji Obsługi wg M.A. Podczęść F</b>		
Należy wstawić w kratce znaczek (√) w razie pozytywnej oceny spełnienia wymagań; lub przekreślić kratkę (X) w razie negatywnej oceny spełnienia wymagań podać numer niezgodności wg Części 4; lub wpisać N/A (nie dotyczy), jeśli dana pozycja nie ma zastosowania; albo N/R (nie poddany przeglądowi), jeśli dana pozycja ma zastosowanie, ale nie została poddana przeglądowi.		
Część A Ogólne		
1.1.	<input type="checkbox"/>	Spis treści
1.2.	<input type="checkbox"/>	Wykaz obowiązujących stron
1.3.	<input type="checkbox"/>	Wykaz zmian
1.4.	<input type="checkbox"/>	Procedura wprowadzania zmian
1.5.	<input type="checkbox"/>	Dystrybucja
1.6.	<input type="checkbox"/>	Oświadczenie kierownika odpowiedzialnego
Część B Opis		
2.1.	<input type="checkbox"/>	Specyfikacja usług organizacji
2.2.	<input type="checkbox"/>	Opis ogólny organizacji
2.3.	<input type="checkbox"/>	Nazwiska i tytuły personelu zarządzającego
2.4.	<input type="checkbox"/>	Schemat organizacyjny
2.5.	<input type="checkbox"/>	Personel poświadczający i personel przeglądu zdatości do lotu
2.6.	<input type="checkbox"/>	Personel
2.7.	<input type="checkbox"/>	Ogólny opis zaplecza
2.8.	<input type="checkbox"/>	Narzędzia, wyposażenie i materiały
2.9.	<input type="checkbox"/>	Dane obsługowe
Część C Procedury ogólne		
3.1.	<input type="checkbox"/>	Przegląd organizacyjny
3.2.	<input type="checkbox"/>	Szkolenie
3.3.	<input type="checkbox"/>	Podwykonastwo usług specjalistycznych
3.4.	<input type="checkbox"/>	Upoważnienia jednorazowe

<b>RAPORT ZALECENIA ZATWIERDZENIA WG M.A. PODCZĘŚĆ F Formularz nr 6F EASA</b>	
<b>Część 3 : Spełnienie wymagań Instrukcji Organizacji Obsługi wg M.A. Podczęść F</b>	
Część D    Procedury robocze	
4.1.	<input type="checkbox"/> Zatwierdzenie zamówienia
4.2.	<input type="checkbox"/> Przygotowanie i wydanie pakietu pracy
4.3.	<input type="checkbox"/> Logistyka
4.4.	<input type="checkbox"/> Wykonanie
4.5.	<input type="checkbox"/> Poświadczenie obsługi – Personel poświadczający
4.6.	<input type="checkbox"/> Poświadczenie obsługi – Nadzór
4.7.	<input type="checkbox"/> Poświadczenie obsługi – Poświadczenie obsługi
4.8.	<input type="checkbox"/> Dokumentacja
4.9.	<input type="checkbox"/> Procedury przeglądu zdolności do lotu i dokumentacja dla statków powietrznych ELA1 nieużytkowanych w operacjach zarobkowych
4.10.	<input type="checkbox"/> [zarezerwowany]
4.11.	<input type="checkbox"/> Procedury specjalne
4.12.	<input type="checkbox"/> Zgłaszanie zdarzeń
4.13.	<input type="checkbox"/> Zarządzanie pośrednim zatwierdzaniem instrukcji
Część E    Załączniki	
5.1.	<input type="checkbox"/> Wzory wszystkich stosowanych dokumentów
5.2.	<input type="checkbox"/> Wykaz podwykonawców
5.3.	<input type="checkbox"/> Wykaz miejsc obsługi technicznej
5.4.	<input type="checkbox"/> Wykaz organizacji wg części 145, M.A. Podczęść F lub części CAO
Numer MOM:	Zmiana MOM :
Personel właściwego organu wykonujący audyt:	Podpisy:
Właściwy organ:	Data wypełnienia Formularza nr 6F EASA Część 3

RAPORT ZALECENIA ZATWIERDZENIA WG M.A. PODCZĘŚĆ F Formularz nr 6F EASA					
<b>Część 4 : Niezgodności dotyczące statusu spełnienia wymagań M.A. Podczęść F</b>					
Każda niezgodność poziomu 1 i 2, niezależnie od tego czy została usunięta czy nie została usunięta, powinna być zapisana i powinna być określona przez przywołanie wymagań Części 2.					
Wszystkie nieusunięte niezgodności powinny być przekazane na piśmie do organizacji, w celu podjęcia niezbędnych działań korygujących.					
Numer wg Części 2 lub 3	Numer/ numery audytu  Niezgodności	P o z i o m	Działania korygujące		
			Data wymagalności	Data Zamknięcia	Numer

RAPORT ZALECENIA ZATWIERDZENIA WG M.A. PODCZĘŚĆ F Formularz nr 6F EASA
<b>Część 5: Zatwierdzenie wg Podczęści F, utrzymanie zatwierdzenia lub zalecenie zmiany</b>
Nazwa organizacji:
Numer zatwierdzenia:
Numer audytu:
Dla tej organizacji zalecany jest następujący zakres zatwierdzenia wg M.A. Podczęść F:

Lub, zaleca się utrzymanie zakresu zatwierdzenia wg M.A. Podczęść F podanego na Formularzu nr 3 EASA numer .....

Nazwisko inspektora właściwego organu udzielającego zalecenia:

Podpis inspektora właściwego organu udzielającego zalecenia:

Właściwy organ:

Data zalecenia:

Przegląd Formularza nr 6F EASA (przegląd jakości):

data:

#### **Dodatek VII do AMC M.B. 702(f) Formularz nr 13 EASA**

#### **M.A. PODCZEŚĆ G RAPORT REKOMENDUJĄCY ZATWIERDZENIE FORMULARZ 13 EASA**

##### **Część 1 : Ogólne**

Nazwa organizacji:

Numer zatwierdzenia

Wnioskowana kategoria zatwierdzenia/

Formularz nr 14 EASA lub AOC\* z dnia:

Inne posiadane zatwierdzenia, (jeśli występują):

Adres zaplecza poddanego audytowi:

Okres audytu od do :

Data/ daty audytu/ audytów:

Numer/Numery audytu:	
Nazwiska członków personelu Organizacji towarzyszących audytorom:	
Nazwiska inspektorów ULC:	Podpisy:
Komórka organizacyjna ULC:	Data wypełnienia Formularza Nr 13, Część 1:
<i>* niepotrzebne skreślić</i>	

### M.A. PODCZĘŚĆ G RAPORT REKOMENDUJĄCY ZATWIERDZENIE FORMULARZ 13 EASA

#### Część 2: Przegląd audytu dotyczącego spełnienia wymagań M.A. Podczęść G

Poniższe pięć kolumn można zatytułować i wykorzystywać w miarę potrzeby do zapisu zatwierdzenia asortymentu wyrobu lub zaplecza, poddanych przeglądowi, w tym dotyczących podwykonawców. W każdej wykorzystanej kolumnie dotyczącej poniższych podpunktów M.A. Podczęść G, należy wstawić w kratce znaczek (√) w razie pozytywnej oceny spełnienia wymagań lub przekreślić kratkę (X) w razie negatywnej oceny spełnienia wymagań, oraz podać obok kratki numer niezgodności wg Części 4, lub wpisać N/A (nie dotyczy), jeśli dana pozycja nie ma zastosowania albo N/R (nie poddany przeglądowi), jeśli dana pozycja ma zastosowanie, ale nie została poddana przeglądowi.

Punkt	Temat					
M.A.703	Zakres zatwierdzenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.704	Charakterystyka zarządzania ciągłą zdatnością do lotu (patrz część 3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.705	Zaplecze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.706	Wymagania dot. personelu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.707	Personel przeglądu zdatności do lotu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



M.A.708	Zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu								
M.A.201	Odpowiedzialność								
M.A.202	Zgłaszanie zdarzeń								
M.A.302	Program obsługi technicznej statku powietrznego								
M.A.303	Dyrektywy zdatności								
M.A.304	Dane dot. modyfikacje i napraw								
M.A.305	System dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego								
M.A.306	Pokładowy dziennik techniczny statku powietrznego								
M.A.307	Przekazywanie dokumentacji ciągłej zdatności do lotu statku powietrznego								
M.A.709	Dokumentacja								
M.A.710	Przegląd zdatności do lotu								
M.A.711	Uprawnienia organizacji								
M.A.712	System jakości								



1.5		Analiza skuteczności programów obsługi technicznej
1.6		Zasady wprowadzania modyfikacji nie obowiązkowych
1.7		Standardy poważnych modyfikacji
1.8		Zgłaszanie usterek
1.9		Działania techniczne
1.10		Programy niezawodności
1.11		Przeglądy przedlotowe
1.12		Ważenie statku powietrznego
1.13		Procedury lotów kontrolnych po obsłudze
Część 2 System jakości		
2.1		Polityka jakości ciągłej zdatności do lotu, procedura planowania i audytów
2.2		Monitorowanie czynności zarządzania ciągłą zdatnością do lotu
2.3		Monitorowanie skuteczności programów obsługi technicznej
2.4		Monitorowanie czy cała obsługa techniczna jest wykonywana przez odpowiednią organizację obsługową
2.5		Monitorowanie czy cała zakontraktowana obsługa techniczna jest wykonywana zgodnie z umową, łącznie z monitorowaniem podwykonawców zatrudnionych przez wykonawcę obsługi technicznej
2.6		Personel audytów jakości
Część 3 Obsługa techniczna na podstawie umowy		
3.1		Procedura dla kontraktowanej obsługi
3.2		Szczegółowy wykaz wykonawców obsługi technicznej
3.3		Audyt jakości statku powietrznego
Część 4 Procedury przeglądu zdatności do lotu		
4.1		Personel przeglądu zdatności do lotu
4.2		Przegląd dokumentacji statku powietrznego
4.3		Oględziny fizyczne
4.4		Dodatkowe procedury przekazywania do właściwego organu zaleceń przy imporcie statku powietrznego
4.5		Zalecenia dla właściwego organu dotyczące wydawania poświadczeń przeglądu zdatności do lotu
4.6		Wydawanie poświadczeń przeglądu zdatności do lotu

4.7	<input type="checkbox"/>	Dokumentacja przeglądu zdatności do lotu, odpowiedzialność, przechowywanie i dostęp						
Część 4B Procedury dotyczące Pozwolenia na lot								
4B.1	<input type="checkbox"/>	Zgodność z zatwierdzonymi warunkami lotu						
4B.2	<input type="checkbox"/>	Wystawianie pozwolenia na lot w ramach uprawnień CAMO						
4B.3	<input type="checkbox"/>	Osoby upoważnione do podpisania pozwolenia na lot						
4B.4	<input type="checkbox"/>	Współpraca z lokalnymi władzami w sprawach dotyczących lotu						
4B.5	<input type="checkbox"/>	Dokumentacja pozwoleń na lot, odpowiedzialność, przechowywanie i dostęp						
Część 5 Załączniki								
5.1	<input type="checkbox"/>	Wzory dokumentów						
5.2	<input type="checkbox"/>	Wykaz personelu przeglądu zdatności do lotu						
5.3	<input type="checkbox"/>	Wykaz podwykonawców wg M.A.711(a) 3 oraz AMC M.A.201(h) 1						
5.4	<input type="checkbox"/>	Wykaz zatwierdzonych organizacji obsługowych działających na podstawie umowy						
5.5	<input type="checkbox"/>	Kopie umów dot. prac zleconych podwykonawcom (Załącznik II do AMC M.A.711(a)(3))						
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Numer CAME</td> <td style="width: 50%;">Zmiana CAME</td> </tr> <tr> <td>Personel właściwego organu wykonujący audyt</td> <td>Podpisy:</td> </tr> <tr> <td>Właściwy organ</td> <td>Data wypełnienia Formularza nr 13 Część 3</td> </tr> </table>			Numer CAME	Zmiana CAME	Personel właściwego organu wykonujący audyt	Podpisy:	Właściwy organ	Data wypełnienia Formularza nr 13 Część 3
Numer CAME	Zmiana CAME							
Personel właściwego organu wykonujący audyt	Podpisy:							
Właściwy organ	Data wypełnienia Formularza nr 13 Część 3							

<b>M.A. PODCZĘŚĆ G RAPORT REKOMENDUJĄCY ZATWIERDZENIE FORMULARZ 13 EASA</b>						
<b>Część 4 : Niezgodności dotyczące statusu spełnienia wymagań M.A. Podczęść G</b>						
Każda niezgodność poziomu 1 i 2, niezależnie od tego czy została usunięta czy nie została usunięta, powinna być zapisana i powinna być określona przez przywołanie wymagań Części 2.						
Wszystkie nieusunięte niezgodności powinny być przekazane na piśmie do organizacji w celu podjęcia niezbędnych działań korygujących.						
Numer wg Części 2 lub 3	Numer/ numery audytu  Niezgodności	P o z i	Działania korygujące			
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> </tr> </table>			

		o m	Data wymagalności	Data zamknięcia	Numer

**M.A. PODCZĘŚĆ G RAPORT REKOMENDUJĄCY ZATWIERDZENIE FORMULARZ 13 EASA****Część 5: Zalecenie zatwierdzenia wg Podczęści G, utrzymania zatwierdzenia lub zmiany**

Nazwa organizacji:

Numer zatwierdzenia:

Numer/Numery audytu:

Dla tej organizacji zalecany jest następujący zakres zatwierdzenia wg M.A.Podczęść G :

Lub, zaleca się utrzymanie zakresu zatwierdzenia wg M.A. Podczęść G podanego na Formularzu nr 14 EASA numer

Nazwisko rekomendującego inspektora ULC:

Podpis rekomendującego inspektora:

Komórka organizacyjna ULC:

Data rekomendacji:

Przegląd Formularza nr 13 (przegląd jakości):

data:

\*skreślić, o ile nie dotyczy

#### **Dodatek VIII do AMC M.A.616 Przegląd organizacji**

**Dotyczy to tylko organizacji posiadających mniej niż 10 osób personelu obsługi. Dla dużych organizacji należy stosować zasady niezależnego systemu jakości.**

W zależności od stopnia złożoności małej organizacji (ilość i typy statków powietrznych, różnorodność floty, podwykonawstwo usług specjalnych itp.), system przeglądu organizacji może być systemem stosującym zasady systemu jakości (z wyjątkiem wymogu niezależności) lub może być uproszczonym systemem dostosowanym do niskiego stopnia złożoności organizacji i zarządzanych statków powietrznych.

Jako minimum, system przeglądu organizacji powinien mieć następujące cechy, które powinny być opisane w Instrukcji Organizacji Obsługi (IOO).

a. Określenie osoby odpowiedzialnej za program przeglądu organizacji.

W zasadzie tą osobą powinien być kierownik odpowiedzialny, chyba że przekaze on te obowiązki jednej z osób wg M.A.606(b).

b. Określenie i kryteria kwalifikacji osoby/osób odpowiedzialnych za wykonywanie przeglądów organizacji.

Osoby te powinny posiadać dobrą znajomość przepisów i procedur organizacji obsługi. Powinny one również mieć wiedzę dotyczącą audytów, zdobytą podczas szkolenia lub w wyniku doświadczenia (najlepiej jako audytor, ale również w wyniku aktywnego uczestnictwa w wielu audytach wykonanych przez właściwy organ).

c. Opracowanie programu przeglądu organizacji:

- Lista kontrolna/listy kontrolne obejmujące wszystkie pozycje, które muszą być sprawdzone dla uzyskania pewności, że organizacja zapewnia bezpieczny wyrób i spełnia wymagania przepisów. Powinny one obejmować wszystkie procedury opisane w IOO.
- Harmonogram sprawdzania pozycji z listy kontrolnej. Każda pozycja powinna być sprawdzona przynajmniej co 12 miesięcy. Organizacja może wykonywać jeden pełen przegląd co roku lub kilka przeglądów cząstkowych.

d. Wykonywanie przeglądów organizacji

Każda pozycja listy kontrolnej musi być sprawdzona przez łączne wykonanie:

- przeglądu dokumentacji, dokumentacji itd.,

- wyrywkowego sprawdzenia statków powietrznych objętych umową lub obsługiwanych na podstawie zamówienia,
  - rozmów z personelem,
  - analizy wewnętrznych zgłoszeń rozbieżności i trudności (np. zgłoszonych trudności w stosowaniu aktualnych procedur i narzędzi, systematycznych odstępstw od procedur itp.),
  - analizy skarg złożonych przez klientów po dostawie.
- e. Zarządzanie niezgodnościami i zgłoszeniami zdarzeń
- Wszystkie niezgodności powinny być dokumentowane i zgłoszone odpowiednim osobom.
  - Wszystkie niezgodności poziomu 1, w rozumieniu M.A.619(a), powinny natychmiast zostać zgłoszone do właściwego organu, a wszystkie niezbędne działania na statkach powietrznych będących w eksploatacji powinny być podjęte natychmiast.
  - Wszystkie zgłoszenia zdarzeń powinny być analizowane, w celu ciągłego ulepszania systemu przez ustalenie działań korygujących i zapobiegawczych. Należy to stosować w celu wczesnego wykrycia oznak (np. zgłoszonych trudności stosowania aktualnych procedur i narzędzi, systematycznych odstępstw od procedur, niebezpiecznego postępowania itp.) i zlekceważonych ostrzeżeń, które jeśli byłyby rozpoznane i odpowiednio załatwione przed zdarzeniem, mogłyby zapobiec wystąpieniu takiego niepożądanego zdarzenia.
  - Działania korygujące i zapobiegawcze powinny być zatwierdzone przez osobę odpowiedzialną za program przeglądu organizacji i wykonane w ustalonym terminie.
  - Jeśli osoba odpowiedzialna za program przeglądu organizacji ma pewność, że działanie korygujące jest skuteczne, należy zapisać zamknięcie niezgodności wraz z krótkim opisem tego działania korygującego.
  - Kierownik odpowiedzialny powinien być informowany o wszystkich ważnych niezgodnościach oraz, regularnie, o ogólnych wynikach programu przeglądu organizacji.

Poniżej przedstawiony jest typowy przykład uproszczonej listy kontrolnej przeglądu organizacji, która powinna być odpowiednio dostosowana w celu objęcia procedur IOO:

#### **1. Zakres zatwierdzenia**

Sprawdzić czy:

- Wszystkie statki i podzespoły objęte obsługą lub umową ujęte są w Formularzu nr 3 EASA.
- Zakres zatwierdzenia podany w IOO jest zgodny z Formularzem nr 3 EASA.
- Nie zostały wykonane prace wykraczające poza zakres Formularza 3 oraz IOO.

#### **2. Dane obsługowe**

- Sprawdzić czy dane obsługowe dotyczące statków powietrznych podanych w zakresie zatwierdzenia IOO są dostępne i aktualne.
- Sprawdzić czy do danych obsługowych posiadacza Certyfikatu Typu nie zostały wprowadzone zmiany bez zawiadomienia.

#### **3. Wyposażenie i Narzędzia**

- Sprawdzić i porównać z listą w IOO wyposażenie i narzędzia oraz sprawdzić czy są one zgodne z instrukcjami posiadacza Certyfikatu Typu.
- Wyrywkowo sprawdzić kalibrację narzędzi.

#### **4. Magazyny**

- Czy magazyny spełniają kryteria podane w procedurach IOO?
- Sprawdzić wyrywkowo niektóre pozycje w magazynie, czy mają odpowiednią dokumentację, oraz czy nie ma wyrobów przeterminowanych.

#### **5. Poświadczenie Obsługi i przegląd zdolności do lotu**

- Czy obsługa wyrobów i podzespołów została prawidłowo poświadczona?

- Czy wprowadzenie modyfikacji/napraw zostało wykonane z odpowiednim zatwierdzeniem tych modyfikacji/napraw (sprawdzenie wrywkowe)?
- Czy prawidłowo wykonano analizę zdatności do lotu i prawidłowo wystawiono świadectwo zdatności do lotu?

#### **6 - Współpraca z właścicielami/operatorami**

- Czy obsługa została wykonana przy użyciu odpowiednich zamówień?
- Jeśli jest umowa z właścicielem/operatorem, czy wynikające z niej obowiązki są przestrzegane przez obie strony?

#### **7. Personel**

- Sprawdzić czy obecny kierownik odpowiedzialny i inne nominowane osoby są prawidłowo określone w zatwierdzonej IOO.
- Jeśli ilość personelu została zmniejszona lub zakres działalności zwiększony, sprawdzić czy organizacja ma nadal wystarczającą ilość personelu dla zapewnienia bezpiecznego wyrobu.
- Sprawdzić czy kwalifikacje całego nowego personelu (lub personelu, który otrzymał nowe funkcje) zostały właściwie ocenione.
- Sprawdzić czy personel został przeszkolony, zgodnie z potrzebami, w zakresie zmian:
  - przepisów,
  - publikacji właściwego organu,
  - IOO i związanych z nią procedur,
  - wyrobów w zakresie zatwierdzenia,
  - danych obsługowych (ważnych Dyrektyw Zdatości, Biuletynów Serwisowych itp.).

#### **8. Obsługa zakontraktowana**

- Wrywkowo sprawdzić dokumentację obsługi:
  - Istnienie i prawidłowość zamówień,
  - Dane otrzymane z organizacji obsługi:
    - Ważne CRS, wraz z odłożoną obsługą,
    - Wykaz zdjętego i zabudowanego wyposażenia oraz związany z nim Formularz nr 1 EASA lub jego odpowiednik.
- Uzyskać egzemplarz aktualnego certyfikatu (Formularz nr 3 EASA) zakontraktowanych organizacji obsługowych.

#### **9. Obsługa techniczna zlecona podwykonawcom**

Sprawdzić czy podwykonawcy usług specjalnych są prawidłowo nadzorowani przez organizację.

#### **10. Dokumentacja techniczna i prowadzenie dokumentacji**

- Czy czynności obsługi zostały prawidłowo zapisane?
- Czy certyfikaty (Formularz nr 1 EASA i Certyfikaty zgodności) zostały prawidłowo zebrane i udokumentowane?
- Sprawdzić wrywkowo dokumentację techniczną, w celu sprawdzenia ich kompletności i okresów przechowywania.
- Czy zapewnione jest prawidłowe przechowywanie danych komputerowych?

#### **11. Procedury zgłaszania zdarzeń**

- Sprawdzić czy zgłoszenia są wykonywane prawidłowo.
- Działania podjęte i zapisane.



**Dodatek IX do AMC M.A.602 oraz AMC M.A.702 Formularz nr 2 EASA**

<b>Wniosek o</b>		
<b>Właściwy organ</b>	<b>Zatwierdzenie część M Podczęść F*</b>	<b>pierwsze/zmiana*</b>
	<b>Zatwierdzenie część 145*</b>	<b>pierwsze/zmiana*</b>
	<b>Zatwierdzenie część M Podczęść G*</b>	<b>pierwsze/zmiana*</b>
	<b>Zatwierdzenie część CAMO*</b>	<b>pierwsze/zmiana*</b>
	<b>Zatwierdzenie część CAO*</b>	<b>pierwsze/zmiana*</b>
<b>1. Zarejestrowana nazwa wnioskującego</b>		
<b>2. Nazwa handlowa</b>		
<b>3. Adres, który ma być zatwierdzony</b>		
<b>4. Tel.            Fax.</b>		
Email.....		
<b>5. Warunki zatwierdzenia i zakres pracy dotyczący tego wniosku:</b>		
<b>6. Stanowisko i nazwisko (proponowanego*) Kierownika Odpowiedzialnego:</b>		
.....		
<b>7. Podpis (proponowanego*) Kierownika Odpowiedzialnego:.....</b>		
<b>8. Miejsce:.....</b>		
<b>9. Data:.....</b>		
<u>Uwaga (1):</u> Informacja z podaniem adresu, na który Formularze EASA mają być wysłane.		
<u>Uwaga (2):</u> Opcjonalna informacja dla przekazania informacji o opłatach.		
*Skreślić, jeżeli nie dotyczy		

**Dodatek X do AMC M.A.602(a) oraz AMC M.A.702(a) Formularz nr 2 EASA****Właściwy organ**

Wymagane dane personelu zarządzającego dla zaakceptowania jak podano w części.....

1. Nazwisko
  
2. Stanowisko
  
3. Kwalifikacje dla stanowisko w punkcie (2):
  
4. Doświadczenie zawodowe dla stanowisko w punkcie (2):

Podpis:.....Data:.....

Po wypełnieniu proszę przysłać formularz do właściwego organu jako poufny.

Do użytku przez właściwy organ

Nazwisko i podpis upoważnionego pracownika właściwego organu akceptujący osobę:

Podpis:.....Data:.....

Nazwisko:.....Data:.....

Formularz 4 EASA

**Dodatek XI do AMC do M.A.708 (c) Obsługa na podstawie umowy****1. Umowy na obsługę techniczną**

Poniższe punkty nie mają przedstawić standardowej umowy obsługowej, ale zaprezentować wykaz głównych punktów, które powinny być ujęte, jeśli mają zastosowanie, w umowie obsługowej zawartej między CAMO zarządzającą statkami powietrznymi podlegającymi pod część M i organizacją obsługową zatwierdzoną zgodnie z częścią 145 lub częścią M podczęść F. Ponieważ tylko techniczna część umów obsługowych musi być akceptowalna dla właściwego organu, poniższe punkty dotyczą tylko spraw technicznych i nie obejmują takich spraw jak koszty, opóźnienia, gwarancje itp.

Jeśli obsługa techniczna jest objęta umowami zawartymi z kilkoma organizacjami obsługowymi (np. obsługa bazowa statków powietrznych z organizacją X, obsługa silników z organizacją Y oraz obsługa liniowa z organizacjami Z1, Z2 i Z3), należy zwrócić szczególną uwagę na zapewnienie zgodności między poszczególnymi umowami.

Celem umowy obsługowej nie jest dostarczenie personelowi odpowiednich, szczegółowych instrukcji roboczych. W CAMO powinien być ustalony zakres odpowiedzialności, procedury i zwyczaje, w celu ujęcia ich w sposób umożliwiający poinformowanie każdej osobie, której dotyczą, o jej obowiązkach i stosowanych procedurach. Te procedury i zwyczaje mogą być włączone/dodane do Charakterystyki Zarządzania Ciągłą Zdatością do Lotu [CAME] i do Charakterystyki Organizacji Obsługi /MOE/ lub zawarte w oddzielnych procedurach. Inaczej mówiąc, procedury i zwyczaje powinny odzwierciedlać warunki umowy.

**2. Obsługa techniczna statku powietrznego/silnika**

Poniższe podpunkty można zaadaptować do umowy obsługowej, która dotyczy obsługi bazowej statku powietrznego, obsługi liniowej statku powietrznego oraz obsługi silnika.

Obsługa statku powietrznego obejmuje również obsługę silników i APU, kiedy są zabudowane na statku powietrznym.

**2.1. Zakres prac**

Rodzaj obsługi, która ma być wykonana przez organizację obsługową powinien być podany w sposób jednoznaczny. W przypadku obsługi liniowej i/lub bazowej, umowa powinna określać typ statku powietrznego oraz jego znaki rejestracyjne.

W przypadku obsługi silnika, umowa powinna podawać typ silnika.

**2.2. Lokalizacje wyznaczone dla wykonywania obsługi/posiadane certyfikaty**

Powinno być podane miejsce/ miejsca, w których będzie wykonywana obsługa bazowa, liniowa lub obsługa silnika. W umowie powinny być podane certyfikaty posiadane przez organizację obsługową w miejscu/ miejscach, w których będzie wykonywana obsługa. Jeśli będzie to potrzebne, w umowie można przewidzieć możliwość wykonywania obsługi w każdej lokalizacji, pod warunkiem, że potrzeba wykonania takiej obsługi będzie wynikać z niesprawności statku powietrznego lub z potrzeby wsparcia sporadycznej obsługi liniowej.

**2.3. Podwykonawstwo**

Umowa obsługowa powinna podawać warunki, na których organizacja obsługowa może zlecać podwykonawstwo stronie trzeciej (niezależnie od tego, czy taka strona trzecia jest czy nie jest zatwierdzona). Umowa powinna powoływać się przynajmniej na M.A.615 i 145.A.75. Dodatkowe wytyczne zawarte są w AMC/GM. CAMO może ponadto zażądać, żeby organizacja obsługowa otrzymała zgodę CAMO przed zleceniem podwykonawstwa stronie trzeciej. CAMO powinna mieć dostęp do wszystkich informacji (szczególnie do informacji pochodzących z monitorowania jakości), dotyczących podwykonawców organizacji obsługowej, których dotyczy umowa. Należy jednak stwierdzić, że w ramach uprawnień CAMO, zarówno CAMO, jak i właściwy organ mają prawo być w pełni informowane o podwykonawstwie, chociaż właściwy organ będzie na ogół zainteresowany tylko podwykonawstwem dotyczącym statku powietrznego, silnika oraz APU.

**2.4. Program obsługi**

Należy określić program obsługi, zgodnie z którym obsługa ma być wykonana.

CAMO powinno uzyskać zatwierdzenie tego programu obsługi przez swój właściwy organ.

## 2.5. Monitorowanie jakości

Umowa powinna zawierać postanowienia umożliwiające CAMO nadzorowanie jakości (w tym audytów) organizacji obsługowej. Umowa obsługowa powinna określać, w jaki sposób wyniki nadzorowania jakości są uwzględniane przez organizację obsługową (patrz również punkt 2.22 'Spotkania').

## 2.6. Udział właściwego organu

Kontrakt powinien identyfikować właściwy organ odpowiedzialny za nadzór statku powietrznego, operatora, CAMO i organizacji obsługowej. Ponadto kontrakt powinien umożliwić właściwemu organowi wejście na teren organizacji obsługowej.

## 2.7. Dane zdatności do lotu

Kontrakt powinien zawierać wykaz danych obsługowych lub każdą inną instrukcję konieczną dla zrealizowania umowy, oraz w jaki sposób takie dane i instrukcje są udostępniane i aktualizowane (niezależnie czy dostarczane przez CAMO czy organizację obsługową).

Dane te mogą obejmować, ale nie są ograniczone do:

- programu obsługi,
- dyrektyw zdatności,
- poważnych napraw/modyfikacji,
- instrukcji obsługi statku powietrznego,
- Ilustrowanego Katalogu Części statku powietrznego,
- schematów połączeń,
- instrukcji usuwania usterek,
- Wykazy Wyposażenia Minimalnego [MEL] (na ogół na pokładzie statku powietrznego),
- instrukcji operatora,
- Instrukcji Użytkowania w Locie,
- instrukcji obsługi silnika,
- instrukcji napraw głównych silnika.

## 2.8. Stan przy przekazywaniu

Umowa powinna określać w jakim stanie operator powinien przekazać statek powietrzny do organizacji obsługowej. W przypadku rozległych przeglądów, może być wskazane zorganizowanie spotkania dotyczącego planowania zakresu prac, w celu wspólnego uzgodnienia czynności, które mają być wykonane (patrz również punkt 2.23: 'Spotkania').

## 2.9. Dyrektywy Zdatności/Biuletyny Serwisowe/Modyfikacje

Umowa powinna określać jakie informacje CAMO musi przekazywać do organizacji obsługowej, takie jak:

- status Dyrektyw Zdatności, włącznie z terminem wykonania i wybranymi sposobami spełnienia, o ile dotyczą; i

- status modyfikacji oraz decyzję o wykonaniu modyfikacji lub SB.

Należy ponadto podać rodzaj informacji, które CAMO musi otrzymywać, aby w pełni zarządzać statusem Dyrektyw Zdatności i modyfikacji.

## 2.10. Nadzorowanie liczby godzin i cykli

Nadzorowanie liczby godzin i cykli należy do obowiązków CAMO, i w umowie należy podać w jaki sposób CAMO będzie przekazywać organizacji obsługowej aktualne godziny i cykle i czy organizacja obsługowa powinna regularnie otrzymywać informacje dotyczące aktualnych godzin i cykli, aby na bieżąco aktualizować swoją dokumentację dla potrzeb planowania (patrz również punkt 2.22: 'Wymiana informacji').

## 2.11 Podzespoły o ograniczonym czasie użytkowania i podzespoły kontrolowane czasem

Kontrolowanie podzespołów o ograniczonym czasie użytkowania i podzespołów kontrolowanych czasem należy do obowiązków CAMO. W umowie należy podać czy CAMO musi przekazywać organizacji

obsługowej wszystkie informacje dotyczące statusu podzespołów o ograniczonym czasie użytkowania i podzespołów kontrolowanych czasem, oraz jakie informacje dotyczące zabudowy/demontażu części o ograniczonym czasie użytkowania i podzespołów kontrolowanych czasem musi przekazywać zatwierdzona organizacja do CAMO, konieczne do aktualizacji przez nią dokumentacji (patrz również punkt 2.22: ‘Wymiana informacji’).

#### 2.12. Dostawy części

Umowa powinna określać czy konkretny rodzaj materiału lub podzespołu jest dostarczany przez CAMO czy przez organizację obsługową, jaki rodzaj podzespołów podlega wspólnemu użytkowaniu w ramach pool-u itd. Umowa powinna wyraźnie stwierdzać, że w każdym przypadku sprawdzenie czy dany podzespół spełnia wymagania zatwierdzonych danych/norm oraz czy podzespół statku powietrznego jest w zadowalającym stanie nadającym się do zabudowy, leży w zakresie kompetencji i obowiązków organizacji obsługowej. Dodatkowe wytyczne dotyczące akceptowania podzespołów znajdują się w M.A.402 i 145.A.42.

#### 2.13. Części wspólnie użytkowane w pool-u w stacjach obsługi liniowej

Jeśli ma to zastosowanie, umowa powinna określać sposób postępowania z częściami wspólnie użytkowymi w pool-u.

#### 2.14. Obsługa planowa

W celu planowania przeglądów w ramach obsługi planowej, należy wymienić dokumentację uzupełniającą, która musi być przekazywana do organizacji obsługowej. Może ona obejmować, ale nie jest ograniczona do:

- mające zastosowanie pakiety prac włącznie z kartami zadaniowymi;
- wykaz planowej wymiany podzespołów;
- modyfikacje do wykonania;

Jeśli organizacja obsługowa postanowi, z jakiegokolwiek powodu odłożyć na później wykonanie czynności obsługi, musi to być formalnie uzgodnione z CAMO. Jeżeli takie odłożenie na później przekracza zatwierdzony limit, patrz punkt 2.17: ‘Odstępstwa od harmonogramu obsługi’. Należy to ująć w umowie obsługowej, o ile dotyczy.

#### 2.15. Obsługa nieplanowa/usuwanie usterek

Umowa powinna określać do jakiego poziomu organizacja obsługowa może usuwać usterki bez kontaktowania się z CAMO. Jako minimum, powinny być określone: sposób zarządzania zatwierdzeniem napraw i wykonywanie poważnych napraw. Każde odłożenie na później usunięcia usterki powinno być zgłoszone do CAMO.

#### 2.16. Czynności odłożone na później

Patrz powyższe punkty 2.14 oraz 2.15 oraz AMC 145.A.50(e). Ponadto, w przypadku obsługi liniowej i bazowej statku powietrznego, powinny być ustalone zasady stosowania wykazu MEL operatora oraz kontaktu z operatorem w razie usterki, której nie można usunąć w stacji obsługi liniowej.

#### 2.17. Odstępstwa od harmonogramu obsługi

Odstępstwa od harmonogramu obsługi muszą być zarządzane przez CAMO zgodnie z procedurami ustalonymi w programie obsługi. Umowa powinna określać pomoc, jaką organizacja obsługowa może udzielić operatorowi w celu uzasadnienia wniosku o odstępstwo.

#### 2.18. Lot kontrolny po obsłudze technicznej

Jeśli wymagane jest wykonanie lotu kontrolnego po obsłudze technicznej, powinien on być wykonany zgodnie z procedurami określonymi w charakterystyce zarządzania ciągłą zdatnością do lotu operatora.

#### 2.19. Próba na stoisku

Umowa powinna określać kryteria akceptowalności oraz czy przedstawiciel CAMO powinien być obecny podczas próby silnika.

#### 2.20. Dokumentacja poświadczania obsługi

Poświadczenie obsługi musi być wykonane przez organizację obsługową, zgodnie z procedurami tej organizacji obsługowej. Umowa powinna jednak określać materiały pomocnicze, z których należy

korzystać (dziennik pokładowy, poświadczenie obsługi organizacji obsługowej itp.) oraz dokumentację, którą organizacja obsługowa powinna dostarczyć CAMO przy dostawie statku powietrznego. Może ona obejmować, ale nie jest ograniczona do:

- poświadczenia obsługi,
- raportu z prób w locie,
- wykazu wprowadzonych modyfikacji,
- wykazu napraw,
- wykazu wykonanych dyrektyw zdatności,
- raportu z przeglądu obsługi,
- raportu z prób na stoisku

#### 2.21. Dokumentacja obsługi

CAMO może zawrzeć umowę z organizacją obsługową w sprawie przechowywania niektórej dokumentacji obsługi wymaganej przez część M Podczęść C. To znaczy, że CAMO, w oparciu o swój system jakości dotyczący przechowywania dokumentacji dotyczącej zadań, zleca je na zewnątrz, i w związku z tym zastosowanie mają postanowienia M.A.711(a)(3).

#### 2.22. Wymiana informacji

Zawsze kiedy jest niezbędna wymiana informacji między CAMO i organizacją obsługową, umowa powinna określać jakie informacje powinny być przekazywane i kiedy (tzn. z jakiej okazji lub z jaką częstotliwością), w jaki sposób, przez kogo i do kogo mają być przekazywane.

#### 2.23. Spotkania

Umowa powinna zawierać postanowienia wymagające zorganizowania pewnej ilości spotkań między CAMO a organizacją obsługową.

##### 2.23.1. Przegląd umowy

Przed wejściem umowy w życie, ważną sprawą jest zorganizowanie spotkania personelu technicznego obu stron, który zajmuje się realizacją umowy, w celu zapewnienia, że w każdej sprawie istnieje jednolite rozumienie obowiązków stron.

##### 2.23.2 Spotkanie dotyczące planowania zakresu prac

Takie spotkania mogą być organizowane w celu wspólnego uzgodnienia zadań, które mają być wykonane.

##### 2.23.3. Spotkania techniczne

Mogą być organizowane spotkania planowe w celu dokonywania regularnych przeglądów spraw technicznych, takich jak dyrektywy zdatności, biuletyny serwisowe, przyszłe modyfikacje, poważne usterki wykryte podczas przeglądów obsługowych, niezawodność itp.

##### 2.23.4. Spotkania jakości

Spotkania jakości mogą być organizowane w celu przeanalizowania spraw zgłoszonych przez nadzór jakości CAMO oraz w celu uzgodnienia niezbędnych działań korygujących.

##### 2.23.5 Spotkania niezawodności

Jeśli istnieje program niezawodności, umowa powinna określać udział w tym programie CAMO i organizacji obsługowej, w tym ich udział w spotkaniach niezawodności.'

**Dodatek XII do AMC M.A.706(f) oraz AMC1 M.B.102(c) Szkolenie dotyczące bezpieczeństwa zbiorników paliwa**

Niniejszy załącznik zawiera ogólne instrukcje dotyczące przeprowadzenia Szkolenia z zakresu Bezpieczeństwa Zbiorników Paliwa (FTS).

**A) Zastosowanie:**

- Duże samoloty wg definicji podanej w Decyzji 2003/11/RM Dyrektora Wykonawczego Agencji (CS-25) oraz certyfikowane po dniu 1 stycznia 1958 roku, o maksymalnej certyfikowanej konfiguracji miejsc pasażerskich 30 lub więcej lub o maksymalnym certyfikowanym ładunku cargo 7500 funtów (3402 kg) lub więcej oraz
- Duże samoloty wg definicji podanej w Decyzji 2003/11/RM Dyrektora Wykonawczego Agencji (CS-25), których podstawa certyfikacji obejmuje CS-25 zmiana 1 lub zmiany późniejsze.

**B) Dotyczy organizacji:**

- Organizacji zatwierdzonych zgodnie z M.A.Podczęść G, wykonujących zarządzanie ciągłą zdadnością do lotu samolotów wyspecyfikowanych w punkcie A).
- Właściwego organu odpowiedzialnego zgodnie z M.B.704 za nadzór samolotów wymienionych w punkcie A) oraz za nadzór organizacji zatwierdzonych zgodnie z M.A.Podczęść G wymienionych w niniejszym punkcie B).

**C) Personel odnośnych organizacji, który powinien przejść szkolenie:**Tylko etap 1:

- Kierownik jakości i personel jakości.
- Personel właściwego organu odpowiedzialnych zgodnie z M.B.704 za nadzór samolotów wymienionych w punkcie A) oraz za nadzór organizacji zatwierdzonych zgodnie z M.A.Podczęść G wymienionych w punkcie B).

Etap 1 + Etap 2 + Szkolenie ciągłe:

- Personel organizacji zatwierdzonych zgodnie z M.A.Podczęść G wykonujących zarządzanie ciągłą zdadnością do lotu i przeglądy ciągłej zdadności do lotu statków powietrznych wymienionych w punkcie A).

**D) Wymagania ogólne dotyczące szkolenia**Etap 1 - Świadomość

Szkolenie należy przeprowadzić zanim dana osoba rozpocznie wykonywanie pracy bez nadzoru, ale nie później niż 6 miesięcy od rozpoczęcia przez nią pracy w organizacji. Osoby, które uczestniczyły w Kursie Zapoznawczym Poziomu 1 zgodnie z Decyzją Dyrektora Wykonawczego 2007/001/R Załącznik XII, spełniają wymagania dotyczące szkolenia Etapu 1.

Typ: Szkolenie podstawowe ze świadomości obejmujące zasadnicze elementy przedmiotu. Może ono mieć formę biuletynu szkoleniowego lub innego rodzaju samokształcenia lub wykładu. Podpis wykładowcy wymagany jest dla potwierdzenia zaliczenia szkolenia przez daną osobę.

Poziom: Szkolenie na poziomie kursu zapoznawczego, obejmujące zasadnicze elementy przedmiotu.

Cel:

Po ukończeniu szkolenia jego uczestnik powinien:

1. Znać podstawowe elementy bezpieczeństwa zbiorników paliwa.
2. Być w stanie podać krótki opis tła historycznego i elementów wymagających uwzględnienia bezpieczeństwa, przy użyciu prostych słów i z podaniem przykładów niezgodności.
3. Być w stanie używać typowych określeń.

Treść: Szkolenie powinno obejmować:

- krótki opis historii przedmiotu, z podaniem przykładów wypadków lub incydentów z zakresu Bezpieczeństwa Zbiorników Paliwa [FTS],

- opis pojęcia bezpieczeństwa zbiorników paliwa i Ograniczeń w Zakresie Zachowania Krytycznych Parametrów Konstrukcyjnych [CDCCL],
- przykładowe dokumenty producentów zawierające Ograniczenia w Zakresie Zachowania Krytycznych Parametrów Konstrukcyjnych [CDCCL],
- typowe przykłady usterek dotyczących Bezpieczeństwa Zbiorników Paliwa [FTS],
- przykładowe dane naprawcze posiadaczy Certyfikatu Typu,
- przykładowe instrukcje obsługowe do inspekcji.

#### Etap 2 - Szkolenie szczegółowe

Właściwy organ może ustalić elastyczny termin pozwalający organizacjom na zaplanowanie i zorganizowanie niezbędnych szkoleń personelu, z uwzględnieniem systemu/środków/zwyczajów organizacji dotyczących szkoleń. Ten elastyczny termin nie powinien przekraczać daty 31 grudnia 2010 roku. Osoby, które uczestniczyły w Szkoleniu szczegółowym Poziomu 2 zgodnie z Decyzją Dyrektora Wykonawczego 2007/001/R Załącznik XII, z organizacji zatwierdzonej wg M.A.Podczęść G lub z organizacji szkoleniowej część 147, spełniają wymagania dotyczące szkolenia Etapu 2, z wyjątkiem wymagań dotyczących szkolenia ciągłego.

Personel powinien przejść szkolenie Etapu 2 do dnia 31 grudnia 2010 roku lub w ciągu 12 miesięcy od daty rozpoczęcia pracy w organizacji, co później nastąpi.

Typ: Szczegółowe szkolenie wewnętrzne lub zewnętrzne. Szkolenie powinno przyjąć kształtu biuletynu szkoleniowego lub innego rodzaju samokształcenia. Na zakończenie szkolenia egzamin w formie testu powinien być wymagany, z oceną zaliczającą 75%.

Poziom: Szczegółowe szkolenie obejmujące elementy teoretyczne i praktyczne przedmiotu.

Szkolenie można przeprowadzić:

- w odpowiednim zapleczu zawierającym przykładowe podzespoły, układy i części, których dotyczy Bezpieczeństwo Zbiorników Paliwa [FTS]. Zalecane jest wykorzystanie filmów, zdjęć oraz przykładów praktycznych dotyczących FTS; lub
- w formie uczestnictwa w kursie na odległość (szkolenie przez internet [e-learning] lub szkolenie wspomagane komputerowo [CBT]) obejmujące film, jeśli taki film jest zgodny z celem i treścią podaną poniżej. Szkolenie przez internet lub szkolenie CBT powinno spełniać następujące kryteria:
  - Należy zapewnić ciągły proces oceny skuteczności i odpowiedniości szkolenia;
  - W trakcie pośrednich etapów szkolenia należy zadawać pytania w celu sprawdzenia czy uczestnik szkolenia może przejść do kolejnego etapu;
  - Należy dokonać dokumentacji treści i wyników egzaminów;
  - Musi istnieć możliwość kontaktu z instruktorem, osobiście lub na odległość, w razie potrzeby.

Dla etapu 2 akceptowalnym sposobem spełnienia wymagań jest 8 godzin szkolenia.

W przypadku szkolenia teoretycznego, instruktor powinien dobrze znać dane ujęte w punktach 'Cel' i 'Wytyczne'. Żeby je poznać, powinien sam uczestniczyć w podobnym kursie teoretycznym oraz wygłosić dodatkowo wykład na związane z tym tematy.

#### Cel:

Po ukończeniu szkolenia jego uczestnik powinien:

- znać historię zdarzeń dotyczących bezpieczeństwa zbiorników paliwa oraz elementy teoretyczne i praktyczne przedmiotu, znać w ogólnych zarysach przepisy FAA znane jako przepisy SFAR (Special FAR) 88 oraz Tymczasowy Okólnik Przewodni JAA [Temporary Guidance Leaflet] TGL 47, być w stanie podać dokładny opis pojęcia systemu zbiornika paliwowego [ALI] (w tym Ograniczenia w Zakresie Zachowania Krytycznych Parametrów Konstrukcyjnych [CDCCL]), z użyciem teorii i konkretnych przykładów;
- posiadać umiejętność łączenia i stosowania poszczególnych elementów wiedzy w sposób logiczny i spójny;



- wiedzieć w jaki sposób powyższe sprawy wpływają na statek powietrzny;
- potrafić zidentyfikować w dokumentacji producenta podzespoły, części lub statki powietrzne, których dotyczy Bezpieczeństwo Zbiorników Paliwowych;
- potrafić zaplanować działania lub zastosować Biuletyn Serwisowy i Dyrektywę Zdatności.

Treść:

Zgodnie z wytycznymi zawartymi w punkcie E).

Szkolenie ciągłe:

Organizacja powinna dopilnować, aby szkolenie ciągłe było organizowane w każdym okresie dwuletnim. Program szkolenia przywołany w Zasadach Szkolenia w CAME powinien zawierać dodatkowy program takiego szkolenia ciągłego.

Szkolenie ciągłe można połączyć z 2 etapem szkolenia teoretycznego lub szkolenia na odległość.

Szkolenie ciągłe powinno być aktualizowane po wydaniu nowych instrukcji dotyczących materiałów, narzędzi, dokumentacji oraz dyrektyw producenta lub dyrektyw właściwego organu.

**E) Wytyczne dla opracowania treści kursów szkolenia Etapu 2.**

Przy opracowywaniu programu szkolenia etapu 2 należy uwzględnić następujące sprawy:

- a) zrozumienie tła historycznego i pojęcia bezpieczeństwa zbiorników paliwa,
- b) sposób w jaki mechanicy mogą rozpoznawać, interpretować i postępować ze zmianami w instrukcjach ciągłej zdatności do lotu, które zostały wprowadzone lub są wprowadzane w zakresie systemów zbiorników paliwa,
- c) świadomość zagrożeń występujących szczególnie podczas pracy przy układzie paliwowym oraz jeśli zabudowany jest Układ Ograniczenia Łatwopalności zawierający azot.

Powyższe punkty a), b), c) powinny być wprowadzone do programu szkolenia obejmującego następujące sprawy:

- i) Teoretyczne podstawy bezpieczeństwa zbiorników paliwa: wybuchowość mieszanki paliwa i powietrza, zachowanie się mieszanki w środowisku lotniczym, wpływ temperatury i ciśnienia, energia zapłonu itp., ‘trójkąt ogniowy’, wyjaśnienie 2 sposobów zapobiegania wybuchowości:
  - (1) usunięcie źródła zapłonu oraz
  - (2) ograniczenie łatwopalności,
- ii) Poważne wypadki związane z systemem zbiorników paliwa, badanie wypadków i wynikające z nich wnioski,
- iii) Przepisy FAA SFAR 88 oraz Wewnętrzna Polityka JAA INT POL 25/12: skutki i cele programu zapobiegania zapłonowi (zidentyfikowanie niebezpiecznych warunków i ich usunięcie, systematyczna poprawa obsługi zbiornika paliwa),
- iv) Krótkie wyjaśnienie stosowanych pojęć: skutki stosowania przepisów SFAR 88 oraz JAA INT POL 25/12: modyfikacje, ograniczenia zdatności do lotu oraz ograniczenia CDCCL,
- v) Gdzie w instrukcjach ciągłej zdatności do lotu (instrukcjach obsługi statków powietrznych, instrukcjach obsługi podzespołów itp.) można znaleźć potrzebne informacje, jak je stosować i interpretować,
- vi) Bezpieczeństwo Zbiorników Paliwa podczas obsługi technicznej: procedury wejścia i wyjścia ze zbiornika, czystość środowiska pracy, co oznacza kontrola konfiguracji, separacja przewodów, łączenie podzespołów itp.,
- vii) Zabudowane układy ograniczenia łatwopalności: powód ich obecności, ich skutki, zagrożenia związane z układami ograniczenia łatwopalności [FRS] w obsłudze których stosowany jest azot, środki bezpieczeństwa podczas obsługi/ pracy z układem FRS,
- iii) Dokumentowanie czynności obsługi, dokumentowanie sposobów i wyników inspekcji.

Szkolenie powinno obejmować reprezentatywną ilość przykładowych usterek i związanych z nimi napraw, zgodnie z wymaganiami danych obsługowych posiadaczy Certyfikatu Typu/Uzupełniającego Certyfikatu Typu.

## F) Zatwierdzenie szkolenia

W przypadku CAMO, zatwierdzenie programu szkolenia początkowego i szkolenia ciągłego oraz treści egzaminów można uzyskać przez zmianę CAME. Zmiana CAME powinna być zatwierdzona zgodnie z M.A.704(b). Zmiany CAME niezbędne dla spełnienia wymagań niniejszej decyzji powinny być dokonane i wprowadzone w terminie wymaganym przez właściwy organ.

## Dodatek XIII do AMC M.A.712(f) Przeglądy organizacji

### **Przeglądy organizacji mogą zastąpić pełny system jakości zgodnie z postanowieniami M.A.712(f) oraz AMC M.A.712(f) oraz wg opisu w charakterystyce zarządzania ciągłą zdatnością do lotu (CAME)**

Poniższy tekst zawiera istotne informacje pozwalające na przeprowadzenie przeglądów organizacyjnych zgodnie z M.A.712 dla konkretnego przypadku CAMO, pracującej na statkach powietrznych objętych częścią M.

W zależności od stopnia złożoności małej organizacji (ilość i typy statków powietrznych, różnorodność floty, uprawnienie do wykonywania przeglądów zdatności do lotu itp), system przeglądu organizacji może być systemem stosującym zasady systemu jakości (z wyjątkiem wymogu niezależności) lub może być uproszczonym systemem dostosowanym do niskiego stopnia złożoności organizacji i zarządzanych statków powietrznych.

Jako minimum, system przeglądu organizacji powinien mieć następujące cechy, które powinny być opisane w CAME:

- a. Określenie osoby odpowiedzialnej za program przeglądu organizacji.  
W zasadzie tą osobą powinien być kierownik odpowiedzialny, chyba że przekaze on te obowiązki jednej z osób wg M.A.706(c).
- b. Określenie i kryteria kwalifikacji osoby/osób odpowiedzialnych za wykonywanie przeglądów organizacji.  
Te osoby powinny posiadać dobrą znajomość przepisów i procedur CAMO. Powinny one również mieć wiedzę dotyczącą audytów, zdobytą podczas szkolenia lub w wyniku doświadczenia (najlepiej jako audytor, ale również w wyniku aktywnego uczestnictwa w wielu audytach wykonanych przez właściwy organ).
- c. Opracowanie programu przeglądu organizacji:
  - Lista kontrolna/listy kontrolne obejmujące wszystkie pozycje, które muszą być sprawdzone dla uzyskania pewności, że organizacja zapewnia bezpieczny wyrób i spełnia wymagania przepisów. Powinny one obejmować wszystkie procedury opisane w CAME.
  - Harmonogram sprawdzania pozycji z listy kontrolnej. Każda pozycja powinna być sprawdzona przynajmniej co 12 miesięcy. Organizacja może wykonywać jeden pełny przegląd co roku lub kilka przeglądów cząstkowych.
- d. Wykonywanie przeglądów organizacji

Każda pozycja listy kontrolnej powinna być sprawdzona przez łączne wykonanie:

- przeglądu dokumentacji itd.,
  - wyrywkowego sprawdzenia statków powietrznych objętych umową,
  - rozmów z personelem,
  - analizy wewnętrznych zgłoszeń rozbieżności i trudności (np. zgłoszonych trudności w stosowaniu aktualnych procedur i narzędzi, systematycznych odstępstw od procedur itp.),
  - analizy skarg złożonych przez klientów.
- e. Zarządzanie niezgodnościami i zgłoszeniami zdarzeń
    - Wszystkie niezgodności powinny być zapisane i zgłoszone odpowiednim osobom.
    - Wszystkie niezgodności poziomu 1, w rozumieniu M.A.716(a), powinny natychmiast zostać zgłoszone do właściwego organu, a wszystkie niezbędne działania na statkach powietrznych będących w eksploatacji powinny być podjęte natychmiast.
    - Wszystkie zgłoszenia zdarzeń powinny być analizowane, w celu ciągłego ulepszania systemu przez ustalenie działań korygujących i zapobiegawczych. Należy to stosować w celu wcześniejszego wykrycia oznak (np. zgłoszonych trudności stosowania aktualnych procedur i narzędzi, systematycznych odstępstw od procedur, niebezpiecznego postępowania itp.) i zlekceważonych ostrzeżeń, które jeśli byłyby

rozpoznane i odpowiednio załatwione przed zdarzeniem, mogłyby zapobiec wystąpieniu takiego niepożądanego zdarzenia.

- Działania korygujące i zapobiegawcze powinny być zatwierdzone przez osobę odpowiedzialną za program przeglądu organizacji i wykonane w ustalonym terminie.
- Jeśli osoba odpowiedzialna za program przeglądu organizacji ma pewność, że działanie korygujące jest skuteczne, należy zapisać zamknięcie niezgodności wraz z krótkim opisem tego działania korygującego.
- Kierownik odpowiedzialny powinien być informowany o wszystkich ważnych niezgodnościach oraz, regularnie, o ogólnych wynikach programu przeglądu organizacji.

Poniżej przedstawiony jest typowy przykład uproszczonej listy kontrolnej przeglądu organizacji, **która powinna być odpowiednio dostosowana w celu objęcia procedur CAME :**

#### **1. Zakres zatwierdzenia**

- Wszystkie statki objęte umową ujęte są w Formularzu nr 14.
- Zakres zatwierdzenia podany w CAME jest zgodny z Formularzem nr 14.
- Nie zostały wykonane prace wykraczające poza zakres Formularza 14 oraz CAME.
- Czy uzasadnione jest pozostawienie w zakresie zatwierdzenia typów statków powietrznych, których nie ma już w umowie?

#### **2. Zdarność do lotu floty**

- Czy status ciągłej zdarności do lotu (Dyrektywy Zdarności, program obsługi, podzespoły o ograniczonej żywotności, odłożone pozycje obsługi, ważność ARC) wykazuje przeterminowane pozycje? Jeśli tak, czy statki powietrzne zostały uziemione?

#### **3. Program obsługi statku powietrznego**

- Sprawdzić czy wszystkie zmiany do Instrukcji Ciągłej Zdarności do Lotu posiadaczy Certyfikatu Typu/ Uzupełniającego Certyfikatu Typu, od ostatniego przeglądu, zostały wprowadzone (lub są planowane do wprowadzenia) do programu obsługi, chyba że właściwy organ postanowił inaczej.
- Czy program obsługi został zmieniony w celu uwzględnienia wszystkich modyfikacji lub napraw mających wpływ na ten program?
- Czy wszystkie zmiany programu obsługi zostały zatwierdzone na odpowiednim szczeblu (przez kompetentne władze lub w drodze zatwierdzenia pośredniego)?
- Czy status spełnienia wymagań programu obsługi odzwierciedla ostatni zatwierdzony program obsługi?
- Czy stosowanie odstępstw i tolerancji w programie obsługi jest prawidłowo zarządzane i zatwierdzone?

#### **4. Dyrektywy Zdarności ( i inne środki obowiązkowe wydane przez właściwy organ)**

- Czy wszystkie Dyrektywy Zdarności wydane od czasu ostatniego przeglądu zostały ujęte w statusie Dyrektyw Zdarności?
- Czy status Dyrektyw Zdarności odzwierciedla prawidłowo treść dyrektyw zdarności: zastosowanie, termin realizacji, powtarzalność? (wrywkowo sprawdzić dyrektywy zdarności)

#### **5. Modyfikacje / naprawy**

- Czy wszystkie modyfikacje/naprawy wymienione w odpowiednim statusie zostały zatwierdzone zgodnie z M.A.304? (sprawdzić wrywkowo modyfikacje naprawy)
- Czy wszystkie modyfikacje/naprawy wykonane od ostatniego przeglądu zostały ujęte w statusie? (sprawdzić wrywkowo w dzienniku statku powietrznego /w książkach podzespołów)

#### **6. Współpraca z właścicielami/operatorami**

- Czy została podpisana umowa (zgodnie z Dodatkiem I do części M) z każdym zewnętrznym właścicielem/operatorem, obejmująca wszystkie statki powietrzne, których zdarność do lotu jest zarządzana przez CAMO?
- Czy właściciele/operatorzy objęci umową wypełnili swoje obowiązki określone w umowie?

To znaczy:

- Czy przeglądy przedlotowe są wykonywane prawidłowo? (spytać pilotów)
- Czy dziennik techniczny lub jego odpowiednik jest prawidłowo stosowany (zapisywanie liczby godzin lotu/cykli, usterek zgłoszonych przez pilota, określenie następnej obsługi itp.)?
- Czy wykonywane były loty z zaległą obsługą lub z usterkami, które nie zostały prawidłowo usunięte lub przełożone? (wrywkowo sprawdzić dokumentację statków powietrznych)
- Czy była wykonywana obsługa bez informowania o niej CAMO (wrywkowo sprawdzić w dokumentacji statków powietrznych, spytać właściciela/operatora)

#### **7. Personel**

- Sprawdzić czy obecny kierownik odpowiedzialny i inne nominowane osoby są prawidłowo określone w zatwierdzonej CAME.
- Jeśli ilość personelu została zmniejszona lub zakres działalności zwiększony, sprawdzić czy organizacja ma nadal wystarczający personel.
- Sprawdzić czy kwalifikacje całego nowego personelu (lub personelu, który otrzymał nowe funkcje) zostały właściwie ocenione.
- Sprawdzić czy personel został przeszkolony, zgodnie z potrzebami, w zakresie zmian:
  - przepisów,
  - publikacji właściwego organu
  - CAME i związanych z nią procedur
  - zakresu zatwierdzenia,
  - danych obsługowych (ważnych Dyrektyw Zdatności, Biuletynów Serwisowych, zmian ICA itd.)

#### **8. Obsługa zakontraktowana**

- Wrywkowo sprawdzić dokumentację obsługi:
  - Istnienie i prawidłowość zamówień
  - Dane otrzymane z organizacji obsługi:
    - Ważne CRS, wraz z odłożoną obsługą
    - Wykaz zdjętego i zabudowanego wyposażenia oraz związany z nim Formularz nr 1 lub jego odpowiednik.
- Uzyskać egzemplarz aktualnego certyfikatu (Formularz nr 3) zakontraktowanych organizacji obsługowych

#### **9. Dokumentacja techniczna i prowadzenie dokumentacji**

- Czy certyfikaty (Formularz nr 1 i Certyfikaty Zgodności) zostały prawidłowo zebrane i udokumentowane?
- Sprawdzić wrywkowo dokumentację techniczną, w celu sprawdzenia jej kompletności i okresów przechowywania.
- Czy zapewnione jest prawidłowe przechowywanie danych komputerowych?

#### **10. Procedury zgłaszania zdarzeń**

- Sprawdzić czy zgłoszenia są wykonywane prawidłowo,
- Działania podjęte i zapisane.

#### **11. Przegląd zdatności do lotu**