**4. Tehniskās apkopes organizācijas**

BRĪVA LAPPUSE

## Nodaļa- Rokasgrāmatas sējuma mērķis

Šis lidotspējas inspektora rokasgrāmatas sējums nosaka procedūras kādas jāpielieto Latvijas Republikas Satiksmes ministrijas Civilās aviācijas aģentūrai veicot gaisa kuģu tehniskās apkopes organizāciju apstiprināšanu, izsniegto apstiprinājumu uzraudzību, izmaiņas izsniegtajos apstiprinājumos, kā arī anulējot vai ierobežojot izsniegto apstiprinājumu darbību.

## Nodaļa- Rokasgrāmatas sējuma apjoms

Šis lidotspējas inspektora rokasgrāmatas sējums ietver sevī procedūras, kādas jāievēro Civilās aviācijas aģentūras personālam veicot 4.1. nodaļā norādītās darbības, nosaka šajā procesā iesaistīto darbinieku pienākumus un atbildību, satur sevī atsauces uz normatīvajiem un instruktīvajiem materiāliem, kā arī nosaka pielietojamo veidlapu izmantošanu.

## Nodaļa- Definīcijas un saīsinājumi

CAA- Latvijas Republikas Satiksmes ministrijas Civilās aviācijas aģentūra

TAO- gaisa kuģu tehniskās apkopes organizācija

TA- gaisa kuģu tehniskā apkope

ICAO- starptautiskā civilās aviācijas organizācija

LR- Latvijas Republika

SM- Satiksmes ministrija

MOE- tehniskās apkopes organizācijas pašraksturojums

MOM- tehniskās apkopes rokasgrāmata

CAME- lidotspējas uzturēšanas vadības organizācijas pašraksturojums

TGL- pagaidu vadošais (izskaidrojošais) materiāls

EASA – Eiropas Aviācijas Drošības Aģentūra

PART 145 – Eiropas Savienības Komisijas regulas 1321/2014 II pielikums

AMC- pielietojamie atbilstības līdzekļi

GM – skaidrojošais materiāls (EASA)

ARC- lidojumderīguma pārbaudes sertifikāts

MP- tehniskās apkopes programma

## Nodaļa- Atsauces

Šis lidotspējas inspektora rokasgrāmatas sējums ir izstrādāts pamatojoties uz sekojošu normatīvo dokumentu un informatīvo materiālu pamata:

1. ES Komisijas regula 1321/2014
2. Komisijas regula 2015/1088 ar ko groza regulu 1321/2014
3. Regulas 1321/2014 II pielikums Part 145
4. EASA AMC to Part M
5. EASA GM to Part M
6. EASA AMC to Part 145
7. EASA GM to Part 145

## 

## Nodaļa. Vispārējā atbildība.

Visām šajā procesā iesaistītajām personām jāievēro šajā sējumā norādītas procedūras.

LR CAA direktoram ir vispārēja atbildība par TAO apstiprinājumu izsniegšanu, kas izpaužas CAA lidotspējas daļas nodrošināšanā ar atbilstoši kvalificētiem un šī uzdevuma veikšanai sagatavotiem speciālistiem un materiāli tehniskiem un finansiāliem resursiem, ieskaitot telpu un tehnisko līdzekļu nodrošinājumu, kas nepieciešami attiecīgās funkcijas veikšanai.

CAA lietvedība ir atbildīga par administratīvām procedūrām, kas saistītas ar nepieciešamo dokumentu plūsmas nodrošināšanu.

CAA lidotspējas daļas vadītājs ir atbildīgs par attiecīgi kvalificētu un sagatavotu inspektoru nozīmēšanu šīs darbības veikšanai, kā arī atbilstošu daļas struktūras izveidošanu. Ir atbildīgs par darbinieku apmācību un kvalifikācijas uzturēšanu. Lidotspējas daļas vadītājs ir atbildīgs par TAO apstiprinājumu parakstīšanu, kā arī citu ar TAO darbību saistīto dokumentu parakstīšanu gadījumos, kad šo funkciju neveic attiecīgi akreditēta persona. Atbild par EASA Form 6 kvalitātes auditu, ja organizācijas novērtēšanu veic gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītājs.

CAA lidotspējas daļas gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītājs ir atbildīgs par tehniskās apkopes organizāciju apstiprināšanas un uzraudzības procedūru un ar to saistītās lietvedības funkcijas nodrošināšanu. Nodaļas vadītājs ir atbildīgs par tās ar gaisa kuģu tehniskās apkopes organizāciju saistītās dokumentācijas apstiprināšanu, kas noteikta viņa amata aprakstā un, kuru izpildei viņš ir akreditēts. Nodaļas vadītājs veic arī lidotspējas inspektora funkcijas. Atbild par EASA Form 6 kvalitātes auditu, ja organizācijas novērtēšanu neveic pats personīgi.

CAA lidotspējas inspektors (atbildīgais inspektors) ir atbildīgs par atbilstības tehnisko novērtējumu. Viņš ir atbildīgs par iesniegtās dokumentācijas objektīvu izvērtēšanu, inspekcijas (audita) veikšanu, kā arī par izdarīto tehnisko izvērtējumu par organizācijas atbilstību vai neatbilstību PART 145 prasībām.

**4.5.1. Vispārējās papildus administratīvās procedūras**

1. Šīs procedūras tiek piemērotas kā papildinājums procedūrām, kas saistītas ar organizācijas tehnisko aspektu izvērtēšanu gan atbilstoši regulas 1321/2014 II pielikuma (145. daļas) noteiktajiem nosacījumiem, gan atbilstoši Ministru Kabineta noteikumu Nr. 661 nosacījumiem.
2. Šīs procedūras tiek pielietas, izvērtējot atsevišķus regulas punktus gan sākotnējās apstiprināšanas, gan uzraudzības laikā, kā arī izvērtējot izmaiņas organizācijas darbībā vai dokumentācijā, ja tie ir saistīti ar attiecīgajiem zemāk norādītajiem punktiem.
3. Šīs procedūras neizvirza nekādas papildus prasības, bet to mērķis ir nodrošināt, ka organizācija ievēro regulas nosacījumos, vienlaicīgi ievērojot arī citus, ar uzņēmējdarbību saistītos, normatīvos dokumentus.
4. Šīs procedūras mērķis nav izvērtēt organizācijas darbību atbilstoši citiem normatīvajiem aktiem, bet gan nodrošināt, ka visa organizācijas iesniegtā informācija ir legāla un ir saskaņā citiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem. Proceūras mērķis ir samazināt iespēju, ka CAA rīcībā nonāk maldinoša informācija par organizācijas stāvokli, un, tādējādi, balstoties uz šo informāciju, tiek izsniegts sertifikāts.

* Kā piemēram, organizācija norāda kā savus darbiniekus personas, kurām nav nekādu legālu saistību ar organizāciju (darba līgumi vai kontrakti). Tas var radīt maldinošu priekšstatu par organizācijas spēju veikt minētās darbības, jo nelegāla nodarbinātība nav pieļaujama, un tādi darbinieki navar tikt uzskatīti par darbiniekiem. Tāpat tas attiecas uz personu pilnvarojumu. Ir bijuši gadījumi, kad ekspozīcijā ir piešķirtas pilnvaras, kau arī, ņemot vērā organizācijas administratīvo struktūru, tiem tādas pilnvaras nav.

1. Atbildīgajam inspektoram, izvērtējot katru no zemāk norādītajiem punktiem, ir jāņem vērā papildus administratīvās prasības.
2. Tā kā organizācijai, atkarībā no tās juridiskā statusa, var tikt piemēroti dažādi normatīvie akti, tad iespējami dažādi varianti un ne vienmēr var būt iespēja atrast atbildes uz visiem jautājumiem. Tādēļ inspektoram jācenšas, iespēju robežas, pārliecnāties, ka iesniegtā informācija ir patiesa.
3. Iespējami gadījumi, kad vieni un tie paši administratīvie nosacījumi ir saistīti ar vairākiem punktiem (it īpaši saistībā ar ekspozīciju). Šajā gadījumā, administratīvie aspekti ir jāpārbauda vienu reizi, nedublējot pārbaudes, bet rezultāti tiek attiecināmi uz visiem punktiem. Papildus administratīvās procedūras tiek piemērotas sekojošiem elementiem:
4. **Pieteikums**.

Jāizvērtē, vai persona, kas parakstījusi pieteikumu ir pilnvarota to darīt. Lursoft datu bāze vai attiecīgs pivarojums no tur minētām personām, iespējami organizācijas statūti, korporatīvā rokasgrāmata vai citi.

1. **Tehniskās apkopes organizācijas pašraksturojums.**
   1. Jāizvērtē atbildīgā pārvaldnieka, kas paraksta pašraksturojumu, pilnvarojums un nozīmēšana.
   2. Jāpārliecinās, ka tajā ietvertās funkcijas, pienākumi un atbildība ir saskaņā ar attiecīgo darbinieku pilnvarojumu un funkcijām darba līgumos vai amatu aprakstos;
   3. Jāpārliecinās, ka pašraksturojumā ir norādītas personas, kan tiesības kontaktēties ar CAA;
   4. Jāpārliecinās, ka visām pašraksturojumā minētajām personām ir darba attiecības ar organizāciju;
   5. Izmaiņu gadījumā jāpārliecinās, ka tās ir apstiprinātas atbilstoši pašraksturojumā norādītām procedūrām, un, persona, kas tās iesniegusi, ir tiesīga to darīt.
2. **Telpas**

Jāpārliecinās, ka telpas patieša’m juridiski ir organizācijas lietošanā (īpašumtiesības vai līgumi).

1. **Prasības personālam.**
   1. Jāpārliecinās par darba attiecību esamību (vismaz atbildīgajam vadītājam, nozīmētajām personām un tām, kas norādītas pašraksturojumā.
   2. Jāpārliecinās par šo personu pilnvarojumu atbilstoši ekspozīcijai un darba līgumiem (amata aprakstiem). Var tikt veikta pārbaude izlases veidā, ne mazāk kā 10 darbiniekiem.
2. **Lidojumderīguma pārbaudes personāls**.

Jāpārliecinās par darba attiecībām un pilnvarojumu.

f) **Sertificējošais personāls**.

Jāpārliecinās par sertificējošā personāla pietiekamību un darba attiecībām. **g) Izmaiņas apstiprinātajā tehniskās apkopes organizācijā.**

* 1. Inspektoram jāizvērtē, kurus no regulas punktiem skar izmaiņas un attiecīgi jāpielieto attiecīgais papildus izvērtējums;
  2. Jāpārliecinās, ka pieteikumu par izmaiņām ir parakstījusi attiecīgi pilnvarota persona.

**4.5.2. Vispārējie nosacījumi**

Gaisa kuģu tehniskās apkopes organizāciju apstiprinājumi tiek izsniegti apstiprinātu gaisa kuģu tehniskās apkopes organizāciju apliecību veidā (EASA Form 3). Tie tiek izsniegti tad, ja ir konstatēta to spēja darboties atbilstoši ES regulas 1321/2014 II pielikuma (Part 145), ieskaitot visus tās grozījumus, prasībām, kas reglamentē attiecīgo darbības sfēru. Latvijas Republikā gaisa kuģu tehniskās apkopes organizāciju darbību nosaka Eiropas Savienības Komisijas regula 1321/2014 un attiecībā uz lieliem un komerciālā gaisa transportā izmantojamiem gaisa kuģiem, tās II pielikums PART 145. Tādējādi TAO darbībai ir jāatbilst PART 145, lai tai varētu tikt izsniegts apstiprinājums (tā saucamais PART 145 apstiprinājums). Šī procedūra apraksta darbības, kādas LR CAA jāveic, lai noteiktu TAO atbilstību PART 145 prasībām, kā arī darbības, kuras jāveic attiecīgi konstatējot vai nekonstatējot atbilstību PART 145 prasībām.

Veicot šīs darbības par pamatu ir jāizmanto jaunākais Latvijas Republikā pieņemtais PART 145 prasību variants, ieskaitot izmaiņas AMC un GM. Inspicējošam personālam ir jābūt attiecīgi apmācītam par PART 145 prasībām, ieskaitot tā paredzēto izpratni un prasības. Pirms jebkuru darbību uzsākšanas, inspektoram ir jāpārliecinās par dokumentu statusu EASA mājas lapā.

Veicot organizāciju sākotnējo sertifikāciju un uzraudzību, jāievēro tas, ka, atbilstoši regulai 2015/1088 veiktajiem grozījumiem, attiecībā uz ELA 1 gaisa kuģiem, kas netiek izmantoti komerciālos pārvadājumos organizācijas var tikt apstiprinātas veikt lidojumderīguma pārbaudes un izsniegt lidojumderīguma pārbaudes sertifikātus, kā arī, attiecībā uz ELA 2 gaisa kuģiem kas netiek izmantoti komerciālos pārvadājumos organizācijas var tikt apstiprinātas tehniskās apkopes programmas izstrādāšanai un tās pārskatam. Šie aspekti jāņem vērā veicot zemāk minētās darbības.

Veicot organizāciju sertifikāciju un uzraudzību, jāņem vērā tas, ka saskaņā ar regulas 1321/2014 grozījumiem, kas ieviesti ar regulu 2021/1963, organizācijās tiek ieviesta pārvaldības sistēma, ieskaitot drošuma pārvaldības sistēmu, kā arī prasība ievērot komisijas regulas 376/2014 par atgadījumu ziņošanu prasības kā daļu no tehniskās apkopes prasībām.

## Nodaļa- Nosacījumi un procedūras atbilstoši Part 145 prasībām

**4.6.1. Uzraudzības dokumentācija (145.B.115)**

1. Civilās aviācijas aģentūra attiecīgajiem darbiniekiem nodrošina visus tiesību aktus, standartus, noteikumus, tehniskās publikācijas un saistītos dokumentus, lai viņi varētu veikt savus pienākumus un uzdevumus.
2. Eiropas Savienības normatīvie dokumenti ir pieejami ES oficiālajā saitē EUR-LEX, kā arī EASA un LV CAA mājaslapās. Piemērojamie atbilstības līdzekļi un skaidrojošais materiāls (AMC&GM) ir pieejami EASA mājaslapā.
3. Latvijas Republikas normatīvie dokumenti pieejami CAA mājaslapā.
4. CAA iekšējās procedūras, kas specifiskas lidotspējas jomai, ir iekļauta Lidotspējas rokasgrāmatā, kas elektroniskā formā ir pieejamas CAA serverī S: diskā: Lidotspējas kopējais disks, kā arī Doclogix sistēmā.CAA pārvaldības sistēmas rokasgrāmatā, kas pieejama Doclogix sistēmā.
5. Auditu veikšanai nepieciešamās noteikumu prasības ir ietvertas EMPIC sistēmā.

**4.6.2. Atbilstības līdzekļi (145.B.120)**

1. EASA izstrādā pieņemamus atbilstības nodrošināšanas līdzekļus, ko var izmantot, lai panāktu atbilstību Regulai (ES) 2018/1139 un tās deleģētajiem un īstenošanas aktiem.
2. Ja organizācija demonstrē atbilstību EASA noteiktajiem AMC un GM, tad tiek uzskatīts, ka attiecīgais regulas punkts tiek izpildīts, bez nekādu papildus nosacījumu pieprasīšanas.
3. Lai panāktu atbilstību Regulai (ES) 2018/1139 un tās deleģētajiem un īstenošanas aktiem, var izmantot alternatīvus atbilstības nodrošināšanas līdzekļus.
4. Alternatīvos atbilstības nodrošināšanas līdzekļus izstrādā vai nu CAA pati, vai arī tos iesniedz organizācija un CAA izvērtē šo alternatīvo līdzekļu pamatotību.
5. CAA procedūras par alternatīvo līdzekļu atbilstības nodrošināšanai piemērošanu ir iekļautas pārvaldības sistēmas DV.8.1.1. procedūrā.

**4.6.3. Informācija aģentūrai (EASA) (145.B.125)**

1. Civilās aviācijas aģentūra bez nepamatotas kavēšanās informē EASA, ja rodas būtiskas problēmas saistībā ar Regulas (ES) 2018/1139 un tās deleģēto un īstenošanas aktu piemērošanu. Informācija tiek sniegta 30 dienu laikā no brīža, kad CAA uzzināja par šīm problēmām.
2. Neskarot Regulas (ES) Nr. 376/2014 un tās deleģētos un īstenošanas aktus, kompetentā iestāde, cik drīz vien iespējams, sniedz Aģentūrai drošības ziņā nozīmīgu informāciju, kas izriet no ziņojumiem par atgadījumiem, ko glabā valsts  
   datubāzē saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 376/2014 6. panta 6. punktu
3. Civilās aviācijas aģentūra sniedz EASA drošības ziņā nozīmīgu informāciju, kas izriet no ziņojumiem par atgadījumiem, kurus tā saņēmusi atbilstoši 145.A.60. punktam.
4. CAA nozīmē koordinatoru, kas darbojas kā fokālais punkts informācijai apmaiņai starp CAA un EASA. Par vispārīgiem jautājumiem drošības statistikas nodaļa pilda koordinējošās funkcijas. Specifisku informāciju par attiecīgajām sadaļām vai konkrētiem jautājumiem, informāciju sniedz daļas un nodaļu vadītāji.
5. Informācijas apmaiņas procedūras ir iekļautas pārvaldības sistēmas rokasgrāmatas VP8 un VP8.1. procedūrās.
6. Drošības ziņā nozīmīga informācija ir apkopotā drošības informācija, kas izriet no atsevišķu ziņojumu apkopošanas, kā arī atsevišķi ziņojumi par tiem jautājumiem, par kuriem EASA ir kompetentā iestāde.
7. Drošības ziņā nozīmīgas informācijas analīze ietver sevī:
   1. Detalizētu notikuma aprakstu;
   2. Ietekmētās personas, ieskaitot ekspluatācijas veidu un organizācijas;
   3. Riska novērtējumu, ietverot varbūtību un nozīmīgumu, kā arī iespējamās sekas;
   4. Informāciju par piemērotajām drošības barjerām;
   5. Jau piemērotās kompensējošās darbības;
   6. Rekomendācijas turpmākai rīcībai;
   7. Jebkuru citu svarīgu elementu.
8. Atgadījumu ziņošana, gadījumos, kas EASA ir kompetentā iestāde, notiek izmantojot ECCAIRS sistēmu.

## 4.6.4. Tūlītēja reaģēšana uz drošības problēmu (145.B.135)

1. Civilās aviācijas aģentūra ievieš sistēmu pienācīgai drošības informācijas apkopošanai, analizēšanai un izplatīšanai, kas iever sevī obligāto un brīvprātīgo ziņošanu, kā arī tiek ņemtas vērā regulu 376/2014 un 2015/1018 prasības.
2. Ziņojumu apkopošanu un analīzi veic lidojumu drošības statistikas nodaļa, kura nepieciešamo informāciju koordinē ar citu daļu speciālistiem.
3. Pēc informācijas saņemšanas CAA veic attiecīgus pasākumus drošības problēmas novēršanai. Šādi pasākumi var ietvert sevī darbības atbilstoši regulas 2018/1139 70. panta nosacījumie, gan sertifikātu ierobežošana vai apturēšana, auditu plāna izmaiņas vai atsevišķu fokusētu auditu veikšana.
4. Par veiktajiem pasākumiem CAA nekavējoties paziņo visām personām vai organizācijām, kurām jānodrošina atbilstība šiem pasākumiem saskaņā ar Regulu (ES) 2018/1139 un tās deleģētajiem un īstenošanas aktiem. CAA par minētajiem pasākumiem paziņo arī Aģentūrai un, ja nepieciešama kopīga rīcība, arī citām dalībvalstīm, uz kurām tie attiecas.
5. Darbības drošības problēmu risināšanas procedūra Regulas 2018/1139 70. panta 1. punkta gadījumos ir aprakstītas CAA pārvaldības sistēmas rokasgrāmatas DV 8.1.2. procedūrā.

**4.6.5. Pārvaldības sistēma (145.B.200)**

Pārvaldības sistēma ir aprakstīta CAA pārvaldības sistēmas rokasgrāmatā un šīs rokasgrāmatas 1.3.4. sadaļā.

**4.6.6. Uzdevumu piešķiršana kvalificētām iestādēm (145.B.205)**

Uzdevumu piešķiršanas kvalificētām iestādēm procedūra ir aprakstīta CAA pārvaldības sistēmas rokasgrāmatas VP 1.3. procedūrā.

Lidotspējas daļā šī procedūra netiek piemērota.

**4.6.7. Izmaiņas pārvaldības sistēmā (145.B.210)**

Izmaiņas pārvaldības sistēmā ir aprakstītas CAA pārvaldības sistēmas rokasgrāmatas VP 1.1. procedūrā.

**4.6.8. Lietvedība (145.B.220)**

1. Civilās aviācijas aģentūra izveido uzskaites sistēmu, kas nodrošina turpmāk minētās informācijas pienācīgu glabāšanu, pieejamību un ticamu izsekojamību:

1) pārvaldības sistēmas dokumentētās politikas nostādnes un procedūras;  
2) personāla apmācība, kvalifikācija un atļaujas;  
3) uzdevumu sadale, iekļaujot gan 145.B.205. iedaļā prasītos elementus, gan informāciju par sadalītajiem uzdevumiem;  
4) sertifikācijas procesi un sertificēto organizāciju pastāvīgā uzraudzība, tostarp:

i) pieteikums organizācijas sertifikāta saņemšanai;  
ii) kompetentās iestādes pastāvīgās uzraudzības programma, ietverot visus novērtējumu, revīziju un pārbaužu uzskaites datus;  
iii) organizācijas sertifikāts, tostarp visas tajā izdarītās izmaiņas;  
iv) uzraudzības programmas kopija, kurā uzskaitīti datumi, kad jāveic revīzijas, un datumi, kad tās veiktas;  
v) visas oficiālās sarakstes kopijas;  
vi) ieteikumi par sertifikāta izdošanu vai pagarināšanu, informācija par konstatējumiem un organizāciju veiktie pasākumi šo konstatējumu slēgšanai, ietverot slēgšanas datumu, izpildes nodrošināšanas pasākumus un  
novērojumus;  
vii) visi novērtējumu, revīziju un pārbaužu ziņojumi, ko izdevusi cita kompetentā iestāde atbilstoši 145.B.300. iedaļas d) punktam;  
viii) visu tehniskās apkopes organizācijas pašraksturojumu vai rokasgrāmatu un to grozījumu kopijas;  
ix) visu citu kompetentās iestādes apstiprināto dokumentu kopijas;

5) alternatīvo atbilstības nodrošināšanas līdzekļu izmantošanu apliecinoši dokumenti;  
6) saskaņā ar 145.B.125. iedaļu iesniegtā drošības informācija un turpmākie pasākumi;  
7) aizsardzības un elastīguma noteikumu piemērošana saskaņā ar Regulas (ES) 2018/1139 70. pantu, 71. panta 1. punktu un 76. panta 4. punktu.

b) Kompetentā iestāde uztur visu tās izdoto organizācijas sertifikātu sarakstu.  
c) Visus a) un b) apakšpunktā minētos uzskaites datus glabā vismaz piecus gadus, ievērojot piemērojamos datu aizsardzības tiesību aktus.  
d) Visus a) un b) apakšpunktā minētos uzskaites datus pēc pieprasījuma dara pieejamus citas dalībvalsts kompetentajai iestādei vai Aģentūrai.

2. Visa tehniskās apkopes organizāciju dokumentācija glabājas EMPIC sistēmā.

3. Doclogix sistēma tiek izmantota tikai saņemtās un izejošās korespondences uzskaitei. Visa Doclogix sistēmā esošā dokumentācija tiek dublēta attiecīgās organizācijas EMPIC sistēmā.

**4.6.9. Uzraudzības principi (145.B.300)**

1. Civilās aviācijas aģentūra pārbauda:

1) organizāciju atbilstību tām piemērojamajām prasībām pirms organizācijas sertifikāta izdošanas;

2) tās sertificēto organizāciju pastāvīgu atbilstību piemērojamajām prasībām;

3) kompetentās iestādes uzdoto attiecīgo drošības pasākumu īstenošanu, kā noteikts 145.B.135. iedaļas c) un d) punktā.

2. Šī pārbaude:

1) ir jāpamato ar dokumentāciju, kas īpaši paredzēta, lai par uzraudzību atbildīgajiem darbiniekiem sniegtu norādes par to funkciju veikšanu;

2) informē attiecīgās organizācijas par uzraudzības rezultātiem;

3) par pamatu izmanto novērtējumus, revīzijas un pārbaudes, un, ja nepieciešams, neizziņotas pārbaudes;

4) sniedz kompetentajai iestādei nepieciešamos pierādījumus, ja jāveic turpmākas darbības, tostarp 145.B.350. iedaļā paredzētie pasākumi.

3. Pārbaudes rezultātus atspoguļo EMPIC sistēmā.

4. Kompetentā iestāde nosaka a) un b) punktā paredzētās uzraudzības tvērumu, ņemot vērā iepriekšējo uzraudzības darbību rezultātus un drošības prioritātes.

5. Ja organizācijas telpas ir izvietotas vairākās valstīs, 145.1. punktā noteiktā kompetentā iestāde var vienoties par to, ka uzraudzības uzdevumus veic kompetentā iestāde vai iestādes tajā dalībvalstī vai dalībvalstīs, kurās atrodas telpas, vai Aģentūra, ja telpas atrodas ārpus teritorijas, par kuru dalībvalstis atbild saskaņā ar Čikāgas konvenciju. Visas  
organizācijas, uz kurām attiecas šāda vienošanās, tiek informētas par šādas vienošanās esību un tās darbības jomu.

6. Lai veiktu uzraudzības darbības telpās, kas izvietotas dalībvalstī, kura nav organizācijas galvenā uzņēmējdarbības vieta, 145.1. punktā definētā kompetentā iestāde pirms klātienes revīzijas vai pārbaudes šādās telpās informē par to attiecīgās dalībvalsts kompetento iestādi.

7. Kompetentā iestāde apkopo un apstrādā visu informāciju, ko uzskata par nepieciešamu uzraudzības darbību veikšanai.

1. Šī informācija ietver sevī:
   * 1. Atgadījumu ziņojumus, kurus saņēmusi CAA;
     2. Ramp inspection rezultātus (SAFA, SANA inspekcijas), kas veikti atbilstoši regulas 965/2012 Part ARO Subpart RAMP ietvaros;
     3. Produktu uzraudzību ACAM programmas ietvaros (M.B.303 un ML.B.303);
     4. Gaisa kuģu eksemplāru un lidojumderīguma pārbaužu izvērtējuma, kas veiktas atbilstoši šai sadaļai, analīzi;
     5. Produktu (g.k. u.c.) auditus, kas veikti atbilstoši CAMO.B.305(b)(1) vai 145.B.305(b)(1) ietvaros;
     6. Gaisa kuģu lidojumderīguma pārskata (pārbaudes) rezultātus, ko CAA veikusi atbilstoši AMC.M.B.901. punktam.

**4.6.10. Uzraudzības programma (145.B.305)**

1. Civilās aviācijas aģentūra izveido un uztur uzraudzības programmu, kas aptver 145.B.300. iedaļā prasītās uzraudzības darbības. Par tehniskās apkopes organizāciju uzraudzības programmu uzturēšanu atbild tehniskās apkopes nodaļas vadītājs.

2. Tehniskās apkopes organizāciju uzraudzības programma katrai organizācijai tiek izveidota EMPIC sistēmā. Apkopojošā uzraudzības programma no EMPIC sistēmas pārskatāmības labad, tiek izprintēta papīra versijā. Programmas papīra versiju apstiprina lidotspējas daļas vadītājs. Papīra versijas auditu plāns satur 5 gadu intervālu, lai pilnībā aptvertu katras organizācijas uzraudzības iepriekšējo un nākošo 2 gadu ciklus. Šis cikls var tikt koriģēts (paplašināts), ņemot vērā 6. un 7. punktu nosacījumus.

3. Uzraudzības programmu izstrādā, ņemot vērā organizācijas specifiku, tās darbību sarežģītību un iepriekšējo sertifikācijas un/vai uzraudzības darbību rezultātus, un tās pamatā ir saistīto risku novērtējums.

4. Katrā uzraudzības plānošanas ciklā iekļauj:  
1) organizāciju auditus un inspekcijas, iekļaujot tajā attiecīgi:

i) pārvaldības sistēmas novērtējumus un procesa revīzijas;

ii) ražojuma revīzijas reprezentatīvā daļā no organizācijas veiktās tehniskās apkopes;

iii) veikto lidojumderīguma pārbaužu izlasi, ja tiek pielietots;

iv) neizziņotas pārbaudes, kuras netiek iekļautas plānā, bet to rezultāti un faktiskā norise tiek atspoguļoti. Neizziņotas pārbaudes tiek veiktas arī gadījumos, ja ir saņemta jebkāda informācija no ACAM, SAFA vai ziņošanas sistēmas (rokasgrāmatas 1.5. sadaļa), kas prasa nekavējošu, atsevišķu elementu, ārpuskārtas pārbaudi;

v) ACAM programmas inspekciju rezultātus, kas ievietoti Exel tabulā, kas noformēta atbilstoši šīs rokasgrāmatas 1.5.4. punkta nosacījumiem;

vi) informācijas rezultātus, kas iegūti apkopojot 4.6.9. nodaļas 7. punktā minēto informāciju;

vii) atbildīgā pārvaldnieka un kompetentās iestādes savstarpējas sanāksmes, ko rīko, lai abas puses būtu pastāvīgi informētas par visiem nozīmīgajiem jautājumiem;

viii) informāciju par 1.5.3. sadaļā minētās informatīvās sanāksmes rezultātiem.

5. Uzraudzības plānošanas cikls nav ilgāks par 24 mēnešiem. Uzraudzības cikla plānošanā, jāņem vērā nosacījumi, ka katrs pārbaudāmais elements tiek pārbaudīts ne retāk, kā 24 mēnešos. Īpaši svarīgi tas ir, ja auditi tiek veikti, sadalot pārbaudāmos elementus varākos auditos uzraudzības ciklā.

6. Katrai atsevišķai organizācijai, neatkarīgi no c) punkta uzraudzības plānošanas ciklu var pagarināt līdz 36 mēnešiem, ja kompetentā iestāde ir konstatējusi, ka iepriekšējo 24 mēnešu laikā:

1) organizācija ir pierādījusi, ka tā spēj lietpratīgi noteikt aviācijas drošības apdraudējumus un pārvaldīt ar tiem saistītos riskus;

2) organizācija ir pierādījusi, ka tā pastāvīgi ievēro 145.A.85. iedaļu un pilnībā kontrolē visas izmaiņas;

3) nav izdoti 1. līmeņa konstatējumi;

4) visi korektīvie pasākumi ir īstenoti kompetentās iestādes apstiprinātajā vai pagarinātajā termiņā, kā noteikts 145.B.350. iedaļā.

7. Neatkarīgi no c) punkta uzraudzības plānošanas ciklu var vēl pagarināt līdz ne vairāk kā 48 mēnešiem, ja papildus 6. punkta 1.–4. apakšpunktā paredzētajiem nosacījumiem organizācija ir izveidojusi un kompetentā iestāde ir apstiprinājusi iedarbīgu sistēmu kompetentās iestādes pastāvīgai informēšanai par organizācijas drošības rādītājiem un  
atbilstību normatīvajām prasībām.

8. Uzraudzības plānošanas ciklu var saīsināt, ja ir pierādījumi, ka organizācijas drošības rādītāji ir pasliktinājušies.

9. Uzraudzības programmā iekļauj informāciju par datumiem, kad jāveic auditi un inspekcijas un pārbaudes un jārīko sanāksmes, un datumiem, kad faktiski notika attiecīgie novērtējumi, revīzijas, pārbaudes un sanāksmes.

10. Pabeidzot katru uzraudzības plānošanas ciklu, kompetentā iestāde izdod ieteikuma ziņojumu par apstiprinājuma turpināšanu, kurā atspoguļoti uzraudzības rezultāti. Katra uzraudzības cikla beigās tiek ģenerēta “apkopojošā” 6. veidlapa (EASA Form 6), kas satur rekomendāciju par darbības turpināšanu (continuation recommendation).

11. Ne retāk kā reizi katra gada laikā, auditu plāns tiek pārskatīts, ņemot vērā organizāciju darbību un veikto riska izvērtējumu. Pārskatot auditu plānu tiek ņemti vērā ACAM, SAFA un ziņošanas sistēmas rezultāti. ACAM, SAFA un ziņošanas sistēmas rezultātu izvērtēšana notiek atbilstoši 1.5. punktā noteiktajā kārtībā.Tiek izvērtēta papildus auditu vai inspekciju iekļaušana uzraudzības plānā. Izvērtēšanas rezultāti tiek dokumentēti un iekļauti Doclogix sistēmas pārvaldības sistēmas sadaļā. Informācijas apkopošanu un ievietošanu nodrošina tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītājs. Pamatojoties uz izvērtējumu, auditu plāns tiek atjaunots un regulāri apstiprināts. Apstiprināšanu veic lidotspējas daļas vadītājs, parakstot atjaunoto papīra versiju.

12. Saņemot informāciju par 1.5.3. sanāksmes rezultātiem, ACAM auditu plāns tiek attiecīgi koriģēts, vai, nepieciešamības gadījumos, veiktas papildus ārpuskārtas inspekcijas.

13. Par šādu darbību rezultātiem tiek sagatavota informācija nākošajai sanāksmei.

**4.6.10.1.** **Organizāciju uzraudzības darbības**

Plānoto un neplānoto inspekciju veikšanas procedūras ir vienādas.

1. Pieņemot lēmumu par kāda organizācijas darbības plānota vai neplānota audita veikšanu vai tuvojoties plānotās inspekcijas veikšanas laikam, par organizāciju atbildīgajam inspektoram (gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītājam) jāizskata inspekcijas/ audita laikā pārbaudāmo elementu uzskaitījums un jāsastāda konkrētā audita plāns, izmantojot EMPIC sistēmu. Jānoskaidro, vai nav notikušas izmaiņas normatīvajos dokumentos, un jāatsvaidzina atmiņā attiecīgie PART 145 punkti.
2. Veicot plānotās un neplānotās inspekcijas par pamatu jāizmanto jaunāko spēkā esošo PART 145 versiju.
3. Pirms audita/ inspekcijas veikšanas inspektors sagatavo un nosūta organizācijai vēstuli par paredzamo inspekciju, norādot audita grupas sastāvu, paredzamo laiku un pārbaudāmos elementus. Vēstule tiek ģenerēta EMPIC sistēmā un ievietota un nosūtīta organizācijai, izmantojot Doclogix sistēmu.
4. Jāveic atsevišķu elementu pārbaude organizācijā. Par atbilstības kritēriju kalpo PART 145 prasības (EASA AMC un GM).

Piezīme: Veicot auditu organizācijās, kuras veic tehnisko apkopi gaisa kuģiem, kas atbilst Eiropas Parlamenta un Padomes 2008.gada 20.februāra Regulas (EK) Nr. 216/2008 II pielikuma kritērijiem, par atbilstības kritēriju kalpo LR Ministra kabineta noteikumi Nr.661.

1. Veiktā inspekcija un tās gaitā atklātie trūkumi jāatzīmē EMPIC sistēmā, kur tiek norādīts konkrētā pārbaudāmā elementa nosaukums un atsauce un noteiktu PART 145 punktu.

1. Izvērtējot telpu atbilstību atbilstoši 145.A.25 nosacījumiem, jāpārliecinās, ka īpašumtiesības vai noslēgtie līgumi ir spēkā.
2. Izvērtējot atbilstību 145.A.30 un 145.A.35 un 145.A.37 prasībām, papildus tehnisko prasību izvērtējumam, ir jāpārliecinās, ka ar attiecīgajām personām noslēgtie darba līgumi vai kontrakti ir spēkā esoši. Jāpārliecinās, ka to darba aprakstos nav notikušas izmaiņas, kas ir pretrunā ar ekspozīcijā noteikto. Izvērtējot sertificējošo personālu ir jāpārbauda visi darbinieki, ja to kopējais skaits nepārsniedz 10, vai vismaz 10 darbinieki, ja to kopējais skaits pārsniedz 10. Tāpat jāizvērtē arī visu to darbinieku līgumi un amatu apraksti, kas pieņemti darbā kopš iepriekšējā plānotā audita.
3. Izvērtējot instrumentu un aprīkojumu atbilstoši 145.A.40., jāpārliecinās, ka īrēto vai koplietošanā esošo instrumentu līgumi joprojām ir spēkā
4. Izvērtējot organizācijas pašraksturojumu (ekspozīciju) jāpārliecinās, ka visi tajā iekļautie aspekti saistībā ar pienākumiem un tiesībām atbilst citiem organizācijas dokumentiem (attiecīgo amatpersonu pilnvaras un pienākumi ir pienācīgi definēti organizācijas statūtos vai citos ekvivalentos dokumentos un tie nav pretrunā ar ekspozīcijā noteikto.)
5. Atklātie trūkumi tiek klasificēti pēc līmeņiem kā noteikts 4.6.13. nodaļā. Ja inspekcijas laikā atklātie trūkumi var izsaukt organizācijas apstiprinājuma anulēšanu vai ierobežošanu, tad organizācija par to ir rakstiski jāinformē divu nedēļu laikā pēc inspekcijas veikšanas.
6. Ja audita gaitā inspektoram rodas jautājumi, par kuriem viņam nav īstas skaidrības par atbilstību, tad arī par šādiem iespējamās neatbilstības gadījumiem pretendents ir jāinformē un lēmuma pieņemšanai jautājums jāizskata lidotspējas daļā. Par pieņemto lēmumu pretendentu ir rakstiski jāinformē divu nedēļu laikā. Ja tiek pieņemts lēmums par atbilstību, tad pietiek ar mutisku apstiprinājumu.
7. Par atklātajām neatbilstībām atbildīgais inspektors rakstiski informē organizāciju vēstules veidā uz atbildīgā vadītāja vārda, vēstuli ģenerē EMPIC sistēmā. Katrai neatbilstībai jānorāda atsauce uz attiecīgu Part 145 punktu. Piecu dienu laikā no vēstules saņemšanas dienas pretendentam ir rakstiski jāinformē atbildīgo inspektoru par atklāto neatbilstību akceptēšanu vai arī saviem komentāriem par neatbilstībām. Ja pretendentam ir komentāri par neatbilstībām, tad atbildīgais inspektors tos izanalizē ar pretendenta atbildīgajām personām, nepieciešamības gadījumā iesaistot lidotspējas daļas gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītāju vai lidotspējas daļas vadītāju. Ja sarunu rezultātā tiek izdarītas izmaiņas neatbilstību formulējumā, par to ekspluatants tiek informēts atkārtoti šajā punktā paredzētajā kārtībā un ekspluatantam jāinformē atbildīgo inspektoru par korektēto neatbilstību akceptēšanu.
8. Pēc neatbilstību akceptēšanas un termiņu noteikšanas, organizācijai tiek nosūtīta atkārtota vēstule ar neatbilstību novēršanas termiņiem. Vēstuli ģenerē EMPIC sistēmā un ievieto Doclogix sistēmā.
9. Par trūkumu novēršanu un veiktiem pasākumiem ekspluatantam ir rakstiski jāziņo CAA (LV CAA veidlapa 200-AF-2, kas pieejama CAA mājas lapā [www.caa.lv](http://www.caa.lv)). Šī veidlapa jāiesniedz par katru neatbilstību, neatkarīgi no tā, vai tā ir novērsta audita laikā. Saņemot šādu ziņojumu atbildīgais inspektors izvērtē pretendenta veiktās darbības trūkumu novēršanā. Nepieciešamības gadījumos var tikt veikts atsevišķu elementu atkārtots audits. Ja atbildīgais inspektors konstatē, ka trūkumi ir novērsti, tad viņš aizpilda attiecīgos CAA veidlapas (LV CAA veidlapa 200-AF-2, kas pieejama CAA mājas lapā [www.caa.lv](http://www.caa.lv)) punktus, norādot atsauci uz dokumentu, kas pamato neatbilstības novēršanu.
10. Ja inspekcijas gaitā atklāti 1. līmeņa trūkumi tad nevar tikt rekomendēta darbības turpināšana (pilnībā vai daļēji).
11. Par visiem audita gaitā atklātiem 1. līmeņa trūkumiem un no tā izrietošām sekām nepieciešams rakstiski ziņot daļas vadītājam. Ziņojumam jāsatur inspekcijas atskaite un inspektora vai gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītāja rekomendācijas turpmākai darbībai par apliecības apturēšanu, ierobežošanu un taml. Ja tiek pieņemts lēmums par izsniegtā apstiprinājuma darbības anulēšanu vai ierobežošanu, tad tiek veiktas darbības atbilstoši rokasgrāmatas 4.6.14. punktam.
12. Organizācijai ir tiesībās pārsūdzēt pieņemto lēmumu augstākstāvošā institūcijā vai tiesā.
13. Par inspekcijas gaitā atklātiem 2. līmeņa trūkumiem tiek izdarīts ieraksts inspekcijas atskaitē un organizācijai tiek dots laiks to novēršanai. Trūkumu novēršanai atvēlētais laiks tiek piešķirts saskaņā ar 4.8. nodaļas nosacījumiem.

1. Par visu 2. līmeņa trūkumu novēršanu organizācijai ir rakstiski jāinformē CAA, nepieciešamības gadījumā var tikt veikta atkārtota atsevišķu elementu inspekcija. Ja noteiktā laikā nav veikta 2. līmeņa trūkumu novēršana, tad tiek izskatīts jautājums par organizācijas apstiprinājuma ierobežošanu vai anulēšanu.
2. Visu līmeņu trūkumiem, kā arī atzīmēm par 1. un 2. līmeņa trūkumu novēršanu jābūt atspoguļotām inspekcijas atskaitē EMPIC sistēmā.
3. Pēc veiktās inspekcijas atzīmi par to inspektors veic inspekciju grafikā. Ja ir trūkumi, kuri jānovērš, tas tiek atzīmēts plānā, pēc trūkumu novēršanas plānā tiek atzīmēta arī trūkumu novēršana.

22. Veicot Part 145 apstiprinātu tehniskās apkopes organizāciju darbības uzraudzību, katrus 24 mēnešus nepieciešams aizpildīt apkopojošo EASA Form 6. Šī veidlapa apkopo visus 24 mēnešu laikā veiktos auditus. (ja organizācijai tiek piemērots cits uzraudzības cikls, tad auditu intervāls un EASA Form 6 noformēšana notiek atbilstoši katras organizācijas noteiktam ciklam.

23. Apkopojošā EASA Form 6 tiek ģenerēta EMPIC sistēmā, iekļaujot tajā visus auditus, kas notikuši attiecīgā auditu periodā (24 mēneši). Kvalitātes auditu veic gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītājs vai lidotspējas daļas vadītājs, ja darbību veic nodaļas vadītājs personīgi, izmantojot EMPIC sistēmu.

24. EASA Form 6 1. daļā audita periods tiek norādīts ne mazāk kā divu gadu intervāls no apstiprinājuma izsniegšanas brīža vai iepriekšējās rekomendācijas (apkopojošās F6) izsniegšanas brīža, izņemot, ja noteikts cits auditu cikls.

25. EASA Form 6 1. daļā tiek uzskaitīti visi šajā periodā notikušo auditu, ieskaitot plānotos, neplānotos un līnijas staciju, datumi, kā arī atsauces uz auditu atskaitēm.

26. EASA Form 6 4. daļā tiek uzrādītas visas šajos auditos konstatētās neatbilstības, ieskaitot novēršanas termiņus un faktisko novēršanu. Iespējamas ir 2. līmeņa neatbilstības ar atvērtiem noslēgšanas termiņiem, ja nav iztecējis to novēršanas laiks.

**4.6.11. Sākotnējās sertifikācijas procedūra (145.B.310)**

## 4.6.11.1. Vispārējie nosacījumi

Gaisa kuģu tehniskās apkopes organizāciju apstiprinājumi tiek izsniegti apstiprinātu gaisa kuģu tehniskās apkopes organizāciju apliecību veidā (EASA Form 3). Tie tiek izsniegti tad, ja ir konstatēta to spēja darboties atbilstoši ES regulas 1321/2014 II pielikuma (Part 145) prasībām, kas reglamentē attiecīgo darbības sfēru. Latvijas Republikā gaisa kuģu tehniskās apkopes organizāciju darbību nosaka Eiropas Savienības Komisijas regula 1321/2014 un attiecībā uz lieliem un komerciālā gaisa transportā izmantojamiem gaisa kuģiem, tās II pielikums PART 145. Tādējādi TAO darbībai ir jāatbilst PART 145, lai tai varētu tikt izsniegts apstiprinājums (tā saucamais PART 145 apstiprinājums). Šī procedūra apraksta darbības, kādas LR CAA jāveic, lai noteiktu TAO atbilstību PART 145 prasībām, kā arī darbības, kuras jāveic attiecīgi konstatējot vai nekonstatējot atbilstību PART 145 prasībām.

Veicot šīs darbības par pamatu ir jāizmanto jaunākais Latvijas Republikā pieņemtais PART 145 prasību variants, ieskaitot izmaiņas AMC un GM. Inspicējošam personālam ir jābūt attiecīgi apmācītam par PART 145 prasībām, ieskaitot tā paredzēto izpratni un prasības. Pirms jebkuru darbību uzsākšanas, inspektoram ir jāpārliecinās par dokumentu statusu EASA mājas lapā.

Veicot organizāciju sākotnējo sertifikāciju un uzraudzību, jāievēro tas, ka, atbilstoši regulai 2015/1088 veiktajiem grozījumiem, attiecībā uz ELA 1 gaisa kuģiem, kas netiek izmantoti komerciālos pārvadājumos organizācijas var tikt apstiprinātas veikt lidojumderīguma pārbaudes un izsniegt lidojumderīguma pārbaudes sertifikātus, kā arī, attiecībā uz ELA 2 gaisa kuģiem kas netiek izmantoti komerciālos pārvadājumos organizācijas var tikt apstiprinātas tehniskās apkopes programmas izstrādāšanai un tās pārskatam. Šie aspekti jāņem vērā veicot zemāk minētās darbības.

## 4.6.11.2. Darbību apraksts

1. Lai saņemtu TAO PART 145 apstiprinājumu pretendentam jāiesniedz CAA sekretariātā pieteikums, kuram jābūt aizpildītam uz EASA Form 2 veidlapas. Pieteikumam pievieno:

1) rezultātus, ko organizācija ieguvusi, veicot iepriekšēju revīziju, lai noskaidrotu atbilstību piemērojamajām prasībām, kas noteiktas I pielikumā (M daļā), Vb pielikumā (ML daļā) un šajā pielikumā;

2) dokumentāciju, kas parāda, kā organizācija izpildīs šajā regulā noteiktās prasības.

1. Pēc pieteikuma saņemšanas CAA lietvedība to iereģistrē ienākošos dokumentos Doclogix sistēmā un nodod tos lidotspējas daļas vadītājam, kurš, to attiecīgi izvērtējot, nodod gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītājam.
2. Lidotspējas daļas gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītājs izanalizē pieteikumu, lai noskaidrotu vai pieprasītai darbībai ir nepieciešams PART 145 apstiprinājums. Nepieciešamības gadījumā var tikt organizētas tikšanās ar pretendenta pārstāvjiem. Šis tikšanās mērķis nav noteikt atbilstību, bet gan tikai konstatēt, ka paredzētā darbība atbilst darbībai, kurai nepieciešams PART 145 apstiprinājums. Izvērtējot pieteikumu ir jāpārliecinās, ka persona, kas organizācijas vārdā to ir parakstījusi, ir pilnvarota to darīt atbilstoši organizācijas statūtiem, kā arī jāizvērtē uzņēmumu reģistrā norādīto pilnvaroto personu saikne ar personu, kas parakstījis pieteikumu. (Ja parakstījusī persona nav minēta uzņēmumu reģistrā, tad nepieciešams papildus pierādījums par tās pilnvarojumu.)
3. Ja tiek noskaidrots, ka pieprasītā darbība atrodas PART 145 ietvaros un to parakstījusi atbilstoši pilnvarota persona, lidotspējas daļas gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītājs pretendenta atbilstības PART 145 prasībām novērtēšanai nozīme inspektoru, kas ir atbildīgs par attiecīgās organizācijas sertifikācijas tehnisko procedūru veikšanu (turpmāk- atbildīgais inspektors) un nodot tam visus organizācijas iesniegtos materiālus, vai arī pats personīgi veic atbildīgajam inspektoram noteiktās darbības. Ievērojot organizācijas apjomu var tikt nozīmēta inspektoru (audita) grupa, kuru vada atbildīgais inspektors. Atbildīgais inspektors atver organizācijas lietu, kurā tiek apkopota un uzglabāta visa ar organizācijas darbību saistītā dokumentācija.
4. Atbildīgais inspektors 5 dienu laikā izskata saņemtos dokumentus un izvērtē, vai iesniegtā dokumentācija ir pilnīga. Ja nepieciešams, atbildīgais inspektors sazinās ar pretendentu un pieprasa no tā nepieciešamo papildus informāciju. Par pieteikuma akceptēšanu vai papildus informācijas nepieciešamību, atbildīgais inspektors rakstiski informē pretendentu. Pieteikuma izskatīšanas laika atskaite sākas no dienas, kad saņemta papildus informācija.
5. Attiecībā uz sertificējošo un lidojumderīguma pārbaudes personālu, papildus tehniskajām prasībām, kas norādītas 145.A.30., 145.A.35 un 14.5.A.37., jāpārliecinās par darba līgumu vai kontraktu esamību, kā arī, vai sertificējošā un lidojumderīguma pārbaudes personāla amatā aprakstā ir ietverti tie pienākumi un atbildība, ko tam paredz 145. daļa. Organizācijās, kurās kopējais šādu personu skaits nepārsniedz 10, jāpārbauda visu personu līgumi. Ja personāla skaits pārsniedz 10, tad izlases kārtā pārbauda vismaz 10 personas, norādot līguma atsauci detalizētā kontrolkartē.
6. Izvērtējot darba līgumus un kontraktus, jāņem vērā nosacījumi, ka, lai nodrošinātu organizācijas stabilitāti, vismaz 50% no tehniskajā apkopē iesaistītā personāla ir jābūt pastāvīgiem darba līgumiem. Visiem šiem aspektiem jābūt atspogulōtiem cilvēkresursu plānā. Šis izvērtējums ir jāatspoguļo EMPIC sistēmā.
7. Izvērtējot instrumentu un aprīkojumu atbilstoši 145.A.40 punkta nosacījumiem, papildus tehniskām prasībām, jāpārliecinās, ka šis instruments tik tiešām atrodas organizācijas pārvaldībā vai nu caur īpašumtiesībām, vai ar līgumu. Iespējams arī tā saucamais „pool agreement”, kad vairākas organizācijas kopīgi izmanto instrumentu. Ja instruments pašlaik nav nepieciešams, tad organizācijai jādemonstrē veids, kādā tas var tikt iegūts nepieciešamības gadījumā.
8. Tehniskās apkopes organizāciju sertifikācijai un uzraudzībai tiek izmantota EMPIC elektroniskā uzskaites sistēma, tādēļ pirms jebkuras darbības, kas saistīta ar organizāciju apstiprināšanu, EMPIC sistēmā nepieciešams ģenerēt apstiprinājuma sertifikāta projektu, kuram turpmāk tiek piesaistītas darbības.
9. Atbildīgam inspektoram nedēļas laikā no visu dokumentu saņemšanas brīža ir jāizskata pretendenta MOE par tās atbilstību PART 145 prasībām. Pirms pašraksturojuma (MOE) tehniskā satura izvērtējuma, inspektoram jāpārliecinās, ka šis pašraksturojums ir apstiprināts atbilstoši organizācijas procedūrām un to ir apstiprinājis atbildīgais vadītājs. Veicot MOE pārbaudi jāizmanto EASA Form 6 Part 3. MOE izvērēšanai tiek izmantota EMPIC sistēma, izvēloties attiecīgo regulas punktu, kas saistīts ekspozīciju. Izvērtējot ekspozīciju, jāņem vērā visi tie pārbaudāmie aspekti, kas iekļauti attiecīgā punkta jautājumu sadaļā (Questions). Īpaša uzmanība jāpievērš MOE vadības (pārvaldības) un atbilstības uzraudzības sistēmas sadaļām. Jāizvērtē organizācijas struktūras un kvalitātes sistēmas atbilstība ieplānotajam darba apjomam un organizācijas izmēriem, kā arī jāizvērtē to personu, kas prasa CAA akceptu (apstiprinot MOE), atbilstība ieņemamajam postenim, kā arī to pilnvarojums citos organizācijas dokumentos (statūtos u.c.) Inspektoram jāpārliecinās, ka pašraksturojumā (ekspozīcijā) noteiktie pienākumi, atbildība un pilnvaras ir saskaņā ar organizācijas kā uzņēmuma dokumentāciju.. Pašraksturojumā (ekspozīcijā) jābūt norādītām personām, kurām ir tiesības sazināties ar CAA organizācijas vārdā. Izvērtējot MOE jāpārliecinās, ka šīs tiesības ir pienācīgi atspoguļotas darba līgumos (amata aprakstos) un citā organizācijas darbības dokumentā. Ja pārbaudes gaitā tiek atklātas kādas būtiskas nepilnības, kuru dēļ nav iespējams turpināt apstiprinājuma procesu, atbildīgam inspektoram par to nekavējoties rakstiski jādara zināms pretendentam un jāinformē daļas vadītājs. Visas MOE izskatīšanas laikā atklātās nepilnības jāatspoguļo EASA Form 6 Part 4. Izmantojot detalizētu kontrolkarti, neatbilstības tiek ierakstītas arī tajā.
10. Pēc apmierinošas MOE izskatīšanas tiek veikts pretendenta audits tā darbības vietā. Veicot auditu jāizmanto EASA Form 6 Part 2, kas iekļauta EMPIC sistēmā. Sākotnējās apstiprināšanas gadījumā sastādot audita plānu (check list), jāatzīmē kā pārbaudāmie, visi regulas punkti. Katram punktam jautājumu sadaļā (questions) tiek iekļauts sīks un detalizēts pārbaudāmo elementu uzskaitījums, kas jāņem vērā audita laikā un jāievēro noteiktās audita veikšanas procedūras. Izvērtējot pretendenta atbilstību ir jāpārbauda visi punkti, kas norādīti EASA Form 6 kontrollapā. Katra atsevišķa punkta atbilstība jāizvērtē salīdzinot pretendenta spēju darboties atbilstoši attiecīgā PART 145 un ar to saistīto AMC nosacījumiem. Nepieciešamības gadījumā jāizvērtē arī pretendenta atbilstība attiecīgo GM nosacījumiem. Organizācijas atbilstība ir jāizvērtē ņemot vērā, ka tai jāstrādā atbilstoši MOE noteiktajām procedūrām. Visi audita (inspekcijas) gaitā atklātie trūkumi un nepilnības jāatspoguļo EMPIC sistēmā , kas tiek iekļauts EMPIC ģenerētajā EASA Form 6 Part 4. Veicot organizācijas auditu uzsvars jāliek uz tās vājām, bet ne stiprākām pusēm.
11. Pirms audita veikšanas pretendents tiek rakstiski informēts par audita laiku un apjomu, izmantojot EMPIC sistēmas ģenerēto vēstuli.
12. Organizācijas audita gaitā vismaz vienu reizi jātiekas ar atbildīgo vadītāju, lai pārliecinātos, ka viņš/viņa izprot šī apstiprinājuma nozīmību un izprot iemeslu, kādēļ viņš/viņa ir parakstījis pašraksturojuma vadības nodaļa iekļautās saistības, ka organizācija atbilst pašraksturojumā norādītām procedūrām. Šī tikšanās jāatspoguļo EASA Form 6 Part 1, ietverot to EMPIC sistēmā, kā auditējamo personu.
13. Veicot auditu (inspekciju) vienmēr ir jābūt klāt kādam no organizācijas vecākā tehniskā personāla. Tas nepieciešams, lai organizācijai būtu pilna skaidrība par audita gaitā atklātiem trūkumiem. Taču jebkurā gadījumā nepieciešams pēc audita beigām veikt apspriedi ar organizācijas vadošiem darbiniekiem un kvalitātes vadītāju.
14. Par atklātajām neatbilstībām atbildīgais inspektors rakstiski informē organizāciju vēstules veidā uz atbildīgā pārvaldnieka vārda, vēstulei pievieno neatbilstību sarakstu ar lūgumu noteikt paredzamos novēršanas termiņus, vēstule tiek ģenerēta EMPIC sistēmā, reģistrēta un nosūtīta izmantojot Doclogix sistēmu. Katrai neatbilstībai jānorāda atsauce uz attiecīgu Part 145 punktu. Piecu dienu laikā no vēstules saņemšanas dienas pretendentam ir rakstiski jāinformē atbildīgo inspektoru par atklāto neatbilstību akceptēšanu un novēršanas termiņus piekrišanu, vai arī saviem komentāriem par neatbilstībām. Ja pretendentam ir komentāri par neatbilstībām, tad atbildīgais inspektors tos izanalizē ar pretendenta atbildīgajām personām, nepieciešamības gadījumā iesaistot lidotspējas daļas gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītāju vai lidotspējas daļas vadītāju. Ja sarunu rezultātā tiek izdarītas izmaiņas neatbilstību formulējumā, par to organizācija tiek informēta atkārtoti šajā punktā paredzētajā kārtībā un ekspluatantam jāinformē atbildīgais inspektors par korektēto neatbilstību akceptēšanu. Nepieciešamības gadījumā audita laikā atklātie trūkumi jāizanalizē CAA lidotspējas daļā un/ vai gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļā un var tikt izmainīta trūkumu klasifikācija. Pēc galīgo neatbilstību novēršanas termiņu precizēšanas, pretendents tiek rakstiski informēts ar atkārtotu vēstuli, kurā norādīti neatbilstību novēršanas termiņi. Vēstule tiek ģenerēta EMPIC sistēmā un ievietota Doclogix sistēmā. Kaut arī sākotnējās sertifikācijas gadījumā neatbilstību novēršanas periodam nav nozīmes, taču, EMPIC sistēmas īpatnību dēļ, ir nepieciešams norādīt laiku, lai varētu kontrolēt novēršanu.
15. Organizācijas audits un informācija par tā gaitā, kā arī ekspozīcijas izvērtēšanas rezultātā konstatētajām neatbilstībām, ir jāsniedz 30 dienu laikā no dienas, kad saņemta visa nepieciešamā informācija, kas izriet no pieteikuma izskatīšanas.
16. Visiem inspekcijas (audita) gaitā atklātiem trūkumiem jābūt atspoguļotiem EMPIC sitēmā un EASA Form 6 Part 4, kas tiek ģenerēta EMPIC sistēmā Visiem trūkumiem jābūt klasificētiem pēc līmeņiem kā norādīts 4.6.13. nodaļā.
17. Pirmreizējā PART 145 apstiprinājuma izsniegšanas gadījumā visiem 1. un 2. līmeņa trūkumiem jābūt novērstiem un to novēršanai jābūt atspoguļotai EMPIC EASA Form 6 Part 4 ailē ”Corrective action”.
18. Lai saņemtu PART 145 apstiprinājumu pretendentam ir jānovērš visi 1. un 2. līmeņa trūkumi tādā veidā, lai atbildīgam inspektoram tas būtu pieņemami. Par trūkumu novēršanu un veiktiem pasākumiem pretendentam ir rakstiski jāziņo CAA (LV CAA veidlapa 200-AF-2, kas pieejama CAA mājas lapā [www.caa.lv](http://www.caa.lv)). Veidlapa 200-AF-2 ir jānoformē par visām neatbilstībām, arī par tām, kas novērstas audita laikā. Saņemot šādu ziņojumu atbildīgais inspektors izvērtē pretendenta veiktās darbības trūkumu novēršanā. Nepieciešamības gadījumos var tikt veikts atsevišķu elementu atkārtots audits. Ja atbildīgais inspektors konstatē, ka trūkumi ir novērsti, tad viņš aizpilda attiecīgos Formas 6 punktus, norādot atsauci uz dokumentu, kas pamato neatbilstības novēršanu.
19. Ja audita gaitā inspektoram rodas jautājumi, par kuriem viņam/viņai nav īstas skaidrības par atbilstību, tad arī par šādiem iespējamās neatbilstības gadījumiem pretendentu ir jāinformē un lēmuma pieņemšanai jautājums jāizskata lidotspējas daļā. Par pieņemto lēmumu pretendentu ir rakstiski jāinformē divu nedēļu laikā. Ja tiek pieņemts lēmums par atbilstību, tad pietiek ar mutisku apstiprinājumu.
20. Lai saņemtu PART 145 apstiprinājumu pretendentam ir jānovērš visi 1. un 2. līmeņa trūkumi tādā veidā, lai atbildīgam inspektoram tas būtu pieņemami. Par trūkumu novēršanu un veiktiem pasākumiem pretendentam ir rakstiski jāziņo CAA. Nepieciešamības gadījumos var tikt veikts atsevišķu elementu atkārtots audits. Ja pretendents sapratīgā laika periodā (līdz pusgadam) nav novērsis visus 1. un 2. līmeņa trūkumus, tad pieteikums zaudē spēku un ja pretendents arī pēc šī perioda vēlas saņemt PART 145 apstiprinājumu, tad viņam nepieciešams iesniegt jaunu pieteikumu un pilnībā atkārtot visu procedūru.
21. Kad atbildīgais inspektors ir pārliecināts, ka visi šādi trūkumi ir novērsti, tad viņam/viņai ir jāaizpilda EASA Form 6 Part 4, ailē “Corrective action” norādot atsauci uz CAA ziņojumu vai pretendenta vēstuli, un trūkuma novēršanas datumu.
22. Kad audits ir pabeigts un trūkumi novērsti, tad atbildīgajam inspektoram EMPIC sistēmā aizpilda sadaļu “Outcome” un ģenerē EASA Form 6, ieskaitot Part 5 rekomendācijas.
23. Aizpildīto EASA Form 6, atbildīgais inspektors nodod gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītājam kvalitātes audita veikšanai, izmantojot EMPIC sistēmu. Veicot kvalitātes auditu jāpiegriež vērība, lai būtu aizpildītas visas nepieciešamās ailes, kā arī tam, lai visi atklātie trūkumi būtu novērsti pirms rekomendācijas izsniegšanas. Ja auditu veicis tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītājs personīgi, tad kvalitātes auditu veic lidotspējas daļas vadītājs.

**4.6.11.3. Apstiprinājuma izsniegšana**

1. Pārliecinājusies, ka organizācija atbilst piemērojamajām prasībām, kompetentā iestāde:

1) izdod III papildinājumā “EASA 3–145. veidlapa” noteikto sertifikātu saskaņā ar II papildinājumā noteikto klases un kvalifikācijas atzīmju sistēmu;

2) oficiāli apstiprina tehniskās apkopes organizācijas pašraksturojumu;

3) Sertifikāta atsauces numuru EASA 3–145. veidlapā iekļauj sertifikātā Aģentūras norādītajā veidā.

4) Sertifikātu izdod uz neierobežotu laiku. Organizācijas tiesības un darbības, kuru veikšanai organizācija ir apstiprināta, tostarp attiecīgi visus piemērojamos ierobežojums, norāda sertifikātam pievienotajos apstiprinājuma noteikumos;

5) Lai organizācija varētu veikt izmaiņas, nesaņemot kompetentās iestādes iepriekšēju apstiprinājumu saskaņā ar 145. A.85. iedaļas c) punktu, kompetentā iestāde apstiprina attiecīgo tehniskās apkopes organizācijas pašraksturojuma procedūru, kurā noteikts šo izmaiņu tvērums un aprakstīta kārtība, kādā īsteno šādas izmaiņas un paziņo par tām kompetentajai iestādei.

1. Pēc audita pabeigšanas un trūkumu novēršanas, kad atbildīgais inspektors ir pārliecināts, ka pretendentam var tikt izsniegts PART 145 apstiprinājums (t.i. izdarīts tehniskais slēdziens), atbildīgam inspektoram jāsagatavo nepieciešamā dokumentācija apstiprinājuma formālai noformēšanai unapstiprinājuma vēstules sagatavošanai.
2. Sagatavojot šo dokumentāciju, atbildīgam inspektoram īpaša vērība jāpiegriež jautājumiem, kas prasa CAA akceptu. Par CAA akceptētu tiek uzskatīts punkts, ja tas iekļauts organizācijas MOE attiecīgā versijā, kas ir apstiprināta CAA. MOE tiek apstiprināta kopā ar organizācijas apstiprināšanu.
3. Atbildīgajam inspektoram jāsagatavo PART 145 apstiprinājuma apliecība (sertifikāts) atbilstoši tam, kā norādīts EASA Form 3-145 veidlapā, pārveidojot EMPIC sistēmā izveidoto projektu par gala versiju (no draft uz issued). Īpaša vērība jāpiegriež, lai apstiprinājuma sarakstā norādītais darba apjoms atbilstu tam, kas norādīts organizācijas MOE “Scope of work/ Capability list” (Darba apjoms/ Iespēju saraksts) nodaļās. Apstiprinājuma apliecību numerācija notiek saskaņā ar EASA izpilddirektora lēmuma Nr. 2004/4/RM (07.04.04) noteiktajām procedūrām. Numuru nosaka lidotspējas daļas gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītājs, izmantojot Nr. LV.145.xxxx, kur xxxx nozīmē piešķirto kārtas numuru..
4. Īpaša uzmanība jāpievērš kvalifikācijas atzīmju piešķiršanai. Tajā tiek ietverts tikai apstiprinājuma apjoms (piem. bāzes vai līnijas TA), sīkāk konkrēts darba apjoms tiek norādīts organizācijas pašraksturojumā un iespēju sarakstā (capability list). Apstiprinājuma apjomam jābūt saskaņotam ar darba apjomu. Apstiprinājuma apjoms ir vispārīgs, bet darba apjoms to precizē. Sīkāka informācija par apstiprinājuma apjomu un darba apjomu ir atrodama MOE. Apstiprinājuma apliecībā jānorāda visas organizācijas darbības vietas (locations) no kurām tiek veikta darbība, arī tad, ja dažādās vietās tiek veikta dažāda darbība. Līnijas stacijas nav jāiekļauj apstiprinājumā, bet tām jābūt norādītām pašraksturojumā. Jāievēro, ka, atsevišķos gadījumos, tehniskās apkopes organizācija var tikt apstiprināta lidojumderīguma pārbaudes veikšanai un tehniskās apkopes programmas izvērtēšanai.
5. Ja organizācija arī ir apstiprināta lidojumderīguma pārbaudes veikšanai un ARC izsniegšana (ELA 1 gaisa kuģiem), vai tehniskās apkopes programmas izstrādei (ELA 2 gaisa kuģiem), tam jābūt norādītam apstiprinājuma apliecībā.
6. Atbildīgajam inspektoram jāsagatavo rekomendācija un apstiprinājuma vēstule un apstiprinājuma sertifikāts ko ģenerē EMPIC sistēma un jāievieto Doclogix sistēmā.
7. Gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītājs vai daļas vadītājs, ja auditu veicis nodaļas vadītājs, izvērtē apstiprinājuma saņemšanai nepieciešamo dokumentāciju un akceptē to EMPIC sistēmā kā kvalitātes auditu.
8. Ja pārbaudes gaitā tiek atklātas kādas nepilnības, tad dokumentu pakete tiek noraidīta un nodota atpakaļ atbildīgajam inspektoram nepilnību likvidēšanai. Apstiprinājuma vēstuli ar tai pievienoto apstiprinājuma apliecību, atbildīgais inspektors ievieto Doclogix sistēmā.

10. Kad gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītājs ir pārliecināts, ka minētā dokumentu pakete ir pienācīgi noformētā, viņš/viņa paraksta apstiprinājuma vēstuli Doclogix sistēmā par PART 145 organizācijas un MOE apstiprināšanu un PART 145 apstiprinājumu- EASA Form 3-145 (abās pusēs);

Piezīme: Īpaša vērība jāpiegriež, lai būtu novērstas visas neatbilstības.

11. Atbildīgais inspektors izdrukā documentu un iesniedz tos CAA lietvedībā un ievada Doclogix sistēmā.

12. CAA lietvedība reģistrē dokumentu un nosūta pretendentam.

13. Atbildīgais inspektors, saņemot EASA 3. veidlapas oriģinālu to nodod organizācijai. Izsniegtā apstiprinājuma oriģinālu ir tiesīgs saņemt organizācijas atbildīgais vadītājs vai tā pilnvarota persona.

14. Ja kādu iemeslu dēļ, dokuments nevar tikt izsniegts CAA telpās, tad par dokumenta saņemšanu atbildīgais vadītājs vai tā pilnvarotā persona, par dokumenta saņemšanu parakstās uz apliecības kopijas norādot, ka oriģināls saņemts, datums un paraksts. Ja to dara pilnvarota persona, tad atsauce uz pilnvarojumu. Ja pilnvarojums ir norādīts ekspozīcijā, tad atsevišķa atsauce nav nepieciešama.

**4.6.11.4. Organizāciju apstiprināšanas un uzraudzības specifiskās procedūras**

**4.6.11.4.1. Papildus procedūras organizācijas, kas apstiprināta lidojumderīguma pārbaudes veikšanai un tehniskās apkopes programmu izstrādei, uzraudzībai**

Apstiprinot organizāciju lidojumderīguma pārbaudes veikšanai un tehniskās apkopes programmu izstrādāšanai, kā arī veicot to uzraudzību, it īpaši ir jāpārbauda sekojoši aspekti:

1. Lidojumderīguma pārbaudes un tehniskās apkopes personāla kompetence (145.A.30; 145.A.35 un 145.A.37.
2. Lidojumderīguma pārbaudes personāls atbilstoši M.A.901 un 145.A.37. Uzmanība jāpievērš to pilnvarojumam un izvērtējumam, ieskaitot lidojumderīguma pārbaudi CAA. Nevar ņemt vērā tikai to apstākli, ka persona jau ir bijusi apstiprināta citā organizācijā. Apstiprināšana caur MOE apstiprināšanu.
3. Personāls tehniskās apkopes programmu izstrādei, tā kvalifikācija.
4. Lidojumderīguma pārbaudes personāla uzskaite (145.A.37).
5. Tehniskās apkopes un lidojumderīguma pārbaužu darbu uzskaite .
6. Lidojumderīguma (un sertificējošā) personāla saraksts ekspozīcijā.
7. Procedūras MOE, kas nosaka lidojumderīguma pārbaudes veikšanu, sertifikāta izsniegšanu (EASA Form 15c).
8. Procedūras MOE, kas nosaka tehniskās apkopes programmas izstrādāšanu un virzīšanu apstiprināšanai.
9. Telpas lidojumderīguma pārbaudes un TA programmu apstiprināšanai.

## 4.6.11.4.2. Līnijas stacijas (Line station) inspekcija/ audits

## Part 145 apstiprinātas tehniskās apkopes organizācijas līnijas stacijas audits tiek veikts gan atverot jaunu līnijas staciju, gan arī uzraudzības procesā, ietverot to organizācijas uzraudzības auditā. Veicot līnijas stacijas inspekciju, tiek pārbaudīti tikai tie elementi, kas attiecas uz līnijas staciju attiecīgajā vietā. Pārējie procesi, kas saistīti ar kopējo organizācijas darbību, tiek pārbaudīti plānotajā inspekcijā.

## Līnijas stacijas inspekcijas rezultāti un atklātās neatbilstības tiek veikta un noformēta EMPIC sistēmā, izmantojot EASA Form 6 veidlapu.

Veicot līnijas stacijas auditu ir jāpārliecinās par to darbinieku darba attiecībām ar organizāciju. Jāpārbauda darba līgumi vai kontrakti. Vismaz 50 procentiem no līnijas stacijā nodarbinātajiem ir jābūt pastāvīgām darba attiecībām ar organizāciju.

## Darbības ar neatbilstībām ir tādas pašas kā veicot plānotās inspekcijas.

## Organizācijām var tikt dota atļauja īslaicīgi izmantot līnijas staciju tās darbības sākotnējā procesā bez līnijas stacijas inspekcijas, ar nosacījumu, ka tāda procedūra ir aprakstīta MOE un līnijas stacijā tiek veikti nelieli tehniskās apkopes darbi. Šis periods nedrīkst pārsniegt 1,5 mēnešu, kuru laikā jāveic līnijas stacijas inspekciju.

## Izņēmuma kārtā, šis periods var tikt pagarināts, ja organizācija ir pierādījusi šādas darbības nepieciešamību, pamatojusi, kādēļ nav nepieciešams pastāvīgs apstiprinājums, kā arī veikusi riska analīzi un piemērojusi papildus uzraudzības procedūras līnijas stacijas darbības uzraudzībai (piem. regulāras atskaites u.c.).

## Organizācijai ir jāapraksta augstākminēto MOE. Lēmumu par šī perioda pagarināšanu pieņem gaisa kuģu tehniskās apkopes nodaļas vai lidotspējas daļas vadītājs, parakstot MOE izmaiņu apstiprinājuma vēstuli, kuru ievieto Doclogix sistēmā un pievieno organizācijas failiem EMPIC sistēmā. Kopējais pagarinātais termiņš nedrīkst pārsniegt 6 mēnešus

**4.6.11.4.3. Organizācijas, kuras atrodas vairākās dalībvalstīs**

1. Šī procedūra tiek piemērota gadījumos, ja organizācija atrodas vairākās dalībvalstīs, kā arī gadījumos, ja daļa no organizācijas darbības notiek citā valstī, bet vadība notiek no pamata darbības vietas, kā arī gadījumos, kad līnijas stacija atrodas citā dalībvalstī.
2. Šī procedūra tiek piemērota gan veicot auditu organizācijas sākotnējai apstiprināšanai, kā arī veicot uzraudzības auditus atbilstoši auditu plānam.

3. Šī procedūra tiek piemērota gadījumos, ja Latvijas Republikā izsniegta tehniskās apkopes organizācijas apstiprinājuma turētājam ir atrašanās vieta (līnijas sracija vai otra atrašanās vieta) ārpus Latvijas teritorijas citā dalībvalstī.

4. Pirms šādu auditu veikšanas, par to nepieciešams rakstiski informēt attiecīgās valsts kompetento iestādi, lai, nepieciešamības gadījumā varētu koordinēt audita norisi. Iespējami varianti:

* 1. Kad auditu pilnībā veic citas valsts kompetentā iestāde un tā atskaiti iesniedz LV CAA,
  2. Citas valsts kompetentā iestāde piekrīt, ka auditu pilnībā veic LV CAA;
  3. Tiek veikts kopīgs audits, piedaloties abu valstu kompetento iestāžu inspektoriem.

5. Ja auditu pilnībā veic LV CAA, tad auditu veikšanas procedūras ir analoģiskas attiecīgi sākotnējas apstiprināšanas vai uzraudzības auditu procedūrām, ieskaitot atklāto neatbilstību novēršanu.

6. Ja tiek veikti kopīgi auditi, tad atbildīgais inspektors audita grupas sastāvā iekļauj ārvalstu inspektorus. Tie piedalās audita procesā, bet audita noformēšanu pilnībā veic LV CAA inspektors un noformē to tādā pašā kārtībā, kā jebkuru citu auditu.

7. Ja auditu veikšanu ir uzticēts veikt citai kompetentajai iestādei, tad starp divām iestādēm tiek noslēgta rakstiska vienošanās (līgums).

8. Šajā līgumā tiek iekļauta informācija par audita biežumu, auditu noformēšanas kārtību, auditu rezultātu nosūtīšanas kārtību un termiņus.

9. Auditi, kas ir deleģēti citai kompetentajai iestādei, tiek iekļauti auditu plānā, tos saskaņojot ar attiecīgo iestādi.

10. Auditu, ko veic cita kompetentā iestāde, tiek veikti atbilstoši šīs iestādes prcedūrām un rezultāti tiek atspoguļoti EASA Form 6, ja tiek veikts pilns šādas atrašanās vietas audits, ietverot tajā visus tos elementus, kas attiecas uz attiecīgo atrašanās vietu. Daļēji auditi var tikt noformēti arī parastā tskaites formā.

11. Saņemot informāciju no citas kompetentās iestādes par veikto auditu, atbildīgais inspektors to ievada EMPUC sistēmā un atzīmē auditu plānā kā izpildītu.

12. Ja organizācijai, kurai apstiprinājumu ir izsniegusi citas dalībvalsts kompetentā iestāde, atrašanās vieta atrodas Latvijas Republikā, tad attiecīgā kompetentā iestāde informē LV CAA un tiek lemts par turpmāko darbību līdzīgi kā noteikts 4. punktā.

13. Ja auditu veic citas valsts kompetentā iestāde, tad no LV CAA nekādas darbības nav nepiecešamas.

14. Ja tiek veikti kopīgi auditi, tad CAA darbinieki tajos piedalās, bet auditu pilnībā noformē cita iestāde.

15. Ja auditu veikšana tiek uzticēta LV CAA, tad starp kompetentajām iestādēm tiek noslēgta analoģiska vienošanās kā norādīts 8. punkta.

16. Auditi tiek veikti atbilstoši LV CAA procedūrām. Auditu biežums un termiņi tiek norādīti līgumā. Auditu rezultāti tiek noformēti izmantojot EASA Form 6 vai parasto auditu ziņojumu un nosūtīti attiecīgajai kompetentajai iestādei. Šie auditi netiek atspoguļoti EMPIC sistēmā.

**4.6.11.4.4. Gaisa kuģu tehniskās apkopes organizāciju apstiprināšana nesagraujošās testēšanas (NDT) veikšanai un tās uzraudzība.**

Eiropas Savienības Komisijas regulas 1321/2014 II pielikuma (145. daļa) 145.A.30(f) apakšpunkts nosaka, ka „ organizācija nodrošina, ka personāls, kas veic un/vai vada gaisa kuģu konstrukciju un/vai to sastāvdaļu lidojumderīguma uzturēšanas nesagraujošo testēšanu, ir pienācīgi kvalificēts konkrētā nesagraujošā testa veikšanai atbilstoši Eiropas vai līdzvērtīgiem standartiem, kurus ir atzinusi Aģentūra (EASA)”. Eiropas aviācijas drošības aģentūras (EASA) izdotie AMC 145.A.30(f), nosaka, ka EASA atzītais standarts ir EN 4179. Šis standarts Latvijas republikā ir pieņemts kā LVS EN 4179: 2010 un tas ir ekvivalents Eiropas standartam $N 4179:2009.

Pašlaik spēkā ir EN 4179 2009, taču ir izstrādāta jaunā versija prEN 4179-2014, kas ir harmonizēta ar ASV attiecīgo dokumentu NAS 410: 2014. Lai harmonizētu noteikumus atbilstoši ES un ASV līgumam, līdz formālai jaunā standarta ieviešanai, organizācijas tiek lūgtas brīvprātīgi izmantot standartu prEN 4179 2014.

AMC 145.A.30(f) paredz, ka nesagraujošās testēšanas personāla eksamināciju veic personas vai organizācijas, kas atrodas nacionālās aerokosmiskās nesagraujošās testēšanas padomes (NANDTB) vispārējā kontrolē.. Ja valstī šāda padome nepastāv, tad var tikt izmantota citas dalībvalsts padome.

EN 4179 3.18 punkts nosaka, ka NANDTB ir neatkarīga nacionāla aerokosmiska organizācija, kas pārstāv nacionālo aerokosmisko industriju, ko to pārstāvošās organizācijas ir pilnvarojušas nodrošināt atbalstu NDT personāla kvalifikācijā, eksaminēšanā un/vai sertifikācijā, atbilstoši šim standartam, un ko ir atzinušas nacionālās regulējošās aģentūras.

Tā kā Latvijā, aviācijas industrija nav izveidojusi šādu padomi, tad, ņemot vērā to, ka galvenā tehniskās apkopes organizācija Latvijā, savu darbinieku kvalificēšanai jau vēsturiski izmanto Apvienotās Karalistes organizācijas, kas darbojas Apvienotās Karalistes nacionālās aerokosmiskās nesagraujošās testēšanas padomes (NANDTB) vispārējā kontrolē, tad Latvijas Civilās aviācijas aģentūra ir izvēlējusies šo padomi, kā atzītu atbilstoši AMC.145.A.30(f) 4. punkta nosacījumiem.

Papildus šim, Latvijas Civilās aviācijas aģentūra ir noslēgusi ar Apvienotās Karalistes Civilās aviācijas autoritātes Lidojumu drošības un gaisa telpas regulējošo grupu darba vienošanos par informācijas apmaiņu saistībā ar UK NANDTB izmantošanu Latvijā. Šis dokuments, kas parakstīts 2015. gada 13. maijā no Latvijas un 25. jūnijā no Apvienotās Karalistes puses, nosaka, ka Apvienotās Karalistes CAA nodrošinās Latvijas CAA ar informāciju, kas nepieciešama, lai izmantotu Apvienotās Karalistes NANDTB Latvijā.

Tas nozīmē, ka visas gaisa kuģu ražošanas un tehniskās apkopes organizācijas nesagraujošās testēšanas veikšanai drīkst izmantot personas, kuru apmācība un eksaminācija ir veikta organizācijās, kas atrodas Apvienotās Karalistes nacionālās aerokosmiskās nesagraujošās testēšanas padomes (NANDTB) vispārējā kontrolē. Nesagrauhošās testēšanas personāla apmācība un eksaminācija tiek veikta ievērojot Apvienotās Karalistes nacionālās aerokosmiskās nesagraujošās testēšanas padomes (NANDTB) politiku un procedūras. UKNANDTB procedūras ir atrodamas interneta mājas lapā <http://www.bindt.org/NANDTB/> . Britu nesagraujošās testēšanas institūts (BINDT) veiv NANDTB administrēšanas funkcijas.

Nacionālā aerokosmiskā nesagraujošās testēšanas padome, mūsu gadījumā UK NANDTB ir atbildīga vismaz par sekojošo:

1. par NDT personāla kvalificēšanas, eksaminācijas un pilnvarošanas standartu ieviešanas kontroli un atbalstu to ieviešanā;
2. par kvalifikācijas politikas formulēšanu;
3. par politikas uzturēšanu un nepieciešamajām izmaiņām;
4. par nepieciešamo procedūru izstrādi;
5. par padomiem industrijai NDT standartu ieviešanā.

Apvienotās Karalistes Civilās aviācijas publikācijas CAP 747 Vispārējās prasības GR No. 23 var tikt izmantotas NDT personāla kvalifikācijai..

BINDT PCN/AERO shēma var tikt izmantota personāla kvalifikācijai un organizācija var izsniegt EN4179 NDT pilnvarojum, ja ir veikta nepieciešamā papildus apmācība, kā noteicis 3. līmeņa atbildīgais. Šai papildus apmācībai jānotiek NANDTB kontrolē.

Arī gadījumos, kad tiek pielietota plašāka joma specifiskai un praktiskai eksaminēšanai, tai jānotiek organizācijās, kas atrodas UK NANDTB kontrolē. Organizācijas ekspozīcijas MOE 3.11 punktā jāapraksta, ka tiek administrēta šī papildus eksaminēšana.

Atbilstoši EN4179, darba devējs ir atbildīgs par NDT veikšanu un personāla sagatavošanu (4.4.).

Darba devējs rakstiski nozīmē 3. līmeņa atbildīgo, kurš darba devēja vārdā darbojas visos jautājumos, kas attiecas uz NDT personāla kvalifikācijas un pilnvarošanas procesiem (4.5.). Darba devējs var nozīmēt 3. līmeņa sertificētu personu no ārējās aģentūras, kas pildītu 3. līmeņa atbildīgā funkcijas (4.6.). NDT 3. līmeņa atbildīgajam ir jābūt specificētam ekspozīcijā un visas tā izmaiņas apstiprina CAA. 3. līmeņa atbildīgā apstiprināšanai var tikt izmantota EASA 4. veidlapa. (UK CAA pieprasa aizpildīt EASA Form 4, atbilstoši 145.A.30(b).)

Tikai darba devējs var sertificēt NDT personālu, izmantojot organizācijas kvalitātes sistēmas procedūras. Organizācija drīkst sertificēt personālu tikai tad, ja tā kvalifikāciju ir izvērtējis 3. līmeņa atbildīgais. Visām NDT kvalifikācijas un sertifikācijas procedūrām jānotiek kvalitātes sistēmas uzraudzībā.

Ja organizācija izmanto ārējo aģentūru (Outside qualifying agency),, tad tai ir dokumentāli jāpārliecinās par tās spēju to darīt, kā arī, ka tā ir kvalificēta kā Outside agency un darbojas UK NANDTB uzraudzībā.

Organizācijai ir jābūt NDT vaikšanas un personāla kvalificēšanas rakstiskām procedūrām (Writen practices), kas var būt gan MOE sastāvdaļa, gan kā atsevišķs dokuments ar atsauci MOE. Šīm procedūrām ir jābūt pārskatītām vismaz reizi 12 mēnešos. Šīs procedūras apstiprina 3. līmeņa atbildīgais.

Organizācijas procedūrām (MOE Chapter 3.11) ir jāpredz , kā notiek ikgadējā kvalifikācijas uzturēšana (annual maintenance), kas nozīmē dokumentētu gadskārtēju procesu, lai pārliecinātos par visu līmeņu sertifikācijas cikla katrai metodei, tehniko kompetenci. Tādējādi tiek nodrošināta atbilstība izsniegtā apstiprinājuma apjomam.

NDT tehniku, procedūras un instrukcijas nosaka tipa sertifikāta īpašnieks. Jebkuras izmaiņas var tikt veiktas tikai ar tipa sertifikāta īpašnieka piekrišanu.

Apmācību un eksaminēšanu, kas ir veikta organizācijās, kas atrodas citas NANDTB kontrolē, UK NANDTB var atzīt par pieņemamu. Šajā gadījumā 3. līmeņa atbildīgais veic standartu salīdzināšanu un organizē tās atzīšanu UK NANDTB.(GR 23 9. punkts).

**Sākotnējā apstiprināšana**

Šī procedūra tiek pielietota gadījumos, ja NDT kvalifikācijas atzīme tiek pieprasīta sākotnējās apstiprināšanas gadījumā, kā arī jā papildus kvalifikācijas atzīme tiek pieprasīta kā izmaiņas.

Galvenie elementi, kurus nepieciešams pārbaudīt, :

1. Jāpārliecinās, ka NDT personāla kvalificēšanas, eksaminācijas un sertifikācijas procedūras ir ietvertas darbības ekspozīcijā (MOE, Ch. 3.11)) tieši, vai ar atsauci uz citu dokumentu, kā arī vai ekspozīcija ir apstiprināta, vai arī iesniegta apstiprināšanai pirmreizējās sertifikācijas gadījumā. Jāpārliecinās, ka ekspozīcijā vai citā dokumentā ietvertā informācija atbilst rakstiskajai praksei (written practices) nepieciešamajiem nosacījumiem. Īpaši jāpārliecinās vai procedūrās ir ietverta papildus apmācība un gadskārtējā novērtēšana.

Personāla apmācības un eksaminācijas procedūrām jāatbilst UK NANDTB noteiktajiem standartiem.

Jāpārliecinās, ka 3. līmeņa atbildīgais ir apstiprinājis šīs procedūras.

2. Jāpārliecinās, ka ir noteikts 3. līmeņa atbildīgais un organizācijai ir noslēgts līgums vai darba attiecības.

3. Jāpārliecinās, ka persona, kas organizācijas vārdā ir nozīmējusi 3. līmeņa atbildīgo, ir tiesības to darīt organizācijas vārdā. Attiecīgs pilnvarojums organizācijas statūtos vai iekšējās instrukcijās, ko ir apstiprinājis organizācijas vadītājs.

4. Jāpārliecinās, ka 3. līmeņa atbildīgajam ir atbilstoša kvalifikācija attiecīgo NDT uzdevumu veikšanai, un tā ir derīga. Jāpārliecinās, ka attiecīgā kvalifikācija ir iegūta un eksāmeni nokārtoti organizācijā, kas atrodas UK NANDTB uzraudzībā.

5. Jāpārliecinās, ka organizācijas rīcībā ir attiecās 2. un 1. līmeņa kvalificētas personas, un, ka tās ir pilnvarotas to darīt organizācijas vārdā. Jāpārliecinās, ka visas personas ir kvalificētas (mācības un eksaminācija) atbilstoši UK NANDTB (BINDT) procedūrām.

6. Jāpārliecinās, ka NDT personāla kvalifikācijas un uzskaites dokumentācija tiek veikta atbilstoši EN4179 8.2. punkta prasībām.

7. Jāpārliecinās, ka organizācijai ir nepieciešamā tehniskā dokumentācija. Šī dokumentācija ietver sevī gan tipa sertifikāta, ka arī UK NANDTB dokumentus.

8. Jāpārliecinās, ka organizācijai ir nepieciešamais aprīkojums attiecīgo NDT uzdevumu veikšanai un tie atbilst ekspluatācijas dokumentācijā noteiktajiem. Ja nepieciešams, tad instrumentiem jābūt kalibrētiem.

9. Pārbaudes rezultāti tiek atspoguļoti EASA 6. veidlapā un kontrolkartē atbilstoši 145.A.30 prasībām

10. Ja viss augšminētais ir atbilst prasībām, tad organizācijas apliecība tiek papildināta ar D kvalifikācijas atzīmi, norādot kādus NDT uzdevumus organizācija ir tiesīga veikt.

11. Apliecība tiek izsniegta atbilstoši procedūrām, kā norādīts sākotnējās apstiprināšanas vai izmaiņu veikšanas gadījumos.

**NDT apstiprināto organizāciju uzraudzība.**

Veicot organizāciju, kas ir apstiprinātas NDT veikšanai, papildus atbilstības 145. daļas nosacījumiem, jāpārbauda sekojoši elementi, kas izriet no standarta NE 4179:

1. Jāpārliecinās, ka joprojām ir spēkā līgums vai darba attiecības ar 3. līmeņa atbildīgo.
2. Jāpārliecinās, ka 3. līmeņa kvalifikācijas atzīme joprojām ir spēkā.
3. Jāpārliecinās, ka joprojām ir spēkā 3. līmeņa atbildīgā pilnvarojums to darīt organizācijas vārdā.
4. Jāpārliecinās, ka 1. un 2. līmeņa kvalificētiem darbiniekiem ir spēkā esošas apliecības, kā arī, ka viņiem joprojām ir spēkā darba attiecības.
5. Jāpārliecinās, ka NDT dokumentācija joprojām ir pieejama tiek uzturētā tās spēkā esamība (tekošais statuss), ieskaitot NDT personāla kvalifikācijas gadskārtējo uzturēšanu (annual maintenance)..
6. Jāpārliecinās, ka organizācijas rīcībā ir atbilstošs aprīkojums un, nepieciešamības gadījumā, tas ir kalibrēts.
7. Pārbaudes rezultāti tiek atspoguļoti EASA 6. veidlapā un kontrolkartē atbilstoši 145.A.30 prasībām.

**4.6.12. Organizāciju izmaiņas (145.B.330)**

1. Saņemot pieteikumu par izmaiņām, kam nepieciešams iepriekšējs apstiprinājums, kompetentā iestāde pirms izmaiņu apstiprināšanas pārbauda organizācijas atbilstību piemērojamām prasībām.  
2. Kompetentā iestāde nosaka, ar kādiem nosacījumiem organizācija var darboties izmaiņu laikā, ja vien kompetentā iestāde nav konstatējusi, ka organizācijas sertifikāts ir jāaptur.

3. Pārliecinājusies, ka organizācija atbilst piemērojamajām prasībām, kompetentā iestāde apstiprina izmaiņas.  
4. Neskarot izpildes papildu pasākumus, gadījumā, ja organizācija ievieš izmaiņas, kam nepieciešams iepriekšējs apstiprinājums, bet nav saņēmusi kompetentās iestādes apstiprinājumu saskaņā ar c) punktu, kompetentā iestāde apsver nepieciešamību apturēt, ierobežot vai atsaukt organizācijas sertifikātu.  
5. Attiecībā uz izmaiņām, kam nav nepieciešams iepriekšējs apstiprinājums, kompetentā iestāde iekļauj šādu izmaiņu pārbaudi pastāvīgajā uzraudzībā saskaņā ar 145.B.300. iedaļu. Ja tiek konstatētas neatbilstības, kompetentā iestāde informē par to organizāciju, pieprasa veikt papildu izmaiņas un rīkojas saskaņā ar 145.B.350. iedaļu.

6. Šie nosacījumi attiecas gan un organizācijas izmaiņā, gan izmaiņām tās dokumentācijā (MOE).

**4.6.12.1. Darbības**

1. Ja PART 145 apstiprināta organizācija vēlas papildināt savu apstiprinājuma sarakstu ar kādu papildus darbību vai veikt kādas citas izmaiņas organizācijas darbības apjomā, tad tai par to jāiesniedz pieteikums CAA. Tas jāiesniedz CAA lietvedībā. Pēc tam, kad iesniegumu ir novīzējis direktors, tas tiek nodots lidotspējas daļas vadītājam.
2. Lidotspējas daļas vadītājs pieteikumu par izmaiņām organizācijas darbības apjomā nodod par organizāciju atbildīgam inspektoram izskatīšanai.
3. Saņemot pieteikumu par paredzamām izmaiņām, atbildīgajam inspektoram jāizanalizē saņemtais pieteikums. Izmaiņas darbībā nedrīkst būt pretrunā ar PART 145 prasībām. Nepieciešamības gadījumā par izmaiņu skartajiem jautājumiem var būt nepieciešams veikt papildus inspekciju.
4. Atbildīgajam inspektoram jāpārliecinās, vai laika posmā no iepriekšējo izmaiņu (sākotnējās apstiprināšanas) nav notikušas izmaiņas regulējošajos dokumentos (ES regulas, EASA AMC u.c.), kas var ietekmēt organizācijas darbību. Ja ir notikušas izmaiņas normatīvajos dokumentos, tad, izvērtējot izmaiņas, papildus to izvērtēšanai, ir jāizvērtē arī tie elementi, kas izmaiņu rezultātājā ir grozīti. (Piemēram, ja pieprasītās izmaiņas skar 145.A.30, bet grozījumi reglās ietekmē arī 145.A.20 un 145.A.60, tad veicot izmaiņu apstiprināšanu, jāpārbauda visi šie elementi.) Izmantojot EMPIC sistēmu, tā nodrošina, ka tā attiecīgajās Regulations un Questions sadaļas jābūt ieviestām visām izmaiņām.
5. Inspekcijas rezultāti un pārbaudāmie aspekti jāatspoguļo inspekcijas atskaitē, izmantojot EMPIC sistēmu. Veicot auditu par jebkurām izmaiņām, ir jāizmanto EASA Form 6, ko ģenerē EMPIC sistēma, ieskaitot arī tās izmaiņas, kuras saistītas ar kvalifikācijas izmaiņu izņemšanu no apstiprinājuma saraksta.
6. Aizpildot EASA Form 6 izmaiņu gadījumā, tiek norādīts, ka tās ir izmaiņas un audits tiek veikts un veidlapa aizpildīta tikai par tiem punktiem, kuri skar izmaiņas.
7. Ja pārbaudes gaitā tiek konstatēts, ka ieviešot paredzamās izmaiņas netiek saglabāta atbilstība PART 145 prasībām, tad par to organizācija tiek informēta ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc pārbaudes veikšanas, izmantojot vēstuli, kas tiek ģenerēta EMPIC sistēmā. Piecu dienu laikā organizācijai ir jāakceptē neatbilstības, vai jāiesniedz savi argumenti.
8. Ja organizācijai ir iebildumi, tad neatbilstības tiek papildus izvērtētas lidotspējas daļā.
9. Atbildīgais inspektors aizpilda EASA Form 6 ar rekomendāciju un nodot to EMPIC sistēmā kvalitātes auditam nodaļas vadītājam.
10. Pirms rekomendācijas par izmaiņu apstiprināšanu, organizācijai jānovērš visas 1. un 2. līmeņa neatbilstības. Ja organizācija nevar izpildīt šos nosacījumus, bet ārkārtēju apstākļu dēļ tai vajag uzsākt darbību, tad atbildīgajam inspektoram par to rakstiski jāinformē daļas vadītāju un CAA direktoru. Atsevišķos izņēmuma gadījumos CAA direktors ir tiesīgs izmantot pamatregulas fleksibilitātes nosacījumus, piešķirot izņēmumu.
11. Ja pārbaudes gaitā konstatēts, ka izmaiņas ir pieņemamas, tad atbildīgais inspektors sagatavo Lidotspējas daļas apstiprinājuma vēstules projektu, kas satur rekomendāciju par darbības apjoma izmaiņu apstiprināšanu, kā arī jaunu apstiprinājuma sarakstu un pašu TAO apliecību, norādot tajā jaunā apstiprinājuma saraksta izsniegšanas datumu, nepieciešamības gadījumā to papildinot ar inspekcijas atskaiti. Apliecība un apstiprinājuma saraksts tiek ģenerēti EMPIC sistēmā latviešu un angļu valodā. Visu dokumentu paketi atbildīgais inspektors iesniedz gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītājam, ievietojot tos Doclogix sistēmā.
12. Gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītājs izskata iesniegto paketi un pārliecinās, ka visi dokumenti ir pienācīgi izskatīti, un, ka atklāto trūkumu saturs un to novēršana atbilst sagatavotajai rekomendācijai un paraksta apstiprinājuma vēstuli Doclogix sistēmā un apstiprinājuma sarakstu un apliecību.
13. Atbildīgais inspektors apstiprinājuma vēstuli ar dokumentu paketi reģistrē Doclogix sistēmā un iesniedz lietvedībā reģistrācijai.
14. CAA lietvedībai reģistrē dokumentus sistēmā. Apstiprinājuma vēstules oriģināls tiek nosūtīts pretendentam. Tehniskās apkopes organizācijas apstiprinājuma oriģināls (EASA 3. veidlapa) tiek nodots lidotspējas daļas inspektoram, kurš sagatavojis apstiprinājuma vēstuli. Apstiprinājuma vēstules kopija tiek saglabāta arī EMPIC sistēmā.
15. Atbildīgais inspektors, saņemot EASA 3. veidlapas oriģinālu to nodod organizācijai. Šajā nolūkā, EASA 3. veidlapa tiek iekļauta Lidotspējas daļas izsniegto dokumentu reģistrācijas žurnālā. Izsniegtā apstiprinājuma oriģinālu ir tiesīgs saņemt organizācijas atbildīgais vadītājs vai tā pilnvarota persona. Par to viņš izdara atzīmi žurnālā.
16. Ja kādu iemeslu dēļ, dokuments nevar tikt izsniegts CAA telpās, tad par dokumenta saņemšanu atbildīgais vadītājs vai tā pilnvarotā persona, par dokumenta saņemšanu parakstās uz apliecības kopijas norādot, ka oriģināls saņemts, datums un paraksts. Ja to dara pilnvarota persona, tad atsauce uz pilnvarojumu. Ja pilnvarojums ir norādīts ekspozīcijā, tad atsevišķa atsauce nav nepieciešama.

**4.6.13. Neatbilstības un korektīvās darbības. Novērojumi. (145.B.350)**

1. Šī nodaļa nosaka procedūras, kuras jāievēro lidotspējas daļas darbiniekiem gadījumos, kad veicot nepieciešamās darbības, tehniskās apkopes organizāciju darbībā ir konstatēta neatbilstība Part 145 prasībām. Šī nodaļa ir izstrādāta atbilstoši ES Komisijas Regulas Nr. 1321/2014 Annex II Part 145 nosacījumiem.

2. Kompetentajā iestādē ir ieviesta sistēma neatbilstību/konstatējumu nozīmīguma analizēšanai drošības ziņā.

3. Kompetentā iestāde izdod 1. līmeņa neatbilstību, ja ir konstatēta būtiska, drošības līmeni pazeminoša vai lidojumu drošību nopietni apdraudoša neatbilstība Regulas (ES) 2018/1139 un tās deleģēto un īstenošanas aktu piemērojamajām prasībām, organizācijas procedūrām un rokasgrāmatām vai organizācijas sertifikātam, tostarp apstiprinājuma noteikumiem.

1. līmeņa neatbilstības/konstatējumi ietver arī šādus gadījumus:

1) kompetentajai iestādei parastajā darba laikā un pēc diviem rakstiskiem pieprasījumiem nav nodrošināta piekļuve  
organizācijas telpām, kā noteikts 145.A.140. iedaļā;  
2) organizācijas sertifikāta iegūšana vai tā uzturēšana spēkā, viltojot iesniegtos dokumentāros pierādījumus;  
3) pierādījumi par organizācijas sertifikāta nelikumīgu vai krāpniecisku izmantošanu;  
4) nav atbildīgā pārvaldnieka.

4. Kompetentā iestāde izdod 2. līmeņa neatbilstību/konstatējumu, ja ir konstatēta neatbilstība Regulas (ES) 2018/1139 un tās deleģēto un īstenošanas aktu piemērojamajām prasībām, organizācijas procedūrām un rokasgrāmatām vai organizācijas sertifikātam, tostarp apstiprinājuma noteikumiem, bet šī neatbilstība nav 1. līmeņa konstatējums.

5. Ja, veicot uzraudzību vai izmantojot citus līdzekļus, tiek konstatēta neatbilstība, kompetentā iestāde, neskarot Regulā (ES) 2018/1139 un tās deleģētajos un īstenošanas aktos prasītās papildu darbības, rakstiski paziņo organizācijai par konstatējumu un pieprasa veikt korektīvus pasākumus, lai novērstu konstatēto neatbilstību. Ja 1. līmeņa konstatējums  
ir tieši saistīts ar gaisa kuģi, kompetentā iestāde informē kompetento iestādi dalībvalstī, kurā šis gaisa kuģis ir reģistrēts.

6. 1. līmeņa konstatējumu gadījumā kompetentā iestāde nekavējoties un atbilstīgi rīkojas, lai aizliegtu vai ierobežotu attiecīgās organizācijas darbības un attiecīgā gadījumā atsauktu sertifikātu vai pilnīgi vai daļēji ierobežotu vai apturētu tā darbību atkarībā no 1. līmeņa konstatējuma mēroga, kamēr organizācija nebūs sekmīgi īstenojusi korektīvus pasākumus.

7. 2. līmeņa konstatējumu gadījumā kompetentā iestāde:

i) nosaka organizācijai korektīvo pasākumu īstenošanas termiņu, kas ir atbilstošs konstatējuma būtībai, bet jebkurā gadījumā sākotnēji nav ilgāks par trīs mēnešiem. Šis termiņš sākas dienā, kad organizācijai tiek nosūtīts rakstisks paziņojums par konstatējumu, kurā prasīts veikt korektīvus pasākumus konstatētās neatbilstības  
novēršanai. Šā termiņa beigās un atbilstīgi konstatējuma būtībai kompetentā iestāde drīkst minēto trīs mēnešu termiņu pagarināt, ja ar to ir saskaņots korektīvo pasākumu plāns;  
ii) novērtē organizācijas ierosināto korektīvo pasākumu plānu un plānu to īstenošanai un, ja novērtējumā secināts, ka tie ir pietiekami neatbilstības novēršanai, tos apstiprina.

8. Ja organizācija neiesniedz pieņemamu korektīvo pasākumu plānu vai neīsteno korektīvos pasākumus kompetentās iestādes apstiprinātajā vai pagarinātajā termiņā, konstatējuma līmeni paaugstina līdz 1. līmenim un veic 5. punktā noteiktās darbības.

9. Kompetentā iestāde dokumentē visus tās veiktos vai saskaņā ar e) apakšpunktu tai paziņotos konstatējumus un atbilstošos gadījumos arī tās noteiktos izpildes pasākumus, kā arī korektīvos pasākumus un katra konstatējuma slēgšanas datumu.

10. Neskarot izpildes pasākumus, ja iestāde, kas pilda uzraudzības uzdevumus saskaņā ar 145.B.300. iedaļas d) punktu, konstatē, ka citas dalībvalsts kompetentās iestādes vai Aģentūras sertificēta organizācija neievēro Regulas (ES) 2018/1139 un tās deleģēto un īstenošanas aktu piemērojamās prasības, tā informē šo kompetento iestādi un norāda  
konstatējuma līmeni.

11. Turpmāk norādītajos gadījumos, kas neatbilst ne 1., ne 2. līmeņa konstatējumiem, kompetentā iestāde var izteikt novērojumus:

1) ja kāda elementa darbība novērtējumā atzīta par nelietderīgu;  
2) ja ir konstatēts kāds elements, kas var potenciāli izraisīt b) vai c) punktā minētu neatbilstību;  
3) ja ierosinājumi vai uzlabojumi skar uzņēmuma vispārīgos drošības rādītājus.

Kompetentā iestāde dokumentē saskaņā ar šo punktu izteiktos novērojumus un rakstiski informē par tiem organizāciju.

**4.6.13.1.** **Darbības sākotnējās apstiprināšanas un izmaiņu apstiprināšanas gadījumos**

1. Kaut arī šajos gadījumos neatbilstības tiek klasificētas atbilstoši 1. un 2. līmeņiem, darbības abu līmeņu neatbilstību konstatāciju gadījumos ir vienādas, jo gan sākotnējais apstiprinājums, gan izmaiņu apstiprinājums nevar notikt, kamēr nav novērstas visas neatbilstības.
2. Par konstatētajām neatbilstībām inspektors, ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc audita vai izvērtējuma, rakstiski informē organizāciju, norādot, ka apstiprinājums nevar tikt izsniegts, kamēr neatbilstības nebūs novērstas. Par veiktajiem novērojumiem, atbilstoši 145.B.350(f) nekādas darbības no organizācijas nav nepieciešamas.
3. Organizācija par neatbilstību novēršanu rakstiski informē CAA, izmantojot veidlapu F-200-AF.
4. Saņemot organizācijas atskaiti (F-200-AF) ar tai pievienotiem materiāliem, inspektors izvērtē, vai neatbilstība ir pienācīgi novērsta. Pozitīva izvērtējuma gadījumā tiek turpināts apstiprināšanas process. Ja izvērtējums ir negatīvs, tad par to atkārtoti tiek informēta organizācija.

**4.6.13.2. Darbības organizācijas darbības uzraudzības gadījumos**

1. Darbības 1.līmeņa neatbilstību konstatācijas gadījumos:

* 1. līmeņa neatbilstību konstatācijas gadījumos CAA ir nekavējoši jārīkojas, lai, atkarībā no neatbilstības apjoma, lai atceltu, apturētu vai ierobežotu lodojumderīguma uzturēšanas vadības organizācijas apstiprinājuma darbību.
* Ja inspekcijas vai audita laikā tiek atklāta 1.līmeņa neatbilstība, tad inspektors sastāda inspekcijas ziņojumu un neatbilstības ziņojumu, kuros norāda, kas tieši ir pārkāpts un kādas regulas attiecīgās normas ir pārkāptas;
* Par 1. līmeņa neatbilstībām, atbildīgais inspektors nekavējoties rakstiski informē organizāciju;
* Atbildīgais inspektors par to informē CAA Lidotspējas daļas Gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītāju un Lidotspējas daļas vadītāju, un sadarbībā ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu sastāda administratīvo aktu par lidojumderīguma uzturēšanas vadības organizācijas apstiprinājuma apliecības apturēšanu, kurā tiek noteikts saprātīgs termiņš kurā organizācijai ir jānovērš 1.līmeņa neatbilstība. Šo administratīvo aktu paraksta CAA direktors;
* Ja organizācija CAA administratīvajā aktā aktā par lidojumderīguma uzturēšanas vadības organizācijas apstiprinājuma apliecības apturēšanu noteiktā termiņā nav novērsusi 1.līmeņa neatbilstību, tad atbildīgais inspektors par to informē CAA Lidotspējas daļas Gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītāju un Lidotspējas daļas vadītāju, un sadarbībā ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu sastāda administratīvo aktu par lidojumderīguma uzturēšanas vadības organizācijas apstiprinājuma apliecības anulēšanu. Šo administratīvo aktu paraksta CAA direktors;
* Par visām atklātajām 1.līmeņa neatbilstībām organizācija vai īpašnieks tiek rakstiski informēts par tiem gaisa kuģiem uz kuriem potenciāli var šī neatbilstība attiekties, lai tas savlaicīgi novērstu iespējamo nedrošo darbību pirms nākošā lidojuma. Tāpat 1.līmeņa neatbilstība var izsaukt arī gaisa kuģa neatbilstību M.B.303(g) nosacījumiem. Šajā gadījumā nepieciešams informēt gaisa kuģu lidotspējas novērtēšanas nodaļas un lidotspējas daļas vadītājus, lai pieņemtu mērus atbilstoši M.B. 303(h) nosacījumiem.

1. Darbības 2.līmeņa neatbilstības konstatācijas gadījumos:

* Konstatējot 2.līmeņa neatbilstību organizācijas uzraudzības vai ārpuskārtas neplānoto inspekciju laikā, atbildīgais inspektors, ne vēlāk kā divu nedēļi laikā no inspekcijas (audita) veikšanas, par tām rakstiski informē organizāciju. Šajos gadījumos organizācijai tiek dots laiks atklāto neatbilstību novēršanai, kas sākotnēji nedrīkst būt ilgāks par 3 mēnešiem. Vēstulē inspektors norāda paredzamo neatbilstību novēršanas termiņu.
* Piecu dienu laikā no vēstules saņemšanas dienas pretendentam ir rakstiski jāinformē atbildīgo inspektoru par atklāto neatbilstību akceptēšanu vai arī saviem komentāriem par neatbilstībām, kā arī par neatbilstību novēršanas termiņiem.
* Ja pretendentam ir komentāri par neatbilstībām, tad atbildīgais inspektors tos izanalizē ar pretendenta atbildīgajām personām, nepieciešamības gadījumā iesaistot lidotspējas daļas gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītāju vai lidotspējas daļas vadītāju. Sarunu rezultātā var tikt izdarītas izmaiņas neatbilstību formulējumā.
* Pēc atbildes vēstules saņemšanas un tās izvērtēšanas, inspektors nosaka galīgo neatbilstību formulējumu un neatbilstību novēršanas termiņus un par to rakstiski informē organizāciju.
* Laiks, kas var tikt piešķirts organizācijai neatbilstību novēršanai ir atkarīgs no neatbilstības rakstura. Taču jebkurā gadījumā sākotnēji piešķirtais laiks nedrīkst pārsniegt trīs mēnešus.
* Gadījumos, ja sākotnēji noteiktajā laikā organizācija nav novērsusi neatbilstību, tad, atsevišķos gadījumos, neatbilstības novēršanas laiks var tikt pāgarināts, ar nosacījumu, ka organizācija iesniedz neatbilstību novēršanas izpildāmu plānu.
* Šajā gadījumā organizācija iesniedz rakstisku lūgumu, kuram pievieno neatbilstību novēršanas plānu un pamatojumu, kādēļ neatbilstības nevar tikt novērstas noteiktajā laikā.
* Atbildīgais inspektors izvērtē iesniegtos dokumentus, nepieciešamības gadījumā konsultējoties ar nodaļas un/ vai daļas vadītāju. Lēmumu par papildus laika piešķiršanu pieņem tikai pēc šādām konsultācijām.
* Ja organizācijas iesniegtais plāns ir pieņemams, tad inspektors nosaka jaunos novēršanas termiņus un par to rakstiski informē organizāciju, vēstules kopiju adresējot arī atbildīgajam vadītājam.
* Ja organizācija atbildīgā inspektora vēstulē noteiktā termiņā nav novērsusi 2.līmeņa neatbilstību, tad atbildīgais inspektors par to informē CAA Lidotspējas daļas Gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītāju un Lidotspējas daļas vadītāju, un sadarbībā ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu sastāda administratīvo aktu par lidojumderīguma uzturēšanas vadības organizācijas apstiprinājuma apliecības anulēšanu. Šo administratīvo aktu paraksta CAA direktors.
* Ja organizācijas iesniegtais plāns nav pieņemams, tad par to tiek rakstiski informēta organizācija. Ja pirmreizēji noteiktajā termiņā neatbilstības nav novērtas un pieņemams plāns nav iesniegts, tad atbildīgais inspektors par to informē CAA Lidotspējas daļas Gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītāju un Lidotspējas daļas vadītāju, un sadarbībā ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu sastāda administratīvo aktu par lidojumderīguma uzturēšanas vadības organizācijas apstiprinājuma apliecības anulēšanu(pilnībā vai dalēji) . Šo administratīvo aktu paraksta CAA direktors.

**4.6.13.3.** Neatbilstību novēršanas kontrole

1. Par novērstām neatbilstībām organizācija informē Civilās aviācijas aģentūru, izmantojot CAA veidlapu 200-AF-2, kura ir pieejama CAA mājas lapā [www.caa.lv](http://www.caa.lv), tādējādi nodrošinot, ka vienmēr tiek izmantota pēdējā spēkā esošā veidlapas versija.
2. Novēršot neatbilstību, organizācijai ir ne tikai jānovērš konkrētā neatbilstība, bet arī dziļāk jāizvērtē tās celonis, lai novērstu atkārtotu neatbilstību iespējamību ne tikai šajā konkrētajā jomā, bet iespējams arī citās jomās. Tikai tad, ja ir veikta pienācīga cēlonu analīze, ir iespējams noteikt vai neatbilstība ir pilnībā novērsta.
3. Nevar tikt akceptēta neatbilstības novēršana, ja nav veikta cēloņu analīze.
4. Neatbilstības cēloņu analīzi veic organizācija, sadarbojoties ar atbildīgo CAA inspektoru. Tādējādi jau cēloņu analīzes stadijā inspektors pārliecinās, vai ir atrasti īstie neatbilstības iemesli.
5. Inspektors, saņemot no organizācijas atskaiti par neatbilstību novēršanu, izanalizē vai organizācija ir pienācīgi veikusi cēloņu analīzi, kā arī to, vai korektīvās darbības saskan ar noteikto cēloni un vai minētās darbības ir pietiekamas.
6. Izvērtējuma rezultātus inspektors atspoguļo šajā pašā veidlapā, ar krustiņu atzīmējot attiecīgo punktu jā vai nē.
7. Ja norādītās korektīvās darbības neatbilst cēlonim, vai arī nav pietiekamas, tad atbildīgais inspektors par to rakstiski informē organizāciju. Par atkārtoti novērstām neatbilstībām, organizācija informē CAA atkārtoti iesniedzot veidlapu F-200-AF. Inspektors atkārto darbības, kas norādītas 5. un 6. apakšpunktā, līdz neatbilstība nav novērsta inspektoram pieņemamā veidā.
8. Neatbilstību novēršana tiek atzīmēta EMPIC sistēmā.

## 4.6.13.4. Cēloņu analīze

1. Katrai atklātai neatbilstībai tiek veikta cēloņa analīze, lai noskaidrotu neatbilstības cēloni, tādējādi nosakot to sfēru, kā rezultātā neatbilstība radās. Noskaidrojot neatbilstības cēloni, tiek noskaidrota arī tā sfēra, kurā nepieciešami uzlabojumi. No cēloņa analīzes rezultāta ir atkarīgas turpmākās rīcības.
2. Cēloņu analīzi parasti veic organizācija, piedaloties atbildīgajam inspektoram. Tas nodrošina, ka operators ir parliecināts, ka pareizi izpratis neatbilstības būtību, un arī inspektors ir pārliecināts, ka tā ir pareizi izprasta, novēršot pārpratumus nākotnē. Nepieciešamības gadījumā var tikt piesaistīti arī citi eksperti.
3. Neatbilstību cēloņi tiek novērtēti šādās kategorijās:

* Iesaistīto personu nepietiekams kompetences līmenis (Competence);
* Procedūru neatbilstība (vai to neievērošana, kas saistīta ar kādu no citiem faktoriem) (Procedures);
* Nepietiekama attieksme pret veicamo darbu (Attitude);
* Nepietiekami resursi (Resources);
* Cilvēka kļūda (Human error).

1. Katras neatbilstības cēlonis tiek izvērtēts pēc sekojošas shēmas:

* Izvērtēt, vai pastāv **procedūras:**
* Ja **nē,** tad noteikt cēloni, kurš var būt viens no sekojošiem;
* **Human error; Resources; Attitude; Competence**.
* Ja procedūras **pastāv,** tad jāizvērtē, vai tās tiek pildītas:
* Ja nē, tad jāizvērtē vai **apzināti vai nē:**
* **Ja apzināti**, tad cēlonis ir **Attitude**;
* **Ja neapzināti**, tad jāizvērtē **personāla sagatavotība** (training) un iespējamais cēlonis ir vai nu **Resources vai Competence;**
* Ja **procedūras tiek pildītas**, tad jāizvērtē vai **procedūras ir adekvātas** un vai tās nepieciešams uzlabot. Šajā gadījumā cēlonis ir **Procedures**.

1. Lai pilnībā varētu izvērtēt neatbilstības cēloni, nepieciešams iziet visu 4. punktā norādīto ķēdīti līdz galam. Apstājoties kaut kur pusceļā, netiek pienācīgi izvērtēts patiesais cēlonis, bet tikai viena daļa no tā, kas nav pietiekami.
2. Katras neatbilstības cēloņi ir jānorāda pārbaudes atskaitēs, kā arī datorizētā neatbilstību uzskaites sistēmā, norādot vienu no cēloņiem. Iespējama vairāku cēloņu kombinācija.

**4.6.14. Apstiprinājumu atsaukšana, anulēšana un ierobežošana (145.B.355)**

1. Civilās aviācijas aģentūra:

|  |  |
| --- | --- |
| a) | aptur sertifikātu, ja tai ir pamats uzskatīt, ka šāda rīcība ir nepieciešama, lai novērstu gaisa kuģa drošības ticamu apdraudējumu; |

|  |  |
| --- | --- |
| b) | aptur, atsauc vai ierobežo sertifikātu, ja šādi jārīkojas saskaņā ar 145.B.350. iedaļu; |

|  |  |
| --- | --- |
| c) | pilnīgi vai daļēji aptur vai ierobežo sertifikātu, ja neparedzēti, no kompetentās iestādes neatkarīgi apstākļi liedz tās inspektoriem izpildīt uzraudzības pienākumus uzraudzības plānošanas cikla laikā.  2. Šajā kontekstā apstiprinājuma darbības atcelšana nozīmē, ka organizācija nedrīkst realizēt tai piešķirtās pilnvaras. Lai atjaunotu organizācijas darbību šajā gadījumā nepieciešams atkārtoti pilnībā veikt sertifikācijas procesu.  3. Šajā kontekstā apstiprinājuma darbības apturēšana nozīmē, ka organizācija nedrīkst realizēt tai piešķirtās pilnvaras līdz brīdim, kamēr tā nav novērsusi visas neatbilstības un CAA nav pārliecinājusies par to novēršanu.  4. Šajā kontekstā apstiprinājuma darbības ierobežošana nozīmē, ka organizācija nedrīkst realizēt kādu daļu no piešķirtajām pilnvarām līdz brīdim, kamēr tā nav novērsusi visas neatbilstības un CAA nav pārliecinājusies par to novēršanu.  5. Šīs nodaļas nosacījumi attiecas gan uz organizācijām, kuras apstiprinātas atbilstoši Part 145 prasībām.  6. Civilās aviācijas aģentūrai ir pilnībā vai daļēji jāaptur izsniegtā apstiprinājuma darbība pamatotu potenciālu apdraudējumu lidojumu drošībai gadījumos, kā arī pilnībā vai daļēji jāatceļ, jāaptur vai jāierobežo apstiprinājuma darbība 1.līmeņa vai laicīgi nenovērstu 2.līmeņa neatbilstību gadījumos. Visas šīs procedūras attiecas arī uz gadījumiem, kas tiek atteikts pagarināt izsniegtā apstiprinājuma darbības termiņu (ierobežota derīguma laika apstiprinājumiem).  7. Visos gadījumos, kas saistīti ar apstiprinājuma darbības atcelšanu, apturēšanu vai ierobežošanu, pirms lēmuma pieņemšanas ir rūpīgi jāizanalizē visi apstāklī, lai pārliecinātos par tā pamatotību.  8. Veicot darbības, kas saistītas ar izsniegtā apstiprinājuma darbības atcelšanu, apturēšanu vai ierobežošanu, ņemot vērā, ka apstiprinājums izsniegts atbilstoši ES normatīvajiem aktiem un tam ir vienāds spēks visās ES dalībvalstīs, ir jāizvērtē šī lēmuma potenciālā ietekme uzcitu dalībvalstu gaisa kuģiem, organizācijām vai personām. Ja organizācijas sertifikāts tiek apturēts, atcelts vai ierobežots pēc organizācijas brīvprātīga lūguma, šis izvērtējums netiek veikts.  9. Organizācijas apstiprinājuma darbības atcelšana, apturēšana vai ierobežošana tiek noformēta ar administratīvo aktu, ko atbildīgais inspektors sagatavo kopīgi ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu un to paraksta CAA direktors.  10. Sastādot administratīvo aktu par apstiprinājuma darbības atcelšanu, apturēšanu vai ierobežošanu, ir jānorāda šī izvērtējuma rezultāts.  11. Ja izvērtējuma rezultātā ir konstatēts, ka šis lēmums potenciāli var radīt ietekmi dažās vai visās dalībvalstīs, tad nepieciešams rīkoties atbilstoši šīs rokasgrāmatas 1.8. sadaļā noteiktajām procedūrām.  **4.6.14.1.** **Darbības potenciāla lidojumu drošības apdraudējumu gadījumos**   1. Ja jebkādā veidā ir saņemta informācija par iespējamiem (potenciāliem) apdraudējumiem lidojumu drošībai, kas saistīti ar tehnisko apkopi, tad šī informācija jādara zināma Lidotspējas daļas vadītājam, kurš nekavējoties informē gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītāju. Viņš savukārt nekavējoties nozīmē inspektoru, kuram jāpārbauda šīs informācijas pamatotība. (Parast par organizāciju atbildīgais inspektors.) 2. Lai izvērtētu informācijas pamatotību, atbildīgajam inspektoram nekavējoties jāveic ārpuskārtas audits (inspekcija) organizācijā. Audita plānā tiek ietverti tie punkti, kuri varētu tikt neievēroti atbilstoši pieejamajai informācijai. 3. Ja audita (inspekcijas) gaitā tiek konstatēts, ka šī informācija ir pamatota, tad tiek noformēta 1. līmeņa neatbilstība’un jāpieņem mēri izdotā apstiprinājuma darbības apturēšanai, kā norādīts 4.8.2. punktā. 4. Ja kādu apsvērumu dēl (finansiālie, biznesa darbības maiņ u.c.) organizācija brīvprātīgi izvēlas neturpināt savu darbību un pati atsauc savu apstiprinājumu, tad atbildīgais inspektors sadarbībā ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu sastāda administratīvo aktu par lidojumderīguma uzturēšanas vadības organizācijas apstiprinājuma apliecības anulēšanu. Šo administratīvo aktu paraksta CAA direktors.   **4.6.14.2. Darbības neatbilstību atklāšanas gadījumos**   1. Ja inspekcijas vai audita laikā tiek atklāta 1.līmeņa neatbilstība, tad inspektors sastāda inspekcijas ziņojumu un neatbilstības ziņojumu, kuros norāda, kas tieši ir pārkāpts un kādas regulas attiecīgās normas ir pārkāptas. Atbildīgais inspektors par to informē CAA Lidotspējas daļas Gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītāju un Lidotspējas daļas vadītāju, un sadarbībā ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu sastāda administratīvo aktu par lidojumderīguma uzturēšanas vadības organizācijas apstiprinājuma apliecības apturēšanu (pilnībā vai dalēji), kurā tiek noteikts saprātīgs termiņš kurā organizācijai ir jānovērš 1.līmeņa neatbilstība. Šo administratīvo aktu paraksta CAA direktors. 2. Ja organizācija CAA administratīvajā aktā aktā par lidojumderīguma uzturēšanas vadības organizācijas apstiprinājuma apliecības apturēšanu noteiktā termiņā nav novērsusi 1.līmeņa neatbilstību, tad atbildīgais inspektors par to informē CAA Lidotspējas daļas Gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītāju un Lidotspējas daļas vadītāju, un sadarbībā ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu sastāda administratīvo aktu par lidojumderīguma uzturēšanas vadības organizācijas apstiprinājuma apliecības anulēšanu (pilnībā vai dalēji). Šo administratīvo aktu paraksta CAA direktors. 3. Ja organizācija atbildīgā inspektora vēstulē noteiktā termiņā nav novērsusi 2.līmeņa neatbilstību (ņemot vērā iespēju par papildus laika piešķiršanu), tad atbildīgais inspektors par to informē CAA Lidotspējas daļas Gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļas vadītāju un Lidotspējas daļas vadītāju, un sadarbībā ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu sastāda administratīvo aktu par lidojumderīguma uzturēšanas vadības organizācijas apstiprinājuma apliecības anulēšanu (pilnībā vai dalēji). Šo administratīvo aktu paraksta CAA direktors.   **4.7. Pārejas perioda nosacījumi**  1. Eiropas Savienības Komisija 2021. gada 8. novembrī pieņēma Komisijas īstenošanas regulu 2021/1963 ar ko Regulu (ES) Nr. 1321/2014 groza attiecībā uz drošības pārvaldības sistēmām tehniskās apkopes organizācijās, kā arī labo minēto regulu. Šī regula tiek piemērota no 2022. gada 2. decembra.  2. Ņemot vērā to, ka šie grozījumi būtiski ietekmē tehniskās apkopes organizāciju darbību, ir noteikts pārejas periods līdz 2024. gada 2. decembrim, kura laikā, visām tehniskās apkopes organizācijām, kurām 2022. gada 2. decembrī ir spēkā esošs sertifikāts par atbilstību Komisijas regulas (ES) 1321/2014 par gaisa kuģu un aeronavigācijas ražojumu, daļu un ierīču lidojumderīguma uzturēšanu un šo uzdevumu izpildē iesaistīto organizāciju un personāla apstiprināšanu (turpmāk tekstā- regula 1321/2014) II pielikuma (145. daļas) prasībām, ir jāievieš jaunās prasības.  3. Regulas 1321/2014 4. pants ir papildināts ar sekojošu 7. punktu:  “*7. Atkāpjoties no II pielikuma (145. daļas) 145.B.350. iedaļas d) punkta 1) un 2) apakšpunkta, tehniskās apkopes organizācija, kurai ir derīgs apstiprinājuma sertifikāts, kas izdots saskaņā ar II pielikumu (145. daļu), var līdz 2024. gada 2. decembrim novērst konstatējumus par neatbilstībām saistībā ar II pielikuma prasībām, kas ieviestas ar Komisijas Īstenošanas regulu (ES) 2021/1963.*  *Ja līdz 2024. gada 2. decembrim organizācija nav novērsusi konstatētās neatbilstības, apstiprinājuma sertifikātu pilnīgi vai daļēji atsauc, ierobežo vai aptur*.”  4. Organizācijām, kurām pirmreizēji tiek izsniegts tehniskās apkopes organizācijas sertifikāts pēc 2022. gada 2. decembra, ir pilnībā jāatbilst grozītās regulas prasībām un pārejas periods netiek piemērots.    5. Grozītā regula 1321/2014 tiek piemērota no 2022. gada 2. decembra. Tas nozīmē, ka, sākot no šī datuma, CAA visus auditus un inspekcijas veiks atbilstoši jaunajiem nosacījumiem.  6. Visi esošie apstiprinājuma sertifikāti paliek spēkā negrozīti.  7. Organizācijām, neveicot papildus auditu, EMPIC sistēmā tiek noformēti pārejas perioda auditi (“Transition”), kurā tiek atzīmēti tikai tie punkti, kuros ir pārejas laika neatbilstības. Šajos punktos tiek noformēta vispārēja pārejas laika neatbilstība ar novēršanas laiku līdz 2024. gada 2. decembrim.  Šīs neatbilstības formulējums būs apmēram šāds:  “Tehniskās apkopes organizācija nav demonstrējusi atbilstību 145. daļas prasībām, kas ieviestas ar regulu (ES) 2021/1963. Atbilstoši regulas (ES) 1321/2014 4. panta 7. paragrāfa nosacījumiem, organizācijai ir jāveic visi nepieciešamie pasākumi, lai, līdz 2024. gada 2. decembrim demonstrētu CAA atbilstību no jauna ieviestajām 145. daļas prasībām. Šajā laikā organizācija izstrādā darbības plānu un turpina darboties atbilstoši pastāvošajām apstiprinātajām ekspozīcijas procedūrām” *(‘the maintenance organisation has not demonstrated compliance with the Part-145 requirements as introduced by Regulation (EU) 2021/1963. According to article 4 paragraph 7 of Regulation 1321/2014 the organisation shall take necessary measures to demonstrate to the satisfaction of the competent authority that, before 02 December 2024, it complies with the applicable requirements newly introduced by Part-145. To this end, the organisation should establish and communicate to the competent authority an implementation plan. In the meantime the organisation shall continue working with the existing procedures as per the approved exposition*’).    8. Līdz 2024. gada 2. decembrim, visām esošajām organizācijām ir jāievieš darbībā tās izmaiņas, kas ieviestas ar regulu (ES) 2021/1963.  9. Tā kā šīs regulas izmaiņas būtiski ietekmē organizācijas darbību un vadošo personālu (drošuma vadītāja iecelšanu), tad to pilnīga ieviešana tiek uzskatīta par izmaiņām atbilstoši 145.A.85. nosacījumiem, par kurām CAA ir jāinformē iepriekšēji.  10. Kad organizācija uzskata, ka visas izmaiņas ir pienācīgi ieviestas, tā, jebkurā laikā no 2022. gada 2. decembra līdz 2024. gada 2. decembrim, iesniedz CAA pieteikumu (EASA 2. veidlapu) par izmaiņām organizācijas darbībā, kā pieteikuma veidu norādot “Izmaiņas, kas saistītas ar drošuma pārvaldības sistēmas (SMS) ieviešanu, atbilstoši regulas (ES) 2021/1963 nosacījumiem” (*change for SMS implementation i.a.w. Regulation (EU) 2021/1963*). Iesniegumam pievieno arī jauno ekspozīcijas (MOE) versiju. Vienlaicīgi ar iesniegumu par izmaiņu apstiprināšanu, organizācija iesniedz arī šo pārejas perioda neatbilstību novēršanas veidlapas.  11. Saņemot šādu iesniegumu par izmaiņām, CAA veiks organizācijas auditu, kurā tiks pārbaudīti vismaz visi tie regulas punkti, kuros ir būtiskas atšķirības starp jaunu un veco regulu tekstu, neatkarīgi no tā, vai neatbilstības ir bijušas formāli nodefinētas vai nē.    12. Galvenās izmaiņas regulā 1321/2014, kas saistītas ar regulu 2021/1963, par kurām arī tiks noformētas pārejas perioda neatbilstības ir:   * 145.A.30 (ca) un (e) – drošuma vadītāja (safety manager) ieviešana; * 145.A.45(c) (saistīts ar 145.A.202); * 145.A.47 (b) un (d); * 145.A.55 (c), (e) un (f) vai (d)(1)(i); * 145.A.60 (a) un (c) )saistīts ar 145.A.200); * 145.A.70(c); * 145.A.85; * 145.A.95; * 145.A.200, izņemot 145.A.200(a)(1), (a)(4) un (a)(6); * 145.A.202; * 145.A.205.   13. Dažos punktos, kas nav uzskaitīti 11. punktā, regulā ir veiktas izmaiņas punktu numerācijā. Tā kā šīs izmaiņas jau bija ietvertas arī iepriekšējā regulā, tad par tām pārejas laika neatbilstības netiks noformētas, bet audita laikā šie punkti tiek pārbaudītas atbilstoši jaunās regulas numerācijai. Neatbilstību gadījumos par šiem punktiem tiek noformētas neatbilstības atbilstoši 4.6.13. punktam (ne pārejas perioda neatbilstības).  14. Ja pārejas perioda laikā organizācija, kas vēl nav ieviesusi jaunās prasības, vēlas veikt izmaiņas iepriekšējā apstiprinājuma ietvaros, kā arī gadījumos, ja nepieciešams veikt organozācijas “Intermidiate” vai “continuation” auditu, tad, ņemot vērā, ka ir noformētas pārejas perioda neatbilstības, audits tiek veikts atbilstoši jaunajām prasībām. Ņeatbilstības tiek noformētas tajos gadījumos, ja nav izpildītas iepriekšējās regulas prasības, bet neatbilstības noformēšanā tiek ņemta vērā iespējamās atšķirības punktu numerācijā. Šo neatbilstību novēršanas termiņš tiek noteikts atbilstoši parasto neatbilstību novēršanai, ievērojot standarta neatbilstību novēršanas procedūras. Šajos auditos netiek ņemtas vērā pārejas perioda neatbilstības, jo tās jau ir noformētas pārejas auditā un tās turpia darboties līdz brīdim, ka organizācija iesniedz pieteikumu par pilnīgu pāreju uz jauno regulu.  15. Ja līdz 2024. gada 2. decembrim organizācija nav ieviesosi tās izmaiņas, kas saistītas ar regulu 2019/1963, tad izsniegtais 145. daļas apstiprinājuma sertifkāts tiks atsaukts vai apturēts.  Piezīmes:  Visi šie punkti ir atspoguļoti Eiropas Savienības aviācijas drošības aģentūras (EASA) publicētajās pārejas procesa vadlīnijās: “GUIDE FOR COMPLIANCE WITH PART-145 UPON REGULATION (EU) 2021/1963 (Revision June 2022)”.  <https://www.easa.europa.eu/downloads/136744/en>  Tāpat EASA organizāciju apstiprināšanas departaments, kas ir kompetentā iestāde 145. daļas organizācijām, kas atrodas trešajās valstīt ir izstrādājusi vadlīnijas organizāciju ekspozīciju (MOE) izstrādāšanai atbilstoši jaunajām prasībām UG.CAO.00024-009 , kas, kaut arī domāta trešo valstu organizācijām, var būt noderīga. <https://www.easa.europa.eu/downloads/136649/en> |
|  |  |