**7. Tehniskās apkopes personāla** **licencēšana** **un pilnvarošana. Part-147 organizāciju apstiprināšana.**

BRĪVA LAPPUSE

**PROCEDŪRAS KOMPETENTAJĀM IESTĀDĒM**

***VISPĀRĪGI NOTEIKUMI***

**Darbības joma (66.B.1)**

Šajā iedaļā ir noteiktas procedūras, tostarp administratīvās prasības, kas jāievēro kompetentajai iestādei, kura atbild par šā pielikuma (66. daļa) A iedaļas prasību ieviešanu un piemērošanu.

Šo darbību veikšanas gaitā ir jāizmanto attiecīgā pārbaudes veidlapa, kas atrodama CAA EMPIC sistēmā.

**Līdzekļi atbilstības panākšanai (66.B.2.)**

a) Aģentūra izstrādā pieņemamus līdzekļus atbilstības panākšanai (Acceptable Means of Compliance, AMC) (turpmāk “AMC”), ko var izmantot, lai panāktu atbilstību Regulai (ES) 2018/1139 un tās deleģētajiem un īstenošanas aktiem.

b) Lai panāktu atbilstību šai regulai, var izmantot alternatīvus līdzekļus atbilstības panākšanai.

c) Ja Kompetentās iestādes izstrādā savus alternatīvus līdzekļus atbilstības panākšanai, tad kompetentā iestāde informē Aģentūru par šādiem alternatīvajiem līdzekļiem, ko izmanto tās uzraudzībā esošās personas vai pašas kompetentās iestādes, atbilstību šai regulai.”

d) Alternatīvo atbilstības līdzekļu piemērošana ir aprakstīta CAA pārvaldības sistēmas rokasgrāmatas DV 8.1.1. procedūrā.

**Kompetentā iestāde (66.B.10)**

**a)   Vispārīgas piezīmes**

Dalībvalsts ieceļ kompetento iestādi, kurai uzliek par pienākumu izdot, pagarināt, grozīt, apturēt vai atsaukt gaisa kuģu tehniskās apkopes licences.

Šī kompetentā iestāde izveido atbilstīgu organizatorisko struktūru un dokumentētas procedūras, lai nodrošinātu atbilstību šim pielikumam (66. daļa).

**b)   Resursi**

Kompetentajai iestādei ir vajadzīgais personāls, lai varētu izpildīt šajā pielikumā (66. daļa) izklāstītās prasības.

**c)   Procedūras**

Kompetentā iestāde ievieš dokumentētas procedūras, kurās sīki izklāstīts, kā jāizpilda šā pielikuma (66. daļa) noteikumi. Minētās procedūras pārskata un groza, lai nodrošinātu pastāvīgu atbilstību

Latvijas Republikā kompetentā iestāde ir Valsts aģentūra “Civilās avācijas aģentūra”. Civilās aviācijas aģentūra kā kompetentā iestāde ir aprakstīta šīs rokasgrāmatas 1. nodaļā 1.2. sadaļā.

## Mērķis

## Šīs procedūras mērķis ir noteikt instrukcijas un atbildību, lai veicot darbību sistemātisku secību, sertificētu gaisa kuģu tehniskās apkopes personālu.

## Definīcijas

**Kompetentā iestāde** - Dalībvalsts iecelta iestāde, šīs nodaļas izpratnē: Civilās aviācijas aģentūras lidotspējas daļas gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļa, kurai uzlikts par pienākumu izdot, pagarināt, grozīt, apturēt vai atsaukt gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla licences.

**Gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla licencēšana** – visu darbību kopums, kuru nepieciešams veikt, lai izsniegtu, pārskatītu, papildinātu, atceltu, apturētu vai ierobežotu gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla valsts izsniegtu apliecību.

**Kvalificēts darbinieks** – ir ikviena persona, kas ieguvusi izglītību jomā, kas sevī ietver ražošanas, remonta vai kapitālā remonta praksi vai iepazīšanos ar mehānisko, elektrisko vai elektronisko aprīkojumu, kā arī iepazīšanos ar mērierīcēm un instrumentiem un spēj to pierādīt ar iegūto diplomu un atzīmju izrakstu.

Kvalificēta darbinieka iegūtai izglītībai jābūt tādai, lai iegūtās zināšanas būtu pilnībā vai daļēji savietojamas ar pieprasīto Part-66 pamatkategoriju. Praktisko nodarbību apjomam ir jābūt ne mazākam par 20% (divdesmit procentiem) no kopējā mācību programmas ilguma, kas nav mazāks par 1,5 - 4 gadi pilna laika studiju, atkarībā no pieprasītās pamatkategorijas, izņemot ja ir pabeigta PART-147 apstiprināta organizācija.

## Apjoms

Šīs procedūras ir piemērojamas visiem procesiem, kas saistīti ar gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertificēšanu. Šajos procesos aktīvi piedalās Civilās aviācijas aģentūras lidotspējas daļas gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļa, administrators, lietvedis un var tikt iesaistīts CAA direktors.

## Struktūra un atbildība.

Gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertificēšanu veic **CAA lidotspējas daļas gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļa**. Šajā procesā piedalās Lidotspējas daļas vadītājs, administrators, lietvedis un var tikt iesaistīts CAA direktors.

CAA Lidotspējas daļas gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļas vadītājs (GKTAPSNV) pieņem lēmumu jautājumos par gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertificēšanu un ar savu parakstu un Civilās aviācijas aģentūras zīmogu padara to par spēkā esošu.

Administratore veic iesniegumu reģistrēšanu, nodrošina dokumentu, kas saistīti ar gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertificēšanu, plūsmas organizēšanu starp CAA iekšējām struktūrām.

Lidotspējas daļas GKTAPSN ir atbildīga par gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla licencēšanas procesu.

Lidotspējas daļas vadītājs, atbilstoši savai darba instrukcijai vada un kontrolē procesus lidotspējas daļā, kas saistīti ar gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertificēšanu; izstrādā un iesniedz direktoram rekomendācijas lēmuma pieņemšanai.

GKTAPSN izpilda visas darbības, kas nepieciešamas no Civilās aviācijas aģentūras puses, lai veiktu gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertificēšanu atbilstoši savai darba instrukcijai. Izskata iesniegtos pieteikumus un dokumentāciju; novērtē pretendenta atbilstību izvirzāmajām prasībām; veic eksāmenu sagatavošanu un vada eksaminēšanas procesu; noformē nepieciešamo dokumentāciju, sniedz informāciju pretendentiem; izsniedz apliecības.

GKTAPSNV prombūtnes laikā viņa pienākumus izpilda GKTAPSN inspektors vai lidotspējas daļas vadītājs.

## Likumdošana.

* 1. **Likums par aviāciju**. Likums par aviāciju ir galvenais likums, kas regulē civilo aviāciju Latvijas Republikā. Tas dod tiesības Civilās aviācijas aģentūrai noteikt prasības personālam, kas nodarbināts gaisa kuģu tehniskajā apkopē (30.pants) kā arī kārtību, kādā izsniedzama vai pagarināma gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla apliecība (32.pants). Uz gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertificēšanu attiecas sekojoši panti:

22.pants. Tiesības būvēt gaisa kuģi un veikt tā tehnisko apkopi (remontu);

30.pants. Civilās aviācijas personālam izvirzāmās prasības;

31.pants. Civilās aviācijas personāla sagatavošana;

32.pants. Civilās aviācijas personāla apliecība.

**2.** **Ministru kabineta noteikumi Nr.661.** Kārtība, kādā veicama civilās aviācijas gaisa kuģu būvēšana un pārbūvēšana, atsevišķu gaisa kuģa daļu, ierīču un palīgierīču izgatavošana un gaisa kuģu tehniskā apkope (remonts)

1. **„Commission Regulation (EC) No 1321/2014 of 26 November 2014 on the continuing airworthiness of aircraft and aeronautical products, parts andappliances, and on the approval of organisations and personnel involved in these tasks”** – Eiropas Savienības noteikumi civilās aviācijas nozarē.

**7.6. Uzskaites sistēma. (66.B.20)**

Uzskaites sistēma ~~jā~~nodrošina procesa pietiekamu izsekojamību saistībā ar katras gaisa kuģu tehniskās apkopes licences izdošanu, pagarināšanu, grozīšanu, apturēšanu vai atsaukšanu. Uzskaiti veic CAA lidotspējas daļas gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļa. Šajā procesā piedalās Lidotspējas daļas vadītājs, administrators, lietvedis un var tikt iesaistīts direktors.

**G**aisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļas prasību uzraudzības uzskaitē (personas lietā) iekļauj:

1) pieteikumu gaisa kuģa tehniskās apkopes licences saņemšanai vai tās maiņai, ieskaitot visus apstiprinošos dokumentus;

2) gaisa kuģa tehniskās apkopes licences kopiju ar visām izmaiņām tajā;

3) visas attiecīgās sarakstes kopijas;

4) informāciju par visiem atbrīvojuma un izpildes nodrošināšanas pasākumiem;

5) ikvienu ziņojumu no citām kompetentajām iestādēm attiecībā uz gaisa kuģa tehniskās apkopes licences turētāju;

6) uzskaites datus par kompetentās iestādes veikto eksamināciju;

7) piemērojamais konvertēšanas ziņojums, ko izmanto konvertēšanai;

8) piemērojamais ziņojums par piešķirtajiem eksaminācijas kredītpunktiem, ko izmanto kredītpunktu piešķiršanai.

9) atskaites / sertifikātus par nokārtotajiem eksāmeniem Part – 147 organizācijā vai CAA.

Gais kuģu tehniskās apkopes personāla licences derīguma termiņa pagarināšanas, grozīšanu, apturēšanu, pārcelšanas vai atsaukšanas gadījumā, iepriekš izsniegtās licences oriģināls ir jāatgriež kompetentai iestādei, kas izsniedza licenci.

Uzskaites datus, kas minēti no 1.-5. punktam uzglabā vismaz piecus gadus pēc

licences derīguma termiņa beigām. Uzskaites datus, kas minēti 6., 7; 8 un 9. punktos

uzglabā neierobežotu laiku.

Visus augstāk minētos dokumentus un citus ar konkrēto personu saistītos dokumentus uzglabā katras personas individuālajā personas lietā. Personu lietas apkopo un papildina GKTAPSN vadītājs vai GKTAPSN inspektors. Personas lietas tiek uzglabātas drukātā formā, kā arī elektroniskā failā, ja personas iesniegtos dokumentus ir iespējams saglabāt digitālā formātā.

Vienu gadus pēc gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla licences derīguma termiņa beigām, Lidotspējas daļas GKTAPSN inspektors, tās turētāja personas lietu nodod arhīvam.

**7.6.1. Savstarpējā apmaiņa ar informāciju. (66.B.25)**

Lai īstenotu lidojumu drošības uzlabošanos CAA Lidotspējas daļa savas kompetences ietvaros veic apmaiņu ar visu informāciju, kas saistīta ar tehniskās apkopes personāla sertificēšanu un uzraudzību, ar ieinteresētajām personām un struktūrām, lai uzlabotu aviācijas drošību saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas Nr. 2018/1139 15.pantu;

Neskarot dalībvalstu kompetenci, potenciāla drošības apdraudējuma gadījumā, kurā iesaistītas vairākas dalībvalstis, veicot vajadzīgo uzraudzību attiecīgās kompetentās iestādes palīdz viena otrai.

Informācijas apmaiņas procedūra ir aprakstīta šīs rokasgrāmatas 1.8. sadaļā, kā arī CAA Pārvaldības sistēmas rokasgrāmatā.

**7.7. Atbrīvojumi. (66.B.30)**

CAA Lidotspējas daļa savas kompetences ietvaros reģistrē un saglabā visus atbrīvojumus no pamatprasībām attiecībā uz tehniskās apkopes personāla sertificēšanu un uzraudzību, kas piešķirti atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas Nr. 2018/1139 nosacījumiem.

Elastīguma noteikumu piemērošana ir aprakstīta šīs rokasgrāmatas 1.10. sadaļā.

B APAKŠDAĻA

***GAISA KUĢA TEHNISKĀS APKOPES PERSONĀLA LICENCES IZDOŠANA***

Šajā apakšdaļā noteiktas procedūras, kas jāievēro kompetentajai iestādei izdodot, mainot vai pagarinot gaisa kuģa tehniskās apkopes personāla licenci.

## Gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla apliecības izsniegšana, izmaiņu veikšana tajā, darbības termiņa pagarināšana, darbības atcelšana, apturēšana un ierobežošana. (66.B.100)

Prasības attiecībā uz Part-66 gaisa kuģu tehniskās apkopes apliecības, turpmāk tekstā – „Part-66 apliecības” izsniegšanu ir noteiktas „Commission Regulation (EC) No 1321/2014 of 26 November 2014 on the continuing airworthiness of aircraft and aeronautical products, parts and appliances, and on the approval of organisations and personnel involved in these tasks”.

Šeit ir noteiktas procedūras, kas tiek ievērotas, izsniedzot Part-66 apliecību, veicot izmaiņas tajā un pagarinot apliecības darbības termiņu, kā arī apliecības darbības atcelšanas, apturēšanas un ierobežošanas gadījumā.

**Kvalificēta darbinieka statusa piešķir, ja**:

Kvalificēta darbinieka statusa piešķiršanai GKTAPSN izvērtē pretendenta iesniegtos izglītības dokumentus (diplomu, atzīmju izrakstu, praktiskā darba iemaņas):

1. Par vidējo vai augstāko izglītību aviācijas nozarē, kā inženieris/ tehniķis/ mehāniķis/ avioniķis, sekojošās sfērās:
   * aviācijas dzinēji un planieris; vai
   * aviācijas elektronika un elektroiekārtas; vai
   * aviācijas transports; vai
   * radiolokācijas iekārtas; vai
   * gaisa kuģa aprīkojums. vai
   * cits.

vai

1. Par vidējo vai augstāko mācību iestādi tehniskajā nozarē, kas nav aviācija, un ieguvusi diplomu, kā inženieris/ tehniķis/ mehāniķis/ elektriķis, sekojošās sfērās:
   * auto vai citas tehnikas mehāniķis; vai
   * atslēdznieks; vai
   * elektriķis; vai
   * radio elektronisko iekārtu tehniķis/ mehāniķis; vai
   * mašīnbūves tehniķis/ mehāniķis/ elektriķis;
   * cits.
2. Pārliecinās, ka persona mācību procesā ir ieguvusi praktiskā darba iemaņas, kas atbilst sekojošiem nosacījumiem:
   * mācību procesā ir iegūta praktiskā pieredze darbā ar mehānisko, elektrisko vai elektronisko aprīkojumu;
   * mācību procesā persona ir iepazinusies ar mērierīcēm un instrumentiem; vai
   * mācību procesā ir iekļauta ražošanas, remonta vai kapitālā remonta prakse;
   * cita veida darbi, kas varētu būt līdzvērtīgi augstāk uzskaitītajiem, un tos izvērtē individuāli.

vai

1. Personai pēc mācību pabeigšanas ir piešķirta kvalifikācija, kas apliecina personas spējas patstāvīgi veikt darbus;
2. Praktisko nodarbību apjomam ir jābūt ne mazākam par 20% (divdesmit procentiem) no kopējā mācību programmas ilguma, kas nav mazāks par 1,5 gadi pilna laika studiju un vērtējumam par praktiskajās nodarbībās apgūto ir jābūt pozitīvam.
3. Pretendenta izglītības dokumentos ir jābūt apliecinājumam, ka programma, pēc kuras persona ir mācījusies ir apgūta Latvijas Republikā noteiktajā kārtībā akreditētā mācību iestādē (arodskola, tehnikums, lauksaimniecības skola, tehniskā koledža, augstskola vai institūts), vai arī persona iesniedz apstiprinājum par iegūtās izglītības citā valstī atbilstību izglītībai, kas iegūta Latvijas Republikā noteiktajā kārtībā akreditētā mācību iestādē.
4. Gadījumos kad kvalificēta darbinieka statusu nevar noteikt izvērtējot aukstāk minētos dokumentus un nosacījumus, tad kā papildus dokuments tiek izvērtēta: mācību programma vai praktiskās apmācības programma.

Pēc augstāk minēto izglītības, praktiskās apmācības un atbilstības dokumentu izvērtēšanas GKTAPSN nosaka pretendents atbilst vai neatbilst kvalificēta darbinieka statusam un šo lēmumu iekļauj gala apstiprinājuma izvērtējumā.

Vienreiz veikta izglītības un praktiskās apmācības vērtējuma rezultātu nosaka par saistošu pārējiem pretendentiem ar analoģisku izglītību un praktiskās apmācības vērtējumu.

Apstiprinājuma vēstuli paraksta GKTAPSNV vai lidotspējas daļas vadītājs.

Apstiprinājuma vēstuli ievieto personas lietā.

## Part-66 apliecības izsniegšana Civilās aviācijas aģentūrā. (66.B.100)

Ja GKTAPSN vadītājs vai inspektors nav autorizēts, vai ir kāds cits iemesls kāpēc GKTAPSN vadītājs vai inspektors nevar parakstīt dokumentus, tad to paraksta LSD vadītājs.

1. Part-66 apliecības pieteikumu pretendents iesniedz CAA lietvedībā personīgi vai iesūta to elektroniski, pieteikumā iekļauj:
   * aizpildītu pieteikumu EASA Form 19, un

visus apstiprinošos dokumentus, kas apliecina:

* + pretendenta identitāti;
  + informāciju par izglītību un pieredzi;
  + noteikto maksājumu veikšanu;
  + attiecīgo moduļu eksāmenu nokārtošanu vai kreditēšanu;
  + cits;

1. Izvērtējot pretendenta pieredzi un izglītību, atbildīgajam inspektoram jāpārliecinās, ka tiek uzrādīti to apliecinošo dokumentu oriģināli, ja tādi ir. Ja vien dokumenti nav iesūtīti elektroniski, izgatavojot kopijas, veic atzīmi par oriģinālu uzrādīšanu. Dokumentu kopijas tiek izgatavotas, kā pierādījumi pieredzes un izglītības izvērtēšanai.
2. Tehniskās apkopes pieredze pieteikumā jānorāda tādā veidā, lai to izvērtējošā persona varētu skaidri saprast – kad, kur un kādā veidā šī pieredze ir iegūta. Uzrādot pieredzi nav nepiecišams uzrādīt konkrētus darbu veidus, bet tajā pat laikā vienkāršs apgalvojums: „divi gadi tehniskās apkopes pieredze” nav pieņemams. Vēlams uzrādīt pieredzes iegūšanas laikā veikto tehniskās apkopes darbu reģistrācijas žurnālu, ja tāds ir. EASA Form 19 var būt atsauces uz citiem pieredzi apstiprinošiem dokumentiem, bet šajā gadījumā pieredzei ir nepieciešams apstiprinājums no citas personas, kas ir pieņemama CAA.
3. Pretendentiem, kas beiguši Part-147 apstiprinātu pamatizglītības kursu un pretendē uz atbilstošu minimālās pieredzes samazināšanu, jāpievieno Part-147 sertifikāts. Tā kopija tiek glabāta lietā ar atzīmi, ka uzrādīts oriģināls.
4. Pretendentiem, kas beiguši mācību kursu, pēc kā CAA uzskata tos par atbilstošiem kvalificēta darbinieka statusam tehniskā nozarē, jāpievieno dokumenti, kas apliecina šādas apmācības sekmīgu pabeigšanu. Lietā tiek uzglabātas kopijas ar atzīmi par oriģinālu uzrādīšanu.
5. Gaisa kuģa tipa apmācība, kas iegūta Part-147 apstiprinātā organizācijā vai kompetentās iestādes individuāli apstiprinātā tipa kursā (66.A.45; 66.B.115).
6. Pretendentiem, kam gaisa kuģu tehniskās apkopes pieredze iegūta ārpus civilo gaisa kuģu tehniskās apkopes vides, šāda pieredze tiks ņemta vērā, ja CAA to atzīs par līdzvērtīgu Part-66 prasītajai pieredzei. Pretendentam pieteikumā jāsniedz detalizētas ziņas par šādu pieredzi, kā arī nepieciešams iesniegt tās darba vietas, kur pieredze iegūta, izsniegtu dokumentu, kas apliecina šādas pieredzes iegūšanas vietu, laiku un veidu.
7. Pieteikums pēc reģistrācijas CAA lietvedībā tiek nodots Lidotspējas daļas gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļas vadītājam, turpmāk tekstā - GKTAPSNV, kurš pārbauda EASA veidlapa 19 aizpildīšanas pilnību, pārliecinās par pretendenta pieredzes atbilstību Part-66 prasībām un par uzrādītās pieredzes satura atbilstību 2. punktam.

GKTAPSN izvērtē pretendenta izglītības dokumentus. Pamatojoties uz izvērtēšanas rezultātu tiek noteikts vai pretendentam ir pilnīga vai daļēja atbilstība pieprasītai Part-66 kategorijai (vajadzības gadījumā tiek sastādīts kredītziņojums (skat.7.8.12)).

Ja atbilstība ir pilnīga, tad tālāk tiek izvērtēta pretendenta pieredzes atbilstība pieprasītajai kategorijai saskaņā ar Part 66.A30.

Ja atbilstība ir daļēja, tad pēc kredītziņojuma sastādīšanas tiek noteikts kādi moduļu eksāmeni pretendentam ir ieskaitīti un kuros ir jānokārto eksāmens, lai iegūtu pilnīgu zināšanu atbilstību un pēc tam saskaņā ar Part 66.A30 tiek noteikts nepieciešamais praktiskās pieredzes termiņš atbilstoši pieprasītajai kategorijai.

1. CAA GKTAPSN pārbauda,

eksaminācijas statusu un/vai apstiprina visu kredītpunktu derīgumu, lai nodrošinātu, ka visi vajadzīgie I papildinājumā minētie moduļi ir izpildīti tā, kā tas ir prasīts šajā pielikumā (66. daļa)

1. CAA GKTAPSN pārliecinās par pretendenta identitāti, dzimšanas datumu - vecuma atbilstību Part-66 66.A.15 prasībām.

Ja pretendenta vecums neatbils prasībām, ir citas neatbilstības dokumentos vai procedūrās vai pieteikums tiek noraidīts, tad tiek sagatavota vēstule ar atteikuma iemesla paskaidrojumu, tad GKTAPSNV to paraksta.

1. Kad GKTAPSN ir pārliecinājies par pretendenta vecuma, pieredzes un zināšanu atbilstību Part-66 prasībām, kā arī ,ja, gaisa kuģu tipi vai grupas ir apstiprinātas gaisa kuģa pirmās tehniskās apkopes licences izdošanas brīdī, kompetentā iestāde pārbauda atbilstību 66.B.115. iedaļai. Pārliecinās vai pretendents ir veicis noteiktos maksājumus, GKTAPSNV sagatavo un paraksta apstiprinājuma vēstuli par pretendenta atbilstību Part-66 prasībām un apliecības izsniegšanu. GKTAPSN sagatavo un paraksta pretendenta apliecību un uzliek zīmogu tai. Apliecība tiek sagatavota ar datoru EMPIC sistēmā, pārliecinoties ka veidlapas forma atbilst EASA 26. – 3.izdevuma veidlapai. Pēc tam, kad apliecību ir parakstījis tās īpašnieks, tiek izgatavota apliecības kopija. Par TAP licences saņemšanu jaunais licences īpašnieks parakstās “Licenču uzskaites žurnālā”. Apliecības oriģināls tiek izsniegts īpašniekam.
2. Ja kādu iemeslu dēļ, dokuments nevar tikt izsniegts CAA telpās, tad par dokumenta saņemšanu tās turētājs (īpašnieks), par dokumenta saņemšanu parakstās uz apliecības kopijas norādot, ka oriģināls saņemts, datums un paraksts.
3. Ja īpašnieks nevar personīgi saņemt apliecību CAA, tad to var darīt viņa pilnvarota persona. Šajā gadījumā pilnvarotā persona parakstās „ Licenču uzskaites žurnālā”, norādot savu identitāti un atsauci uz pilnvarojumu. Īpašnieks, saņemot apliecības oriģinālu, par oriģināla saņemšanu informē CAA rakstiski, vai arī izmanto elektronisko pastu. Šī informācija tiek ierakstīta licenču izsniegšanas žurnālā.
4. Apliecība tiek izsniegta ar darbības termiņu 5 gadi no izsniegšanas dienas.
5. Apliecība tiek sagatavota, izmantojot veidlapu, kuras paraugs ir norādīts Part-66 Appendix V (EASA veidlapa 26). Apliecības aizpildīšanas kārtība ir noteikta Part-66 Appendix V.
6. Katrai Part-66 apliecībai tiek piešķirts individuāls apzīmējums, kas sastāv no valsts koda un kārtas numura. Apzīmējums tiek piešķirts saskaņā ar EASA Annex IV AMC to Part-66 AMC Appendix V to Part-66.
7. Pretendenta pieteikums, pievienotā dokumentācija un izsniegtās apliecības kopija tiek glabāta CAA personas lietā.
8. Atsevišķos gadījumos, ja ir neskaidrības par normatīvo dokumentu piemērošanu, pretendents personīgi vai viņa darba devējs ar rakstisku iesniegumu vai klātienē var griezties Valsts Aģentūrā Civilās Aviācijas aģentūra (CAA) ar lūgumu izvērtēt vai komentēt pretendenta atbilstību Eiropas Savienības regulas Nr. 1321/2014, Annex III, PART-66 prasībām vēl pirms oficiāla iesnieguma iesniegšanas par PART-66 tehniskās apkopes personāla apliecības saņemšnu. Šajā gadījumā pretendentam tiek sniegta tikai informācija par normatīvo dokumentu un precedūru interpretāciju un piemērošanu.

Ja šāda iesnieguma izvērtēšanai ir nepieciešams doties ārpus CAA telpām, tad šādā gadījumā inspektoru kurš dosies izvērtēt atbilstību atbilstoši iesniegtajam iesniegumam nosaka gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļas vadītājs.

1. Gadījumos, kad pretendentam jau ir izsniegta Part-66 tehniskās apkopes personāla licence kādā citā Eiropas Savienības dalībvalstī, bet viņš vēlas to pārcelt uz Latvijas V/A “Civilās aviācijas aģentūra”, tas ir iespējams tikai tādos gadījumos ja persona ir iesaistīta Latvijas gaisa kuģu reģistrā reģistrētu gaisa kuģu tehniskajā apkopē, Latvijas kompāniju ekspluatēto gaisa kuģu tehniskajā apkopē, strādā Latviajs apstiprinātā Part-145 vai CAO organizācijā, kā arī gadījumos, kad dzīvo Latvijā vai ir saņēmis Latvijas Republikas pilsonību, vai gadījumos kad strādā EASA apstiprinātā organizācijā.

Pēc lūguma par tehniskās apkopes personāla licences (TAPL) pārcelšanu, saņemšanas, kompetentā iestāde pieprasa no licences izdevējas valsts visu informāciju par konkrēto pretendentu, kas kalpoja par pamatu licences izsniegšanai. Kad informācija ir saņemta, GKTAPSN saņemtos dokumentus izvērtē un pozitīva lēmuma gadījumā pretendentam tiek izsniegta Latvijas Part-66 licence.

Pēc licences izsniegšanas, izsniegšanas dienā, tiek informēta dalībvalsts no kuras licence ir pārcelta.

Licenci izsniedz, dokumentus un informāciju saglabā atbilstoši 7.8.1. punktā noteiktajai kārtībai.

Ja Latvijas V/A “Civilās aviācijas aģentūra” izsniegtas Part-66 tehniskās apkopes personāla licences īpašnieks vēlas to pārcelt uz citu Eiropas Savienības dalībvalsti, tad attiecīgi pēc šīs dalībvelsts kompetentās iestādes lūguma tiek sagatavoti visi pieprasītie dokumenti un nosūtīti elektroniski. Pēc licences saņemšanas citā Eiropas savienības dalībvalstī, Latvijas V/A “Civilās aviācijas aģentūra” izsniegtā Part-66 tehniskās apkopes personāla licence jātgriež kompetentajai iestādei.

## Procedūra, kas jāievēro, izdodot gaisa kuģa tehniskās apkopes licenci saskaņā ar II pielikumā (145. daļa) vai Vd pielikumam (CAO daļa apstiprinātās tehniskās apkopes organizācijas palīdzību. (66.B.105)

1. Šāda procedūra tiek ievērota, veicot Part-145 organizācijas vai Vd pielikumam (CAO daļa) apstiprināšanu, lai tā būtu tiesīga veikt darbības atbilstoši Part-66 66.B.105 punkta prasībām, t.i.:
2. Var sagatavot gaisa kuģa tehniskās apkopes licenci kompetentās iestādes vārdā, vai
3. sniegt ieteikumus kompetentajai iestādei attiecībā uz privātpersonas iesniegtu pieteikumu gaisa kuģa tehniskās apkopes licences saņemšanai, lai kompetentā iestāde var sagatavot un izdot šādu licenci.
4. Lai Part-145 organizācija vai Vd pielikumam (CAO daļa) būtu tiesīga veikt Part-66 66.B.105 (a) punktā noteiktās darbības un tās sagatavotās gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla licences un sniegtie ieteikumi vai rekomendācijas tiktu atzītas CAA, Part-145 vai Vd pielikumam (CAO daļa) organizācijai ir jānodrošina atbilstība 66.B.100 iedaļas a) un b) punktu prasībām un jāsaņem atbilstošs apstiprinājums no CAA.
5. Part-145 organizācija iesniedz CAA pieteikumu apstiprinājuma saņemšanai šim darbības veidam, kuram pievieno Part-145 vai Vd pielikumam (CAO daļa) organizācijas MOE iekļautu procedūru, saskaņā ar kuru notiek Part-66 apliecības sagatavošana izsniegšanai vai rekomendācijas sagatavošana.
6. Saņemtais Part-145 vai Vd pielikumam (CAO daļa) organizācijas pieteikums pēc reģistrācijas CAA lietvedībā tiek nodots GKTAPSN, kura pārliecinās par to, ka MOE ir iekļauta procedūra, saskaņā ar kuru Part-145 vai Vd pielikumam (CAO daļa) organizācija veic Part-66 66.B.105 punktā noteiktās darbības. GKTAPSN pārliecinās par to, ka Part-145 MOE vai CAO procedūrās ir aprakstītas darbības, ko nepieciešams veikt saskaņā ar EASA Annex IV Acceptable Means of Compliance (AMC) to Part-66 AMC 66.B.105 un 66.B.110.
7. Pēc dokumentu saņemšanas, GKTAPSN veic auditu Part-145 vai Vd pielikumam (CAO daļa) organizācijā, kura laikā pārliecinās par to, ka Part-145 MOE procedūrās ir aprakstītas darbības, ko nepieciešams veikt saskaņā ar EASA Annex IV Acceptable Means of Compliance (AMC) to Part-66 AMC 66.B.105 punktu, kā arī pārbauda, kādā veidā aprakstītās prcedūras tiek realizētas, vai ir noteiktas atbildīgās personas par darbību veikšanu saskaņā ar procedūrām, kādā veidā tiek glabāta attiecīgā dokumentācija. Par audita rezultātiem GKTAPSN sastāda un GKTAPSNV paraksta audita protokolu.
8. Ja audita laikā tiek atklāti trūkumi, GKTAPSN tos iekļauj audita protokolā, kurš glabājas CAA. Audita protokola kopija tiek nosūtīta Part-145 vai Vd pielikumam (CAO daļa) organizācijai. Ja Part-145 organizācija ir novērsusi audita protokolā norādītos trūkumus un rakstiski informējusi CAA par šo faktu, GKTAPSN veic atkārtotu auditu Part-145 vai CAO organizācijā.
9. Ja Part-145 vai Vd pielikumam (CAO daļa) organizācijas audita veikšanas laikā trūkumi netiek konstatēti, GKTAPSN sagatavo apstiprinājumu, pavadvēstuli Part-145 vai Vd pielikumam (CAO daļa) organizācijai un kopā ar pieteikumu, audita protokolu iesniedz Lidotspējas daļas vadītājam uz parakstu. Pēc dokumentu parakstīšanas, apstiprinājums un vēstule tiek nosūtīta Part-145 organizācijai.
10. GKTAPS nodaļā tiek izveidots Part-145 vai CAO organizāciju reģistrs (ja nepieciešams), kurā tiek reģistrēta informācija par tām Part-145 organizācijām, kas apstiprinātas saskaņā ar 7.8.3. punkta procedūrām. Reģistrā tiek iekļauta šāda informācija:

* Part-145 organizācijas nosaukums;
* apstiprinājuma numurs un izsniegšanas datums;
* apstiprinātie darbību veidi;
* pēdējā audita veikšanas datums;
* nākošā audita plānotais veikšanas datums;
* apstiprinājuma darbības apturēšanas datums (ja tāds ir).

1. Pēc Part-145 vai CAO organizācijas pirmreizējas apstiprināšanas saskaņā ar 7.8.3. punkta procedūrām GKTAPSN veic Part-145 organizācijas MOE vai CAO auditu intervālos, kas nepārsniedz 12 mēnešus, tādā pašā veidā, kā sākotnējās izvērtēšanas gadījumā. Par audita veikšanu GKTAPSN sastāda audita protokolu. Ja audita laikā tiek atklāti trūkumi, tie tiek norādīti audita protokolā, kā arī tiek norādīts trūkumu novēršanas termiņš, kas nevar būt lielāks par 30 dienām. Part-145 organizācijai tiek nosūtīta audita protokola kopija.
2. Pēc trūkumu novēršanas beigu termiņa GKTAPSN veic atkārtotu auditu Part-145 vai CAO organizācijā. Part-145 vai CAO organizācijai tiek nosūtīta audita protokola kopija un Lidotspējas daļas vadītāja parakstīta vēstule, kurā Part-145 organizācija tiek informēta par apstiprinājuma apturēšanas faktu.
3. Apturēts Part-145 vai CAO organizācijas apstiprinājums veikt darbības saskaņā ar Part-66 66.B.105 punktu tiek atjaunots tādā pat kārtībā, kā apstiprinājuma pirmreizējas izsniegšanas gadījumā.
4. Visos gadījumos gaisa kuģa tehniskās apkopes licenci pieteikuma iesniedzējam var izdot tikai kompetentā iestāde, kad GKTAPSN ir pārliecinājies par pretendenta atbilstību Part-66 prasībām, pretendents ir veicis noteiktos maksājumus, GKTAPSN sagatavo un paraksta Apstiprinājuma vēstuli par pretendenta atbilstību Part-66 prasībām un apliecības izsniegšanu. GKTAPSN sagatavo un paraksta pretendenta apliecību un uzliek zīmogu tai. Apliecība tiek sagatavota ar datoru EMPIC sistēmā, atbilstoši 7.8.1. noteiktajai kārtībai. Pēc tam, kad apliecību ir parakstījis tās īpašnieks, tiek izgatavota apliecības kopija. Par TAP licences saņemšanu jaunais licences īpašnieks parakstās “Licenču uzskaites žurnālā”. Apliecības oriģināls tiek izsniegts īpašniekam.
5. Ja kādu iemeslu dēļ, dokuments nevar tikt izsniegts CAA telpās, tad par dokumenta saņemšanu tās turētājs (īpašnieks), par dokumenta saņemšanu parakstās uz apliecības kopijas norādot, ka oriģināls saņemts, datums un paraksts.
6. Ja īpašnieks nevar personīgi saņemt apliecību CAA, tad to var darīt viņa pilnvarota persona. Šajā gadījumā pilnvarotā persona vai darba devēja pārstāvis bez īpaša pilnvarojuma parakstās „ Licenču uzskaites žurnālā”, norādot savu identitāti un atsauci uz pilnvarojumu. Īpašnieks, saņemot apliecības oriģinālu, par oriģināla saņemšanu informē CAA rakstiski, vai arī izmanto elektronisko pastu. Šī informācija tiek ierakstīta licenču izsniegšanas žurnālā.
7. Visas darbības, kas saistītas ar Part 145 vai CAO organizāciju, tiek koordinētas ar gaisa kuģu tehniskās apkopes uzraudzības nodaļu.

## Part-66 apliecības izsniegšana, izmantojot Part-145 vai CAO apstiprinātu organizāciju. (66.B.105(b))

1. Šī procedūra tiek ievērota gadījumos, kad Part-66 apliecība tiek sagatavota izsniegšanai Part-145 vai CAO organizācijā (turpmāk tekstā Part-145 / CAO) vai Part-145/ CAO organizācija sniedz rekomendāciju CAA Part-66 apliecības izsniegšanai konkrētai personai. CAA atzīst tikai tādas rekomendācijas par Part-66 apliecību izsniegšanu, ko izsniegusi šādam darbības veidam pilnvarota Part-145 / CAO organizācija saskaņā ar Part-66 66.B.105 prasībām.
2. Part-66 apliecības pretendents iesniedz CAA lietvedībā aizpildītu pieteikumu EASA Form 19.; dokumentu, kas apliecina noteikto maksājumu veikšanu un šādus dokumentus:
3. Ja Part-145/ CAO organizācija CAA vārdā sagatavo Part-66 apliecību izsniegšanai:

Part-145 / CAO organizācijā sagatavotu Part-66 apliecību, Part-145 / CAO organizācijas rekomendāciju par pretendenta atbilstību visām Part-66 prasībām apliecības izsniegšanai.

1. Ja Part-145/ CAO organizācija sniedz rekomendāciju Civilās aviācijas aģentūrai Part-66 apliecības izsniegšanai konkrētai personai:

Part-145/ CAO organizācijā sagatavotu rekomendāciju par Part-66 apliecības izsniegšanu konkrētai personai.

1. Saņemtais pretendenta pieteikums un Part-145/ CAO organizācijas slēdziens vai rekomendācija pēc reģistrācijas CAA lietvedībā tiek nodota GKTAPSN, kur pārliecinās par to, ka:
   * 1. Part-145/ CAO organizācija ir pilnvarota saskaņā ar Part-66 66.B.105 punkta prasībām;
     2. pamatojoties uz Part-145/ CAO rekomendāciju pretendentam var tikt izsniegta Part-66 apliecība;
     3. veikti noteiktie maksājumi.
2. Ja Part-145/ CAO organizācija ir sniegusi rekomendāciju, GKTAPSN sagatavo un paraksta Apstiprinājuma vēstuli par pretendenta atbilstību Part-66 apliecības izsniegšanai, sagatavo Part-66 apliecību, paraksta to un uzliek zīmogu.
3. Ja Part-145/ CAO organizācija ir sagatavojusi Apstiprinājuma vēstuli un Part-66 apliecību, GKTAPSNV paraksta iesniegto Part-66 apliecību un uzliek zīmogu.
4. Apliecība tiek izsniegta ar darbības termiņu 5 gadi no izsniegšanas dienas.
5. Pēc tam, kad apliecību ir parakstījis tās īpašnieks, tiek izgatavota apliecības kopija. Apliecības oriģināls tiek izsniegts īpašniekam. Part-145/ CAO organizācijas slēdziens vai rekomendācija un izsniegtās apliecības kopija tiek glabāta CAA personas lietā. Par TAP licences saņemšanu jaunais licences īpašnieks parakstās “Licenču uzskaites žurnālā”. Apliecības oriģināls tiek izsniegts īpašniekam.
6. Ja kādu iemeslu dēļ, dokuments nevar tikt izsniegts CAA telpās, tad par dokumenta saņemšanu tās turētājs (īpašnieks), saņemšanas brīdī parakstās uz apliecības kopijas norādot, ka oriģināls saņemts, datums un paraksts.
7. Ja īpašnieks nevar personīgi saņemt apliecību CAA, tad to var darīt viņa pilnvarota persona. Šajā gadījumā pilnvarotā persona parakstās „ Licenču uzskaites žurnālā”, norādot savu identitāti un atsauci uz pilnvarojumu. Īpašnieks, saņemot apliecības oriģinālu, par oriģināla saņemšanu informē CAA vai nu rakstiski, vai arī izmanto elektronisko pastu. Šī informācija tiek ierakstīta licenču izsniegšanas žurnālā.
8. Pabeidzot procedūru, kas norādīta 66.B.100. vai 66.B.105. iedaļā, kompetentā iestāde ar zīmogu un parakstu apstiprina papildu pamatkategoriju vai apakškategoriju gaisa kuģa tehniskās apkopes licencē vai atkārtoti izdod licenci. Attiecīgi izdara izmaiņas kompetentās iestādes uzskaites sistēmā.

## Izmaiņu veikšana Part-66 apliecībā, papildinot to ar jaunu pamatkategoriju, apakškategoriju. (66.B.110)

Pieredzes un pamatzināšanu moduļi vai daļējie moduļi, kas nepieciešami, lai saskaņā ar šo pielikumu izdotai esošai licencei pievienotu jaunu licences kategoriju vai apakškategoriju, ir aprakstīti IV papildinājuma tabulās.”;

1. Pretendents iesniedz CAA Part-66 apliecības oriģinālu, EASA Form 19 un dokumentus, kas norādīti 7.8.1.punkta 1. apakšpunktā, ja konkrētā gadījumā tie nepieciešami.
2. Veicot izmaiņas Part-66 apliecībā, GKTAPSN ievēro 7.8.1. vai 7.8.2. punkta procedūras. Jauna pamatkategorija vai apakškategorija apliecībā tiek iekļauta ar datoru un apliecība tiek izdrukāta no jauna, atbilstoši 7.8.1 punktā noteiktajam. GKTAPSNV paraksta un uzliek zīmogu jaunajai apliecībai.
3. Ja kāds no parametriem, kurš nepieciešams lai papildinātu TAP apliecību ar jaunu pamatkategoriju vai apakškategoriju, neatbilst prasībām (piemēram 66.A.30 (b)), pieteikums tiek noraidīts. Tiek sagatavota vēstule ar atteikuma iemesla paskaidrojumu, tad GKTAPSNV to paraksta, pēc tam to nodod lietvedībai tālākai nosūtīšanai pretendentam.
4. Apliecības papildināšanas gadījumā apliecībai tiek noteikts jauns darbības termiņš, kas ir 5 gadi no izmaiņu veikšanas datuma.
5. Ar apliecības papildināšanu saistītā dokumentācija tiek pievienota personas lietai.
6. Ja CAA ar pieteikumu apliecības papildināšanai vēršas pretendents, kas pirmreizēji Part-66 apliecību saņēmis citā valstī, pretendents izmaiņu veikšanai apliecībā tiek nosūtīts uz valsti, kur apliecība bijusi pirmreizēji izsniegta.
7. Ja Part-145 organizācijā ar pieteikumu apliecības papildināšanai vēršas pretendents, kas pirmreizēji Part-66 apliecību saņēmis citā valstī, Part-145 organizācija nosūta pretendentu izmaiņu veikšanai apliecībā uz valsti, kur apliecība bijusi pirmreizēji izsniegta.

## Procedūra grozījumu izdarīšanai gaisa kuģa tehniskās apkopes licencē, lai tajā iekļautu gaisa kuģa novērtējumu vai atceltu ierobežojumus. (66.B.115)

1. Pretendents Part-66 apliecības papildināšanai/ grozīšanai CAA iesniedz EASA Form 19, Part-66 apliecības oriģinālu, tipa apmācības sertifikātu, praktiskās apmācības sertifikātu un On the Job Training (pirmā gaisa kuģa tipa reitinga iekļaušanai) aprakstu un citus dokumentus, kas apliecina pretendenta atbilstību prasībām attiecībā uz tipa un/vai grupas kvalifikācijas atzīmēm, *vai ierobežojumu noņemšanai*, ja tādi ir.
2. Pieteikums pēc reģistrācijas CAA lietvedībā tiek nodots GKTAPSN, kurš pārbauda EASA Form 19 aizpildīšanas pilnību. GKTAPSN pārliecinās par pretendenta atbilstību Part-66 66.A.45 vai 66.A.50 punkta prasībām. Izvērtējot pretendenta atbilstību, GKTAPSN izmanto EASA Annex IV AMC to Part-66 AMC 66.A.45 (d),(e3),(f1),(g1) un EASA Annex V Guidance Material (GM) to Part-66 GM 66.A.45(b) un GM 66.A.45 norādījumus vai AMC 66.A.50(b). Ja pretendents neatbils prasībām, pieteikums tiek noraidīts, 7.8.1. punkta 9. apakšpunkta noteiktajā kārtībā.
3. Gadījumā, ja pilnīgu tipa apmācību neveic tehniskās apkopes mācību organizācija, kas atbilstoši apstiprināta saskaņā ar IV pielikumu (147. daļa), kompetentā iestāde pārliecinās, ka ir izpildītas visas tipa apmācības prasības, pirms tā izsniedz tipa novērtējumu.
4. Gadījumā, ja apmācība darba vietā nav nepieciešama, gaisa kuģa tipa novērtējumu apstiprina, pamatojoties uz atzīšanas sertifikātu, ko izsniegusi tehniskās apkopes mācību organizācija, kas apstiprināta saskaņā ar IV pielikumu (147. daļa).
5. Ja gaisa kuģa tipa apmācība sastāv no vairākiem kursiem, piem., planiera kurss un dzinēju kurss, pirms gaisa kuģa tipa kvalifikācijas atzīmes iekļaušanas apliecībā GKTAPSN pārliecinās par to, ka abu šo kursu saturā un ilgumā kopumā ir iekļautas visas tēmas atbilstoši apliecības kategorijai.

Šim mērķim GKTAPSN izmanto Part-66 Appendix III „Type training and Examination Standard”.

1. Gadījumā, ja apmācība atšķiras, kompetentajai iestāde pārliecinās par
2. pieteikuma iesniedzēja iepriekšējo kvalifikāciju, kas papildināta ar

ii) kursu, kas apstiprināts saskaņā ar IV pielikumu (147. daļa) vai kursu, ko ir tieši apstiprinājusi kompetentā iestāde, kas pieņemams tipa novērtējuma apstiprinājumam.

1. Ja pretendents ir apguvis tipa kursu par līdzīga gaisa kuģa tipa atšķirībām, GKTAPSNV pārliecinās par to, ka pretendenta iepriekšējā kvalifikācija kopā ar kursu par atšķirībām ir pietiekoša tipa kvalifikācijas atzīmes iekļaušanai tehniskās apkopes personāla licencē.
2. Praktiskās daļas atbilstību pierāda:
3. ar detalizētu praktisko apmācību uzskaiti vai reģistrācijas žurnālu, ko iesniedz tehniskās apkopes organizācija, kas atbilstoši apstiprināta saskaņā ar II pielikumu (145. daļa), vai, ja iespējams,

ii) apmācības sertifikātu par praktiskās apmācības daļu, ko izsniegusi tehniskās apkopes apmācības organizācija, kas atbilstoši apstiprināta saskaņā ar IV pielikumu (147. daļa).

1. Gaisa kuģa tipa kvalifikācijas atzīmes apzīmēšanai tiek izmantoti standartizēti kodi no EASA Annex IV AMC to Part-66 AMC Appendix I.
2. Kad GKTAPSN ir pārliecinājies par pretendenta atbilstību Part-66 prasībām, pretendents ir veicis noteiktos maksājumus, GKTAPSN sagatavo un paraksta Apstiprinājuma vēstuli par pretendenta atbilstību Part-66 prasībām un apliecības papildināšanu ar tipa vai grupas kvalifikācijas atzīmi.
3. Kad GKTAPSN ir pārliecinājies par to, ka pretendents ir nokārtojis visus nepieciešamos eksāmenus vai citādi demonstrējis savu atbilstību Part-66 prasībām, pretendents ir veicis noteiktos maksājumus, GKTAPSN sagatavo un paraksta Apstiprinājuma vēstuli par pretendenta atbilstību Part-66 prasībām un atceļ piemērotos ierobežojumus saskaņā ar 66.A.50. iedaļu. Ja GKTAPSNV nav autorizēts, tad to paraksta LSD vadītājs.
4. GKTAPSN sagatavo un paraksta pretendenta apliecību un uzliek zīmogu tai. Ja GKTAPSNV nav autorizēts, tad to veic LSD vadītājs. Apliecība tiek sagatavota ar datoru. Pēc tam, kad apliecību ir parakstījis tās īpašnieks, tiek izgatavota apliecības kopija. Apliecības oriģināls tiek izsniegts īpašniekam.
5. Apliecības papildināšanas gadījumā apliecībai tiek noteikts jauns darbības termiņš, kas ir 5 gadi no izmaiņu veikšanas datuma.
6. Pretendenta pieteikums, pievienoto dokumentu un izsniegtās apliecības kopijas tiek glabātas CAA personas lietā.
7. Gaisa kuģa tipa novērtējumu apzīmē Part-66 I pielikumā noteiktajā veidā, ko var atrast EASA mājas lapā, pēc adreses - <http://easa.europa.eu/document-library/acceptable-means-of-compliance-and-guidance-materials/part-66-amc-amendment-13>
8. Ja gaisa kuģa tipa apmācība tiek veikta organizācijā, kura nav apstiprināta atbilstoš Part-147 prasībām, tad kompetentajā iestādē ir jāiesniedz dokumenti, kas apliecina, ka:
   1. Kompetentā iestāde ir apstiprinājusi konkrēto gaisa kuģa tipa apmācību atbilstoši Part-66 66.B.130 noteikumiem.
   2. Pretendents ir nokārtojis visas prasības, kuras iekļauj apstiprinātā tipa apmācība.
   3. Pretendents ir veiksmīgi nokārtojis eksāmenus un tā praktiskās zināšanas novērtētas.
9. Gaisa kuģa tipa apmācība var būt sekojoši sadalīta: planieris vai dzinēji/ vai avionika/elektriskās sistēmas.
   1. Planiera tipa apmācība sevī iekļauj gaisa kuģa struktūru, elektriskās un mehāniskās sistēmas, izņemot spēkiekārtas (dzinējus).
   2. Spēkiekārtas tipa apmācība sevī iekļauj dzinēja tipa apmācību, iekļaujot dzinēja ātru nomaiņu un to veicinošās palīgierīces.
   3. Sasaiste starp dzinēja/planiera sistēmām ir jāapskata planiera vai spēkiekārtas tipa apmācības kursa laikā. Dažkārt, piemēram uz vispārējās nozīmes aviācijas gaisa kuģu tipa apmācības laikā sasaiste starp dzinēju un planieri ir vēlams apvienot ar planiera tipa apmācību, jo dažāda tipa vispārējās aviācijas gaisa kuģiem var būt uzstādīts viena tipa dzinējs.
   4. Gaisa kuģa tipa avionikas/elektrisko sistēmu tipa apmācība sevī iekļauj avionikas sadaļu un elektrisko iekārtu sadaļ, kas atrunāta ATA Chapters 22,23,24,25,27,31,33,34,42,44,45,46,73 un 77, vai līdzvērtīgi. Kautgan ar minēto apmācībai nav jāaprobežojas, ja tas ir nepieciešams.
10. On the Job Training programmas apstiprināšana, tiek veikta atbilstoši Part-66 Appendix III 6.punkta prasībām ievērojot AMC to Part 66 Section 6 of Appendix III nosacījumus. Šīs prasības ir identiskas punktā 7.8.8. Gaisa kuģa tipa apmācības tiešā apstiprinājuma procedūra (66.B.130) prasībām, tiktāl cik tās ir attiecināmas uz OJT.
11. Izvērtējot On the Job training programmu, jāpārliecinās, ka tā satur atsauci uz aktuālo darba vai uzdevuma karti (job card or task card), kas aplievina konkrētā darba veikšanu. (Appendix II to Part 66. para. 6(b): “Each task shall be signed off by the student and countersigned by a designated supervisor. The tasks listed shall refer to an actual job card/work sheet, etc.)

Ja Part-145 apstiprinātai organizācijai jau ir apstiprināta OJT programma, atbilstoši AMC 145.A.70a nosacījumiem (MOE punkts 3.15), bet šī organizācija nav tās pašas valsts kompānija, kurā pretendents pēc OJT pabeigšanas plāno iegūt tehniskās apkopes personāla licenci, pretendentam Part-145 organizācijas OJT programma ir jāapstiprina pretendenta tehniskās apkopes personāla licences pieprasīšanas valstī, demonstrējot Part-145 organizācijas ekspozīcijas 3.20 punktā aprakstītās procedūras un konkrētās valsts kompetentās iestādes apstiprināto OJT.

Ja OJT ir apstiprinājusi Part-145 organizācijas kompetentā iestāde, tad šāds OJT pēc tā uzrādīšanas tiek atzīts bez papildus izvērtēšanas.

## Procedūra gaisa kuģa tehniskās apkopes personāla licences pagarināšanai (66.B.120)

1. Part-66 apliecības īpašnieks CAA iesniedz aizpildītu EASA Form 19 pieteikumu un Part-66 apliecības oriģinālu. CAA pieņem darbības termiņa pagarināšanai tikai tās apliecības, ko tā ir izsniegusi.

Ja Part-145 vai CAO organizācijas MOE ir iekļauta atbilstoša procedūra, tad Part-145 vai CAO organizācija var Part-66 apliecības īpašnieka vārdā sagatavot un iesniegt dokumentus CAA.

1. Pieteikums pēc reģistrācijas CAA lietvedībā tiek nodots GKTAPSN, kura salīdzina turētāja gaisa kuģa tehniskās apkopes licenci ar tās rīcībā esošajiem uzskaites datiem un atbilstoši 66.B.500. iedaļas noteikumiem pārbauda, vai nav uzsāktas darbības attiecībā uz licences atsaukšanu, apturēšanu vai grozīšanu.

Ja dokumenti ir identiski un netiek veikti pasākumi atbilstoši 66.B.500. iedaļas noteikumiem, tad GKTAPSN sagatavo un paraksta jaunu apliecību un uzliek zīmogu tai. Ja GKTAPSNV nav autorizēts, tad to paraksta LSD vadītājs. Apliecība tiek sagatavota ar datoru.

Pēc tam, kad apliecību ir parakstījis tās īpašnieks, tiek izgatavota apliecības kopija. Apliecības oriģināls tiek izsniegts īpašniekam.

1. Ja GKTAPSN konstatētē atšķirības starp CAA apliecības kopiju un iesniegtās apliecības oriģinālu:
2. GKTAPSN noskaidro atšķirību rašanās iemeslus un var pieņemt lēmumu nepagarināt apliecības darbības termiņu. GKTAPSNV sagatavo Apstiprinājuma vēstuli par Part-66 apliecības darbības termiņa nepagarināšanu, atsaukšanu, apturēšanu vai grozīšanu, pamatojot to ar konstatētajām atšķirībām un paraksta Apstiprinājuma vēstuli.
3. GKTAPSN sagatavo vēstuli un informē licences turētāju un ikvienu zināmo saskaņā ar I pielikuma (M daļa) F apakšiedaļu vai II pielikumu (145. daļa) apstiprināto tehniskās apkopes organizāciju, kuru šāds fakts var tieši ietekmēt.
4. Ja vajadzīgs, kompetentā iestāde atbilstoši 66.B.500. iedaļas noteikumiem veic pasākumus, lai atsauktu, apturētu vai grozītu attiecīgo licenci.
5. Pretendenta pieteikums, iepriekšējā apliecība un izsniegtās apliecības kopija tiek glabāta CAA personas lietā.
6. Par jaunās TAP licences saņemšanu jaunais licences īpašnieks parakstās “Licenču uzskaites žurnālā”. Apliecības oriģināls tiek izsniegts īpašniekam.
7. 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.
8. Kompetentā iestāde neveic nekādas darbības lai pārbaudītu iesniedzēja atbilstību sertificējošā personāla nosacījumiem (noteiktais darba pieredzes apjoms divu gadu periodā, apmācības, utt.), tas ir Part-145/ Subpart F organizācijas pienākums, vai M.A.801(b)2.

**7.8.7. Licences konvertēšanas procedūra, ietverot grupas novērtējumus (66.B.125).**

a) Atsevišķi gaisa kuģa tipa novērtējumi, kas jau norādīti gaisa kuģa tehniskās apkopes licencē un kam nav vajadzīgs individuāls tipa novērtējums, var turpināt izmantot savas tiesības līdz pirmajai atjaunināšanai vai maiņai, kad licenci saskaņā ar III pielikuma (66. daļa) 66.B.125. iedaļā aprakstīto procedūru konvertē par šā pielikuma 66.A.45. iedaļā noteiktajiem novērtējumiem.), paliek licencē un tos nekonvertē par jauniem novērtējumiem, izņemot gadījumā, ja licences turētājs pilnībā atbilst šā pielikuma (66. daļa) 66.A.45. iedaļā attiecīgo grupu/apakšgrupas novērtējuma apstiprināšanai noteiktajām prasībām.

b) Konvertēšanu veic saskaņā ar šādu konvertēšanas tabulu:

1) B1 vai C kategorijai:

— helikopters ar virzuļdzinēju, visa grupa: konvertēta par “visu 2.c apakšgrupu” plus gaisa kuģa tipa novērtējumi tiem helikopteriem ar vienu virzuļdzinēju, kuri ir 1. grupā,

— helikopters ar virzuļdzinēju, ražotāja grupa: konvertēta par attiecīgo “ražotāja 2.c apakšgrupu” plus gaisa kuģa tipa novērtējumi tiem minētā ražotāja helikopteriem ar vienu virzuļdzinēju, kuri ir 1. grupā,

— helikopters ar turbodzinēju, visa grupa: konvertēta par “visu 2.b apakšgrupu” plus gaisa kuģa tipa novērtējumi tiem helikopteriem ar vienu turbodzinēju, kuri ir 1. grupā,

— helikopters ar turbodzinēju, ražotāja grupa: konvertēta par attiecīgo “ražotāja 2.b apakšgrupu” plus gaisa kuģa tipa novērtējumi tiem minētā ražotāja helikopteriem ar vienu turbodzinēju, kuri ir 1. grupā,

— lidmašīna ar vienu virzuļdzinēju – metāla konstrukcija, visa grupa vai ražotāja grupa: konvertēta par “visu 3. grupu”. B1 licencē jāiekļauj šādi ierobežojumi: kompozītmateriālu konstrukcijas lidmašīnas, koka konstrukcijas lidmašīnas un metāla cauruļu konstrukcijas lidmašīnas, kas pārklātas ar audumu,

— lidmašīna ar vairākiem virzuļdzinējiem – metāla konstrukcija, visa grupa vai ražotāja grupa: konvertēta par “visu 3. grupu”. B1 licencē jāiekļauj šādi ierobežojumi: kompozītmateriālu konstrukcijas lidmašīnas, koka konstrukcijas lidmašīnas un metāla cauruļu konstrukcijas lidmašīnas, kas pārklātas ar audumu,

— lidmašīna ar vienu virzuļdzinēju – koka konstrukcija, visa grupa vai ražotāja grupa: konvertēta par “visu 3. grupu”. B1 licencē jāiekļauj šādi ierobežojumi: metāla konstrukcijas lidmašīnas, kompozītmateriālu konstrukcijas lidmašīnas un metāla cauruļu konstrukcijas lidmašīnas, kas pārklātas ar audumu,

— lidmašīna ar vairākiem virzuļdzinējiem – koka konstrukcija, visa grupa vai ražotāja grupa: konvertēta par “visu 3. grupu”. B1 licencē jāiekļauj šādi ierobežojumi: metāla konstrukcijas lidmašīnas, kompozītmateriālu konstrukcijas lidmašīnas un metāla cauruļu konstrukcijas lidmašīnas, kas pārklātas ar audumu,

— lidmašīna ar vienu virzuļdzinēju – kompozītmateriālu konstrukcija, visa grupa vai ražotāja grupa: konvertēta par “visu 3. grupu”. B1 licencē jāiekļauj šādi ierobežojumi: metāla konstrukcijas lidmašīnas, koka konstrukcijas lidmašīnas un metāla cauruļu konstrukcijas lidmašīnas, kas pārklātas ar audumu,

— lidmašīna ar vairākiem virzuļdzinējiem – kompozītmateriālu konstrukcija, visa grupa vai ražotāja grupa: konvertēta par “visu 3. grupu”. B1 licencē jāiekļauj šādi ierobežojumi: metāla konstrukcijas lidmašīnas, koka konstrukcijas lidmašīnas un metāla cauruļu konstrukcijas lidmašīnas, kas pārklātas ar audumu,

— lidmašīna ar turbodzinēju – viens dzinējs, visa grupa: konvertēta par “visu 2.a apakšgrupu” plus gaisa kuģa tipa novērtējumi tām viena turbopropellera lidmašīnām, kam iepriekšējā gaisa kuģa tipa novērtējuma sistēmā nebija vajadzīgs tipa novērtējums un kuras ir 1. grupā,

— lidmašīna ar turbodzinēju – viens dzinējs, ražotāja grupa: konvertēta par attiecīgo “ražotāja 2.a apakšgrupu” plus gaisa kuģa tipa novērtējumi tām minētā ražotāja viena turbopropellera lidmašīnām, kam iepriekšējā gaisa kuģa tipa novērtējuma sistēmā nebija vajadzīgs tipa novērtējums un kuras ir 1. grupā,

— lidmašīna ar turbodzinēju – vairāki dzinēji, visa grupa: konvertēti par gaisa kuģa tipa novērtējumiem tām vairāku turbopropelleru lidmašīnām, kam iepriekšējā sistēmā nebija vajadzīgs tipa novērtējums;

2) B2 kategorijai:

— lidmašīna: konvertēta par “visu 2.a apakšgrupu” un “visu 3. grupu” plus gaisa kuģa tipa novērtējumi tām lidmašīnām, kam iepriekšējā gaisa kuģa tipa novērtējuma sistēmā nebija vajadzīgs tipa novērtējums un kuras ir 1. grupā,

— helikopters: konvertēts par “visu 2.b un 2.c apakšgrupu” plus gaisa kuģa tipa novērtējumi tiem helikopteriem, kam iepriekšējā gaisa kuģa tipa novērtējuma sistēmā nebija vajadzīgs tipa novērtējums un kuri ir 1. grupā;

3) C kategorijai:

— lidmašīna: konvertēta par “visu 2.a apakšgrupu” un “visu 3. grupu” plus gaisa kuģa tipa novērtējumi tām lidmašīnām, kam iepriekšējā gaisa kuģa tipa novērtējuma sistēmā nebija vajadzīgs tipa novērtējums un kuras ir 1. grupā,

— helikopters: konvertēts par “visu 2.b un 2.c apakšgrupu” plus gaisa kuģa tipa novērtējumi tiem helikopteriem, kam iepriekšējā gaisa kuģa tipa novērtējuma sistēmā nebija vajadzīgs tipa novērtējums un kuri ir 1. grupā.

c) Ja licence ir pakļauta ierobežojumiem pēc 66.A.70. iedaļā minētā konvertēšanas procesa, šie ierobežojumus paliek licencē, ja vien tos neatceļ saskaņā ar nosacījumiem, kas noteikti attiecīgā konvertēšanas ziņojumā, kā minēts 66.B.300. iedaļā.

**7.8.8. Gaisa kuģa tipa apmācības tiešā apstiprinājuma procedūra (66.B.130).**

Kompetentā iestāde var apstiprināt gaisa kuģa tipa apmācību, kas nav veikta atbilstoši apstiprinātā mācību iestādē, atbilstoši IV pielikuma (Part-147). Šādā gadījumā kompetentajai iestādei jābūt procedūrai, lai nodrošinātu gaisa kuģa tipa apmācība atbilstību III papildinājumam (Part-66).

1. Tipa apmācības tiešs apstiprinājums, ko veic kompetentā iestāde sevī iekļauj sekojošus aspektus, kurus jāievēro apmācību veicošajai organizācijai:
   1. Saturs un teorētiskās un praktiskās apmācības ilgums, ja nepieciešams, atbilst Part-66 III pielikumam, ieskaitot apmācības izvētējumu (TNE);
   2. Apmācības metodes un apmācības aprīkojums;
   3. Materiāli un dokumenti kas tiek nodoti studentiem;
   4. Instruktoru, eksaminētāju un praktisko vērtētāju kvalifikācija, ja nepieciešms;
   5. Eksaminācijas un praktisko iemaņu novērtēšanas metodes, ja nepieciešams. Pārējie nosacījumi par praktisko iemaņu novērtēšnu un nosacījumi praktiskajiem vērtētājiem, atbilstoši III pielikumam *to AMC to Part-66*;
   6. Apmācības dokumentācija ietver sevī detalizētu kursa saturu un ilgumu, kā arī par eksamināciju un praktisko iemaņu novērtējumu;
2. Visi minētie nosacījumi attiecas arī uz daļēju kursu.
3. Procedūras ietver sevī arī kārtību kādā kompetentā iestāde veic apmācības auditu.
4. Tieša gaisa kuģa tipa apmācība tiek apstiprināta vienreizēji tikai konkrētajam gadījumam un tikai uz noteiktu laiku.

1. **Vispārīgas piezīmes**

Gaisa kuģa tipa apmācība sastāv no teorētiskās apmācības un eksaminācijas un, izņemot C kategorijas novērtējumu, praktiskās apmācības un vērtējuma.

a) Teorētiskā apmācība un eksaminācija atbilst šādām prasībām:

i) pieņem saskaņā ar IV pielikumu (147. daļa) atbilstoši apstiprināta mācību organizācija vai ja to pieņem citas organizācijas, tad tās ir tieši apstiprinājusi kompetentā iestāde;

ii) atbilst Part-66 III papildinājuma 3.1. un 4. punktā aprakstītajam standartam, izņemot, ja tas atļauts atšķirību apmācībai, kā aprakstīts turpmāk;

iii) personas gadījumā, kura saņēmusi C kategoriju, iegūstot zinātnisko grādu, kā norādīts 66.A.30. iedaļas a) punkta 5. apakšpunktā, pirmā attiecīgā gaisa kuģa tipa teorētiskā apmācība ir B1 vai B2 kategorijas līmenī;

iv) ir uzsākta un pabeigta trīs gadu laikā pirms pieteikuma par tipa novērtējuma apstiprinājumu iesniegšanas.

b) Praktiskā apmācība un vērtējums atbilst šādām prasībām:

i) pieņem saskaņā ar IV pielikumu (147. daļa) atbilstoši apstiprināta mācību organizācija vai, ja to pieņem citas organizācijas, tad tās ir tieši apstiprinājusi kompetentā iestāde;

ii) atbilst Part-66 III papildinājuma 3.2. un 4. punktā aprakstītajam standartam, izņemot, ja tas atļauts atšķirību apmācībai, kā aprakstīts turpmāk;

iii) ietver kategorijai atbilstošo tehniskās apkopes darbu reprezentatīvu segmentu;

iv) ietver demonstrāciju, kur izmanto iekārtas, sastāvdaļas, simulatorus, citas apmācības ierīces vai gaisa kuģi;

v) ir uzsākta un pabeigta trīs gadu laikā pirms pieteikuma par tipa novērtējuma apstiprinājumu iesniegšanas.

c) Atšķirību apmācība:

i) atšķirību apmācība, kas vajadzīga, lai novērstu atšķirības starp diviem dažādiem tā paša ražotāja gaisa kuģa tipa novērtējumiem, kā nosaka aģentūra;

ii) atšķirību apmācība jānosaka katrā gadījumā atsevišķi, ņemot vērā prasības, kas minētas Part-66 III papildinājumā attiecībā uz tipa novērtējuma apmācības teorētisko un praktisko daļu;

iii) tipa novērtējumu atzīmē licencē tikai pēc atšķirību apmācības, ja pieteikuma iesniedzējs atbilst arī vienam no šādiem nosacījumiem:

— licencē jau ir atzīmēts gaisa kuģa tipa novērtējums, attiecībā pret kuru nosaka atšķirības, vai

— ir izpildītas tipa apmācības prasības gaisa kuģim, attiecībā pret kuru nosaka atšķirības.

2. **Gaisa kuģa tipa apmācības līmeņi**

Turpmāk minētajos trijos līmeņos ir noteikti mērķi, apmācības dziļums un zināšanu līmenis, kurus ir paredzēts sasniegt.

— 1. līmenis. Gaisa kuģa korpusa, sistēmu un spēka iekārtu īss apskats, kā norādīts gaisa kuģa tehniskās apkopes rokasgrāmatas/lidojumderīguma uzturēšanas norādījumu sistēmu apraksta iedaļā.

Kursa mērķi. Pabeidzot 1. līmeņa apmācību, students spēj:

a) sniegt visa priekšmeta vienkāršu aprakstu, izmantojot vienkāršus vārdus un piemērus, izmantojot tipiskus terminus un noteikt drošības pasākumus, kas saistīti ar gaisa kuģa korpusu, tā sistēmām un spēka iekārtu;

b) identificēt gaisa kuģa rokasgrāmatas, tehniskās apkopes praksi, kas būtiska gaisa kuģa korpusam, tā sistēmām un spēka iekārtai;

c) definēt gaisa kuģa galveno sistēmu vispārīgo izvietojumu;

d) definēt spēka iekārtas vispārīgo izvietojumu un raksturīpašības;

e) identificēt speciālos instrumentus un testa aprīkojumu, kuru lieto gaisa kuģa vajadzībām.

— 2. līmenis. Vadības ierīču, indikatoru, galveno sastāvdaļu pamata sistēmu pārskats, ieskaitot to novietojumu un mērķi, apkopi un nelielu defektu novēršanu. Vispārīgas zināšanas par priekšmeta teorētiskajiem un praktiskajiem aspektiem.

Kursa mērķi. Papildus informācijai, kas minēta 1. līmeņa kursā, pēc šā 2. līmeņa apmācības kursa pabeigšanas students spēj:

a) saprast teorētiskos pamatus, piemērot zināšanas praktiski, izmantojot sīki izstrādātas procedūras;

b) atcerēties drošības pasākumus, kas jāievēro strādājot tuvu gaisa kuģim, spēka iekārtai un sistēmām;

c) aprakstīt sistēmas un gaisa kuģa lietošanu, jo īpaši piekļuvi, enerģijas pieejamību un avotus;

d) norādīt galveno sastāvdaļu atrašanās vietas;

e) izskaidrot katras galvenās sistēmas normālu funkcionēšanu, ieskaitot terminoloģiju un nomenklatūru;

f) veikt procedūras tehniskās apkopes gadījumā, kas saistītas ar gaisa kuģi, šādām sistēmām: degviela, spēka iekārtas, hidraulika, šasija, ūdens/atkritumi un skābeklis;

g) pierādīt kompetenci apkalpes ziņojumu un borta ziņojumu sistēmas lietošanā (nelielu defektu novēršana) un noteikt gaisa kuģa lidojumderīgumu pēc *MEL*/*CDL*;

h) pierādīt attiecīgo dokumentu, tostarp norādījumu par lidojumderīguma uzturēšanu, tehniskās apkopes rokasgrāmatu, ilustrētā detaļu kataloga utt., izmantošanu, interpretāciju un piemērošanu.

— 3. līmenis: Sīks apraksts, darbība, sastāvdaļu novietojums, demontēšana/uzstādīšana un BITE un defektu novēršanas procedūras tehniskās apkopes rokasgrāmatas līmenī.

Kursa mērķi. Papildus informācijai, kas minēta 1. un 2. līmeņa apmācībā, pēc 3. līmeņa apmācības students spēj:

a) pierādīt gaisa kuģa sistēmu un struktūru, kā arī saistības ar citām sistēmām teorētiskās zināšanas, sniegt detalizētu aprakstu par šo tēmu, izmantojot teorētiskos pamatus un konkrētus piemērus, un interpretēt dažādu avotu un mērījumu rezultātus un vajadzības gadījumā veikt koriģējošu darbību;

b) veikt sistēmas, spēka iekārtas, sastāvdaļu un darbības pārbaudes, kas norādītas tehniskās apkopes rokasgrāmatā;

c) demonstrēt, interpretēt un piemērot attiecīgos dokumentus, tostarp strukturālā remonta rokasgrāmatu, defektu novēršanas rokasgrāmatu utt.;

d) salīdzināt informāciju, lai pieņemtu lēmumus attiecībā uz kļūmju diagnozi un novēršanu tehniskās apkopes rokasgrāmatas līmenī;

e) aprakstīt procedūras tādu sastāvdaļu nomaiņai, kas atbilst gaisa kuģa tipam.

3. **Gaisa kuģa tipa apmācības standarts**

Lai gan gaisa kuģa tipa apmācība ietver gan teorētisko, gan praktisko daļu, kursu var apstiprināt par teorētisko daļu, praktisko daļu vai abām kopā.

3.1. *Teorētiskā daļa*

a) Mērķis

Pabeidzot teorētisko apmācības kursu studentam līdz tādam līmenim, kā noteikts III papildinājuma apmācības programmā, ir jāspēj pierādīt sīkas teorētiskās zināšanas par lidmašīnas piemērojamajām sistēmām, konstrukciju, darbību, tehnisko apkopi, remontu un defektu novēršanu saskaņā ar apstiprinātajiem tehniskās apkopes datiem. studentam jāspēj demonstrēt rokasgrāmatu un apstiprināto procedūru izmantošanu, tostarp zināšanas par attiecīgajām pārbaudēm un ierobežojumiem.

b) Apmācības līmenis

Apmācības līmeņi ir tie līmeņi, kas definēti iepriekš 2. punktā.

Pēc pirmā tipa kursa pabeigšanas C kategorijas sertificējošā personāla gadījumā, visiem pārējiem kursiem jāatbilst tikai 1. līmenim.

Teorētisko apmācību 3. līmeņa laikā var izmantot 1. un 2. līmeņa mācību materiālus, lai mācītu nodaļas pilnu apjomu, ja nepieciešams. Tomēr mācību laikā kursa materiālu un mācību laika lielākajai daļai ir jābūt augstākajā līmenī.

c) Gaisa kuģu tipa teorētisko apmācību minimālajam mācību stundu skaitam atbilstoši kategorijai ir jāatbilst Part-66 III papildinājumā 3. punktā norādītajam stundu skaitam.

Iepriekš dotās tabulas nolūkos mācību stunda ir 60 minūtes apmācības un neietver nekādus pārtraukumus, eksamināciju, atkārtošanu, sagatavošanos un gaisa kuģu apmeklējumus.

Šīs stundas piemēro tikai teorētiskajiem kursiem par visu gaisa kuģa/dzinēju kombinācijām saskaņā ar tipa novērtējumu, kā definējusi aģentūra;

d) Kursa ilguma pamatojums

Apmācības kursi, kas notiek tehniskās apkopes apmācības organizācijā, kas apstiprināta saskaņā ar IV pielikumu (147. daļa) un kursi, ko tieši apstiprinājusi kompetentā iestāde, pamato savu ilgumu stundās un mācību programmas pilnīgumu ar apmācības vajadzību analīzi, kura pamatojas uz:

— gaisa kuģa tipa projektu, tā tehniskās apkopes vajadzībām un darbības veidiem,

— attiecīgo nodaļu detalizētu analīzi – sk. satura tabulu 3.1. punkta e) apakšpunktā,

— detalizētu kompetences analīzi, kas norāda, ka 3.1. punkta a) apakšpunktā izvirzītie mērķi ir pilnībā sasniegti.

Ja apmācības vajadzību analīze liecina, ka ir vajadzīgas vairāk stundas tad, kursiem jābūt ilgākiem nekā tabulā norādītais minimums.

Līdzīgi atšķirību apmācības kursu vai citu apmācību kursu kombinācijas (piemēram, apvienotie B1/B2 kursi) un teorētisko tipa apmācības kursu gadījumos mācību stundu skaits, kas mazāks par 3.1. punkta c) apakšpunktā norādīto, kompetentajai iestādei jāpamato ar apmācības vajadzību analīzi, kā aprakstīts iepriekš.

Turklāt kurss jāapraksta un jāpamato šādi:

— minimālais apmeklējumu skaits, kas apmācāmajam vajadzīgs, lai sasniegtu kursa mērķus,

— maksimālais apmācības stundu skaits dienā, ņemot vērā pedagoģiskos un cilvēku faktora principus.

Ja nav sasniegts minimālais apmeklējumu skaits, atzīšanas apliecības neizsniedz. Apmācību organizācija var sniegt papildu apmācību, lai sasniegtu minimālo apmeklējumu skaitu.

e) Saturs

Vismaz jāapgūst tie turpmāk minētās mācību programmas elementi, kas attiecas uz gaisa kuģa tipu. Iekļauj arī papildu elementus, kurus ievieš tipa variāciju, tehnisko izmaiņu utt. rezultātā.

Apmācības programma koncentrējas uz B1 personāla mehānisko un elektrisko aspektu un B2 personāla elektrisko un radioelektronisko iekārtu aspektu.

Mācību stunda ir 60 minūtes apmācības un neietver nekādus pārtraukumus, eksamināciju, atkārtošanu, sagatavošanos un gaisa kuģu apmeklējumus.

Šīs stundas piemēro tikai teorētiskajiem kursiem par visu gaisa kuģa/dzinēju kombinācijām saskaņā ar tipa novērtējumu, kā definējusi aģentūra;

f) Apmācības metodes, kam pamatā multimediju izmantošana (*MBT*), var izmantot, lai apmierinātu teorētiskās apmācības daļu klasē vai kontrolētā virtuālā vidē, ja to pieņem kompetentā iestāde, kura apstiprina mācību kursu.

3.2. *Praktiskā daļa*

a) Mērķis

Praktiskās apmācības mērķis ir iegūt vajadzīgo kompetenci tehniskās apkopes, pārbaužu un rutīnas darbā atbilstoši tehniskās apkopes rokasgrāmatai un citām attiecīgajām instrukcijām un uzdevumiem, kas attiecas uz gaisa kuģa tipu, piemēram, defektu novēršanā, remontos, regulēšanā, nomaiņā un pārbaudē uz stenda un, ja vajadzīgs, tādās darbības pārbaudēs, kā dzinēja darbināšana utt. Tas ietver izpratni par visas tehniskās literatūras un gaisa kuģa dokumentācijas izmantošanu, speciālistu/speciālajiem instrumentiem un testa aprīkojumu detaļu un tipam raksturīgu moduļu izņemšanai un nomaiņai, ietverot visus tehniskās apkopes darbus uz spārna.

b) Saturs

Kā praktiskās apmācības daļa jāpabeidz vismaz 50 % no priekšmetiem, kuri Part-66 III papildinājumā tabulā atzīmēti ar krustiņu un kuri attiecas uz konkrēto gaisa kuģa tipu.

Ar krustiņu atzīmētie uzdevumi ir svarīgi praktiskās apmācības mērķiem, lai nodrošinātu, ka tiek pareizi risināta galveno tehniskās apkopes uzdevumu darbība, funkcijas, uzstādīšana un drošība, jo īpaši, ja tos nevar pilnībā izskaidrot tikai teorētiski. Lai gan sarakstā minēti minimālās praktiskās apmācības priekšmeti, var pievienot citus priekšmetus, kas attiecas uz konkrētu gaisa kuģa tipu.

Uzdevumi, kas jāpabeidz, ir raksturīgi gaisa kuģim un sistēmām pēc to sarežģītības un nepieciešamā tehniskā ieguldījuma, lai pabeigtu šo uzdevumu. Kaut gan var iekļaut samērā vienkāršus uzdevumus, jāiekļauj un jāveic arī sarežģītāki uzdevumi, kas attiecas uz gaisa kuģa tipu.

Tabulā Part-66 III papildinājumā lietotie saīsinājumi: LOC – vieta, FOT – funkciju/darbības tests, SGH – apkopšana un lidlauka pakalpojumi, R/I – demontēšana/iemontēšana, MEL – minimālās ierīču komplektācijas saraksts, TS – defektu novēršana.

IV pielikuma (147. daļa) III papildinājumā iekļauto atzīšanas sertifikātu jeb apliecību (*Certificate of Recognition, CoR*) (*EASA* 149.b veidlapa) izmanto, lai atzītu vai nu tipa kvalifikācijas apmācības teorētiskās daļas, vai praktiskās daļas, vai gan teorētiskās, gan praktiskās daļas apguvi.”;

**7.8.9.a Procedūra, lai apstiprinātu apmācības kursus, kam pamatā ir multimediju izmantošana (*MBT*). (IX papildinājums / 66.B.135)**

Lidotspējas daļas GKTAPSN ikreiz, kad apstiprina kursus, to starpā apmācības kursus, kam pamatā ir multimediju izmantošana (*MBT*) un kas tiek pasniegti fiziskā vidē vai virtuālā vidē, vai arī abās, pārbauda, vai gaisa kuģa pamatapmācība un gaisa kuģa tipa apmācība atbilst attiecīgi I papildinājumam un III papildinājumam.

Apstiprināšanas procedūrā iekļauj IX papildinājuma principus un kritērijus.”;

1. Šājā papildinājumā ir noteikt prasības, saskaņā ar kurām GKTAPSN novērtē un apstiprina jebkuru kursu, kas ietver apmācību, kam pamatā ir multimediju izmantošana (*MBT*), saskaņā ar 66.B.135. iedaļu.

Šo papildinājumu var izmantot citu apmācības kursu novērtēšanai, ja kompetentā iestāde nolemj, ka šajā papildinājumā noteiktā vērtēšanas metode ir piemērota šādiem citiem kursiem.

Novērtējums tiek veikts, pamatojoties uz visiem Appendix IX Assessment method for the multimedia-based training (MBT) (A) tabulā noteiktajiem kritērijiem, kas sagrupēti četrās kategorijās no a) līdz d) punktam. Kompetentā iestāde tabulā skaidri norāda novērtējamo *MBT* produktu un tā pirmo versiju un atjauninātās versijas.

2. Veicot novērtēšanu, Kompetentā iestāde iejūtas apmācāmās personas (studenta) vai galalietotāja lomā un novērtē katru (A) tabulā norādīto kritēriju atsevišķi atbilstoši vērtējuma skalai no 1 līdz 5 šādi:

1. nav pieņemams. Neatbilst noteiktajiem kritērijiem.
2. daļēji pieņemams, bet nepieciešami uzlabojumi, lai nodrošinātu atbilstību noteiktajiem kritērijiem.
3. pieņemams. Atbilst noteiktajiem kritērijiem.
4. Labi. Atbilst noteiktajiem kritērijiem pēc uzlabojumu veikšanas.
5. Teicami. Pārsniedz noteiktos kritērijus.

3. Ja atbilstība vienam vai vairākiem kritērijiem ir novērtēti ar atzīmi zemāku par 3, tiek pieprasīts alternatīvs mācību process, lai paaugstinātu produkta piemērotību līdz pieņemamam līmenim.

4. Kad GKTAPSN ir novērtējusi atbilstību katram no (A) tabulā uzskaitītajiem atsevišķajiem kritērijiem, tā izmanto tālāk aprakstīto kombinēto vērtējuma skalu, lai noteiktu katra *MBT* mācību resursa vispārējo piemērotības līmeni:

— 100–80: teicams mācību resurss. Tas nodrošina dažādas funkcijas un atbilst noteiktajiem piemērotības kritērijiem,

— 79–60: mācību resurss atbilst noteiktajiem piemērotības kritērijiem,

— 59–40: mācību resurss nav pietiekami piemērots lietderīgai izmantošanai izglītojošā nolūkā. To var izmantot tikai “neformālai” apmācībai,

— 39–20: mācību resurss ir zem vidējā līmeņa. Tas neatbilst vairākiem noteiktajiem piemērotības kritērijiem.

Pirms produkta apstiprināšanas GKTAPSN pārbauda, vai *MBT* novērtējuma galīgais rezultāts atbilst 60 punktiem vai pārsniedz tos un vai neviens kritērija novērtējums nav zemāks par 3.

Novērtējumam par apmācību, kam pamatā ir multimediju izmantošana (*MBT*), izmanto IX Pielikums A) tabulu.

Papildus IX pielikuma A) tabulas izvērtējumam ir jāņem vērā:

Kategorijas:

a) **akadēmiskā kvalitāte**

Multivides resursā sniegtajai informācijai jābūt šādām divām iezīmēm:

* + 1. uzticamība: informācija ir uzticama, aktuāla un relatīvi nekļūdīga. Informācija atbilst spēkā esošajām normatīvo aktu prasībām;
    2. atbilstība: informācija atbilst kursam definētajiem mācību mērķiem. Tā palīdz apmācāmajai personai sasniegt mācību mērķus;

b) **pedagoģiskā kvalitāte**

MBT akcentē darbības, kas veicina nepieciešamo zināšanu un prasmju pilnveidošanu.

Katra produkta galvenie kritēriji ir saistīti ar šādiem trim aspektiem:

1. pedagoģiskais formulējums/uzbūve: to raksturo vienkāršošanas kvalitāte, kopsavilkumu esamība, kā arī diagrammu, attēlu, animāciju un ilustrāciju izmantošana. Attiecībā uz šo aspektu tiek novērtēts, vai mācību resursa struktūra veicina tā izmantošanu pedagoģiskā vidē. Tas attiecas uz orientēšanās vienkāršību (kopsavilkuma, stundu plāna esamību), atbilstošas mijiedarbības pastāvēšanu, lietojamību (opcijas doties atpakaļ, uz priekšu, ritināšanas lodziņi utt.) un saziņas resursiem (jautājumi un atbildes, BUJ, forums utt.);
2. pedagoģiskas stratēģijas: mācīšanas un mācību apguves stiliem jābūt balstītiem uz aktīvām mācīšanas pieejām, lai veidotu jēgpilnas situācijas, kas saistītas ar mācību mērķiem un apmācāmo personu motivēšanu;
3. apmācāmo personu novērtēšanas metodes: tiek ieviestas metodes mācību mērķu sasniegšanas novērtēšanai;

c) **didaktiskā kvalitāte**

i. mācību aktivitātes: saturs attiecas uz reālām situācijām, ar kurām apmācāmā persona varētu saskarties faktiskā tehniskās apkopes vidē;

* + 1. mācību saturs: saturs ir atbilstošs mācību mērķu sasniegšanai;

d) **tehniskā kvalitāte**

Šajā iedaļā tiek novērtēti mācību resursu dizaina, pārlūkošanas un tehnoloģiskie aspekti:

1. dizains: mācību resursa saturs un organizācija veicina atbilstošu krāsu izmantošanu, interaktivitāti, kā arī izvēlēto attēlu, animāciju un ilustrāciju grafisko kvalitāti;
2. pārlūkošana: naviģējot apmācāmajai personai jāspēj atrast plānu, indeksu vai detalizētu satura rādītāju. Ierosinātajiem izvēles variantiem vai norādījumiem jābūt skaidriem, un izvēlņu grupēšanai jābūt konsekventai;
3. tehnoloģiskie aspekti: multivides metožu izmantošanas mērķis ir apvienot un izmantot jebkādu jauno tehnoloģiju sniegtās iespējas izglītībā, lai veicinātu zināšanu tālāknodošanu. Tāpēc sistēmā tiek dota priekšroka animāciju, simulāciju vai citu interaktīvu elementu izmantošanai.”

C APAKŠDAĻA

***EKSAMINĀCIJA***

Šajā apakšdaļā noteiktas procedūras, kas jāievēro attiecībā uz eksamināciju, ko vada kompetentā iestāde.

## Eksāmena kārtošana Civilās aviācijas aģentūrā (66.B.200).

1. Eksāmenu jautājumu tiek sagatavoti pirms eksāmena ar datora palīdzību, eksāmenu jautājumi papīra izdrukas veidā tiek glabāti GKTAPSN seifā. Piekļuve eksāmenu jautājumiem CAA ir tikai GKTAPSNV, kurš ir atbildīgs arī par jautājumu sagatavošanu katram konkrētam eksāmenam.
2. GKTAPSNV ir CAA eksaminētājs, kas organizē eksāmenu kārtošanu un piedalās visos eksāmenos. Eksāmena norises procesa uzraudzību var veikt arī gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertificēšanas nodaļas inspectors.
3. Eksāmeni par pamatzināšanām tiek sagatavoti un kārtoti atbilstoši Part-66 Appendix I un II vai VII un VIII papildinājumā.

IV pielikuma (147. daļa) III papildinājumā minēto atzīšanas apliecību (*CoR*) (*EASA* 148.b veidlapa) izmanto, lai apliecinātu pamateksāmenu nokārtošanu.

1. Eksāmeni par gaisa kuģa tipu tiek sagatavoti un kārtoti atbilstoši Part-66 Appendix III noteiktajiem standartiem,

IV pielikuma (147. daļa) III papildinājumā minēto atzīšanas apliecību (*CoR*) (*EASA* 149.b veidlapa) izmanto, lai apliecinātu gaisa kuģa tipa apmācības vai tipa novērtējumu pabeigšanu.”.

1. Eksāmena jautājumi uz kuriem jāatbild rakstiski tiek lietoti ne ilgāk kā 6 mēnešus. Nākošajiem sešiem mēnešiem tiek sagatavoti un lietoti citi jautājumi. GKTAPSNV kontrolē šo jautājumu lietošanu, izveidojot jautājumu lietošanas reģistru, kurā atzīmējot katra jautājuma lietošanas gadījumu.
2. Visus ar eksāmena kārtošanu saistītos dokumentus GKTAPSNV izsniedz eksāmena sākumā eksaminējamajai personai un eksāmena beigās visus dokumentus eksaminējamā persona nodod GKTAPSNV vai GKTAPSN inspektoram. Eksāmena laikā neviens ar eksāmenu saistītais dokuments nevar tikt iznests no eksāmenu telpas.
3. Novērtēšanas laikā kandidātam var būt pieejami tikai eksaminācijas dokumenti, izņemot specifisko dokumentāciju, kas vajadzīga tipa novērtējumiem.
4. Eksaminējamās personas telpā tiek izvietotas tā, lai viens otra eksāmena jautājumus nevarētu izlasīt. Eksāmena laikā eksaminējamā persona drīkst sarunāties tikai ar eksaminatoru.
5. Ja eksaminators konstatē, ka eksaminējamā persona eksāmena laikā izmanto neatļaututs materiālus, eksāmens tiek pārtraukts un tiek uzskatīts par nenokārtotu. Pārkāpumu izdarījusī persona atkārtoti pie jebkāda eksāmena kārtošanas tiek pielaista ne ātrāk kā pēc 12 mēnešiem.
6. Eksaminētājs strikti ievēro Part-66 Appendix II un GM 66.B.200 noteiktos eksaminācijas standartus.

Eksaminētājam veicot rakstisko jautājumu izvērtēšanu, izvērtēšanas procesā ir jāatzīmē visas iebildes, neprecizitātes un kļūdas tādā veidā, lai izvērtēšanas beigās pamatojoties uz veikto atzīmju analīzes eksaminētājs noteiktu novērtējuma līmenim. Vērtējot rakstiskos jautājumus ir jāņem vērā atslēgvārdi, tehniskā valoda (terminoloģija) un stils.

1. Eksāmenu jautājumi, kas paredzēti ierobežojumu noņemšanai no gaisa kuģu

tehniskās apkopes personāla licences tiek sagatavoti un kārtoti attiecīgajos moduļos pilnā apjomā, analģiski augstāk izklāstītajiem nosacijumiem.

12. Pēc eksāmenu rezultātu izvērtēšanas eksāmena dokumenti tiek saglabāti personas

eksaminācijas lietā, kā arī elektroniski. Brīdī kad tiek izvērtēts eksaminētās personas iesniegums par Part-66 tehniskās apkopes personāla apliecības saņemšanu visi eksaminācijas dokumenti tiek pārvietoti uz personas tehniskās apkopes personāla lietu (personas lietu).

Ja personai jau ir tehniskās apkopes personāla lieta, tad eksāmenu dokumenti tiek saglabāti personas lietā.

Moduļu eksāmenu jautājumi tiek sagatavoti ņemot vērā GM 66.B.200 nosacījumus.

Augstāk uzskaitītais tiek ievērots tikai gadījumā, ja GKTAPSN veic šādas darbības.

D APAKŠDAĻA

**SERTIFICĒJOŠĀ PERSONĀLA KVALIFIKĀCIJU KONVERTĒŠANA**

Šajā apakšdaļā noteiktas procedūras sertificējošā personāla kvalifikācijas konvertēšanai, kā minēts 66.A.70. iedaļā par gaisa kuģa tehniskās apkopes licenci.

## Latvijas tehniskās apkopes personāla apliecību konvertācija uz Part-66 apliecībām

**Vispārīgi (66.B.300)**

1. CAA konvertē tikai kvalifikāciju, kas
   1. iegūta dalībvalstī, kurā tā ir kompetenta, neierobežojot divpusējus nolīgumus, un
   2. ir derīga pirms šā pielikuma (66. daļa) attiecīgo prasību stāšanās spēkā.

CAA izdotās gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla apliecības (GKTAPA) tiek konvertētas uz Part-66 apliecībām Konversācijas ziņojumā noteiktajā veidā.

Konvertēšanas ziņojumus:

* 1. veido kompetentā iestāde, vai
  2. apstiprina kompetentā iestāde, lai nodrošinātu atbilstību šim pielikumam (66. daļa).

1. Konversācijas ziņojums tiek sagatavots CAA Lidotspējas daļā saskaņā ar Part-66 66.B.305 vai 66.B.310 punktu un EASA Annex IV AMC to Part-66 AMC 66.B.305 vai AMC 66.B.310punktu prasībām.

Attiecībā uz nehermētiskiem gaisa kuģiem ar vienu virzuļdzinēju ar maksimālo pacelšanās masu līdz 2000kg (B3 kategorija) Part – 66 TAP licences ir jāsak izsniegt ar 2012.gada 28.septembri.

1. Konvertēšanas ziņojumus līdz ar visām to izmaiņām kompetentā iestāde glabā arhīvā saskaņā ar 66.B.20. iedaļu.

**Konvertēšanas ziņojums par valstu kvalifikācijām (66.B.305)**

1. Valsts sertificējošā personāla kvalifikācijas konvertēšanas ziņojumā raksturo katra kvalifikācijas tipa darbības jomu, tostarp ar to saistīto valsts licenci, ja tāda ir, saistītās tiesības un ietver to attiecīgo valsts tiesību aktu kopiju, kuros tās noteiktas.

2. Konvertēšanas ziņojumos katram 1. punktā minētajam kvalifikācijas tipam norāda:

1) par kuru gaisa kuģa tehniskās apkopes licenci to konvertēs;

2) kādus ierobežojumus pievienos attiecīgi saskaņā ar 66.A.70. iedaļas c) vai d) punktu; un

3) nosacījumus ierobežojumus atcelšanai, norādot moduli/mācību priekšmetus, kuriem ierobežojumu atcelšanai un pilnas gaisa kuģa tehniskās apkopes licences iegūšanai vai arī papildu (apakš) kategorijas iekļaušanai ir vajadzīga eksaminācija. Tas ietver moduļus, kas definēti šā pielikuma (66. daļa) III papildinājumā, uz kuriem neattiecas valsts kvalifikācijas.

3.CAA izdotās GKTAPA īpašnieks iesniedz CAA aizpildītu EASA Form 19 pieteikumu

kopā ar CAA izdotās GKTAPA oriģinālu.

1. Pieteikums pēc reģistrācijas CAA lietvedībā tiek nodots GKTAPSN, kurš pārbauda EASA Form 19 aizpildīšanas pilnību. GKTAPSN salīdzina GKTAPA iekļautās kvalifikācijas atzīmes ar Konversācijas ziņojumā paredzētajām un saskaņā ar Konversācijas ziņojumā paredzēto kārtību nosaka konversācijas nosacījumus konkrētai apliecībai:

* uz kādu Part-66 kategoriju tiek konvertēta GKTAPS;
* kādas kvalifikācijas atzīmes tiek iekļautas Part-66 apliecībā;
* kādi ierobežojumi tiek iekļauti Part-66 apliecībā;
* kādus eksāmenus pretendentam nepieciešams nokārtot, lai saņemtu Part-66 apliecību bez ierobežojumiem.

1. GKTAPSNV sastāda un paraksta Apstiprinājuma vēstuli par GKTAPA koversācijas nosacījumiem uz Part-66 apliecību, sagatavo un paraksta Part-66 apliecību, kurā iekļauj tādas kvalifikācijas atzīmes, kādas bija GKTAPA, un ierobežojumus saskaņā ar konversācijas apstiprinājuma vēstulē noteiktajiem, ja tādi ir.

Ja GKTAPSNV nav autorizēts, tad to paraksta LSD vadītājs. Ja GKTAPA konversācijas apstiprinājuma vēstulē ierobežojumi nav noteikti, tiek izsniegta Part-66 apliecība bez ierobežojumiem.

1. Ja Part-66 apliecība tiek izsniegta ar ierobežojumiem, šādas apliecības īpašniekam ir jānokārto visi eksāmeni, kas noteikti GKTAPA konversācijas apstiprinājuma vēstulē. Eksāmeni tiek kārtoti saskaņā ar 7.8.12. punktā noteikto procedūru.

Apliecība tiek sagatavota ar datoru. Pēc tam, kad apliecību ir parakstījis tās īpašnieks, tiek izgatavota apliecības kopija. Apliecības oriģināls tiek izsniegts īpašniekam. Pretendenta pieteikums, pievienotā dokumentācija un izsniegtās apliecības kopija tiek glabāta CAA personas lietā.

**Konvertēšanas ziņojums par apstiprināto tehniskās apkopes organizāciju atļaujām** (66.B.310) sagatavo analoģiski konvertēšanas ziņojumam par valstu kvalifikācijām.

E APAKŠDAĻA

***EKSAMINĀCIJAS KREDĪTPUNKTI***

## Eksāmenu atzīšana (66.B.400)

“Šajā apakšiedaļā ir noteiktas eksaminācijas kredītpunktu piešķiršanas procedūras atbilstoši 66.A.25. iedaļas d) punktam.”;

1. CAA attiecībā uz Part-66 Appendix I pamatzināšanu prasībām atzīst tikai tādus eksāmenus, kas norādīti ziņojumā par piešķirtajiem eksaminācijas kredītpunktiem.
2. Eksāmenu kredītpunktu atzīšanas ziņojumu sagatavo CAA Lidotspējas daļa saskaņā ar Part-66 66.B.405 punkta prasībām.
3. GKTAPSNV analizē pretendenta iesniegtos dokumentus, kas apliecina eksāmenu nokārtošanu, un sagatavo un paraksta Apstiprinājuma vēstuli par eksāmena atzīšanas faktu, ja šāds eksāmens var tikt atzīts saskaņā ar Eksāmena atzīšanas ziņojumu.

Ziņojumiem par kredītpunktiem līdz ar visām to izmaiņām atzīmē datumu un kompetentā iestāde glabā arhīvā saskaņā ar 66.B.20. iedaļu.

Ja pieteikuma iesniedzējs atsaucas uz ziņojumu par kredītpunktiem, ko apstiprinājusi cita kompetentā iestāde, licencētāja iestāde izskata šādu ziņojumu par kredītpunktiem un vēršas pie citas iestādes pēc padoma, kā izmantot ziņojumu par kredītpunktiem.

**Ziņojums par piešķirtajiem eksaminācijas kredītpunktiem (66.B.405)**

a) Ziņojumā par piešķirtajiem eksaminācijas kredītpunktiem ietverts salīdzinājums starp:

„Part-66 I papildinājumā minētajiem moduļiem, apakšmoduļiem, tematiem un zināšanu līmeņiem; un prasītajai kategorijai atbilstīgu tehniskās kvalifikācijas mācību programmu”.

Šajā salīdzinājumā norāda, vai atbilstība ir pierādīta, un ietver katra paziņojuma pamatojumu, kā arī iespējamos nosacījumus vai papildu apsvērumus, vai arī abus.

b) CAA Eksaminācijas kredītpunktus, izņemot pamatzināšanu pārbaudes eksāmenos, ko veic tehniskās apkopes apmācības organizācijas, kas apstiprinātas saskaņā ar IV pielikumu (147. daļa), var piešķirt tikai tās dalībvalsts kompetentā iestāde, kurā kvalifikācija iegūta, neierobežojot divpusējus nolīgumus.

c) Kredītpunktus nepiešķir, ja nav paziņojums par atbilstību attiecībā uz katru mācību priekšmetu, norādot, kur tehniskajā kvalifikācijā var atrast līdzvērtīgu standartu.

d) CAA regulāri pārbauda, vai

i) valsts kvalifikācijas standarts, vai

ii) šā pielikuma (66. daļa) I papildinājums ir mainījies, un novērtē,

vai attiecīgi būs vajadzīgas izmaiņas ziņojumā par piešķirtajiem eksaminācijas kredītpunktiem. Šādas izmaiņas dokumentē, datē un reģistrē.

**Eksaminācijas kredītpunktu derīgums (66.B.410)**

a) CAA rakstiski paziņo pieteikuma iesniedzējam par piešķirtajiem kredītpunktiem kopā ar atsauci uz izmantoto ziņojumu par eksaminācijas kredītpunktu piešķiršanu.

b) Kredītpunktu derīgums beidzas desmit gadus pēc piešķiršanas.

c) Pēc derīguma termiņa beigām pieteikuma iesniedzējs var pieprasīt jaunus kredītpunktus. Kompetentā iestāde pagarina kredītpunktu derīgumu uz papildu desmit gadiem bez papildu izvērtēšanas, **ja nav mainījušās pamatzināšanu prasības**, kas noteiktas šā pielikuma (66. daļas) I papildinājumā.

F APAKŠDAĻA

***PASTĀVĪGĀ UZRAUDZĪBA***

Šajā apakšdaļā ir aprakstīta gaisa kuģa tehniskās apkopes licences pastāvīgās uzraudzības procedūra un jo īpaši gaisa kuģa tehniskās apkopes licences atsaukšanas, apturēšanas vai ierobežošanas procedūras.

* + 1. **Part-66 apliecības atcelšana, apturēšana un ierobežošana** (**66.B.500)**

1. Kompetentā iestāde aptur, ierobežo vai atsauc gaisa kuģa tehniskās apkopes licenci, ja tā ir atklājusi drošības problēmu vai arī tai ir konkrēts pierādījums, ka persona ir veikusi vai bijusi iesaistīta vienā vai vairākās šādās darbībās:

1) gaisa kuģa tehniskās apkopes licences un/vai sertifikācijas tiesību iegūšana, viltojot dokumentāros pierādījumus;

2) prasīto tehniskās apkopes darbu neveikšana un neziņošana par šādu faktu organizācijai vai personai, kura pieprasīja veikt tehnisko apkopi;

3) prasīto tehniskās apkopes darbu neveikšana, kas radušies personīgās pārbaudes gadījumā, un neziņošana par šādu faktu organizācijai vai personai, kuras labā bijis paredzēts veikt tehnisko apkopi;

4) nolaidīga tehniskās apkopes veikšana;

5) tehniskās apkopes uzskaites viltošana;

6) izmantošanas sertifikāta izdošana, zinot, ka šajā sertifikātā minētā tehniskā apkope nav tikusi veikta vai arī nav pārbaudīts, vai šāda apkope ir tikusi veikta;

7) tehniskās apkopes veikšana vai izmantošanas sertifikāta izdošana, esot alkohola vai narkotisko vielu ietekmē;

8) izmantošanas sertifikāta izdošana, kas nav saskaņā ar I pielikumu (M daļa), II pielikumu (145. daļa) vai III pielikumu (66. daļa).

2. Ja tiek saņemta informācija par 1. punktā (66.B.500) minētajiem gadījumiem, tad Lidotspējas daļas gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļas vadītājs izvērtē saņemto informāciju, un, nepieciešamības gadījumā pieprasa papildus informāciju (pašas personas, darba devēja, informācijas avota).

3. 2. punktā norādītā informācija var tikt saņemta gan no citu valstu aviācijas institūcijām, tehniskās apkopes organizācijām, kā arī no gaisa kuģu tehniskās apkopes un lidojumderīguma uzturēšanas vadības organizāciju, gaisa kuģu auditu/ inspekciju rezultātiem

1. Ja tiek konstatēts, ka informācija ir patiesa, tad gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļas vadītājs sastāda ziņojumu par pārkāpumu, norādot kādi normatīvo dokumentu punkti ir pārkāpti, un par to informē Lidotspējas daļas vadītāju un un sadarbībā ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu sastāda administratīvo aktu par gaisa kuģa tehniskās apkopes personāla licences darbības apturēšanu (pilnībā vai daļēji), kurā tiek noteikts saprātīgs termiņš kurā personai tiek dota iespēja veikt korektīvās darbības pārkāpumu novēršanai. Šo administratīvo aktu paraksta CAA direktors.
2. Sastādot administratīvo aktu par licences darbības anulēšanu, apturēšanu vai ierobežošanu, ņemot vērā, ka tā ir izsniegta atbilstoši ES normatīvajiem aktiem un tai ir vienāds spēks visās ES dalībvalstīs, ir jāizvērtē šī lēmuma ietekme uz citās valstīs esošajām organizācijām. Un šis izvērtējums jāiekļauj administratīvajā aktā.
3. Ja konstatēts, ka šī darbība var radīt ietekmi uz citām dalībvalstīm, tad nepieciešams ievērot rokasgrāmatas 1.8. procedūru par citu valstu informēšanu.

7. Par šo attiecīgā persona tiek informēta rakstiski, norādot viņa tiesības pārsūdzēt šo lēmumu.

8. Administratīvajā aktā par gaisa kuģa tehniskās apkopes personāla licences darbības apturēšanu noteiktajā laikā CAA gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļa veic detalizētu notikuma(u) analīzi, kuras gaitā izvērtē notikuma cēloņus, notikuma riska pakāpi un iespējamo apdraudējumu lidojumu drošībai, kā arī izvērtē tos mērus vai pasākumus, kurus veikusi persona, lai turpmāk nepieļautu šādu pārkāpumu atkārtošanos. Nepieciešams izvērtēt, vai pārkāpums ir sistemātisks, vai nejaušs gadījums.

9. Ja šīs izvērtēšanas gaitā ir konstatēts, ka persona ir apzinājusies savu pārkāpumu un to nožēlo, un ir pamats domāt, ka šī persona vairs neparkāps noteiktās prasības, un tas neapdraud lidojumu drošību, tad tiek sastādīts izvērtējuma ziņojums un ne vēlāk kā līdz noteiktā termiņa beigām, licences darbība tiek atjaunota.

10. Ja izvērtēšanai gaitā nav gūti pozitīvi pierādījumi, tad tiek sastādīts ziņojums ar rekomendāciju par licences apturēšanu uz laiku vai anulēšanu.

11. Gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļas vadītājs par to informē Lidotspējas daļas vadītāju un un sadarbībā ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu sastāda administratīvo aktu par gaisa kuģa tehniskās apkopes personāla licences darbības apturēšanu (pilnībā vai daļēji),

12. Par šo attiecīgā persona tiek informēta rakstiski, norādot viņa tiesības pārsūdzēt šo lēmumu.

*I papildinājums*

**Pamatzināšanu prasības**

1. **Zināšanu līmeņi – A, B1, B2, B3 un C kategorijas gaisa kuģa tehniskās apkopes licence**

Par pamatzināšanām A, B1, B2 un B3 kategorijas gadījumā norāda, piešķirot zināšanu līmeņa rādītājus (1, 2 vai 3) attiecībā uz katru piemērojamo mācību priekšmetu. Pieteikuma iesniedzējiem C kategorijas iegūšanai jāsasniedz vai nu B1 vai B2 kategorijas pamatzināšanu līmenis.

Zināšanu līmeņa rādītāji trijos līmeņos ir definēti šādi:

— *1. LĪMENIS. Iepazīstināšana ar priekšmeta galvenajiem elementiem.*

Mērķi:

a) pieteikuma iesniedzējam jāpazīst priekšmeta pamatelementi;

b) pieteikuma iesniedzējam jāspēj sniegt vienkāršu visa priekšmeta aprakstu, lietojot vienkāršus vārdus un piemērus;

c) pieteikuma iesniedzējam jāspēj lietot tipiskākos terminus.

— *2. LĪMENIS. Vispārīgas zināšanas par priekšmeta teorētiskajiem un praktiskajiem aspektiem un prasme šīs zināšanas izmantot.*

Mērķi:

a) pieteikuma iesniedzējam jāsaprot priekšmeta teorētiskie pamati;

b) pieteikuma iesniedzējam jāspēj sniegt vispārēju priekšmeta aprakstu, lietojot, ja izmantojot, tipiskākos piemērus;

c) pieteikuma iesniedzējam jāspēj lietot matemātiskās formulas saistībā ar fizikas likumiem, kad viņš apraksta priekšmetu;

d) pieteikuma iesniedzējam jāspēj lasīt un saprast skices, vienkāršus rasējumus un shēmas, kas raksturo priekšmetu;

e) pieteikuma iesniedzējam jāspēj lietot savas zināšanas praktiskā veidā, izmantojot sīki izstrādātas instrukcijas.

— *3. LĪMENIS. Sīkas zināšanas par priekšmeta teorētiskajiem un praktiskajiem aspektiem, un spējas loģiskā un visaptverošā veidā apvienot un piemērot atsevišķus zināšanu elementus.*

Mērķi:

a) pieteikuma iesniedzējam jāzina priekšmeta teorija un tā saistība ar citiem priekšmetiem;

b) pieteikuma iesniedzējam jāspēj sniegt detalizētu priekšmeta aprakstu, lietojot teorētiskos pamatus un konkrētus piemērus;

c) pieteikuma iesniedzējam jāsaprot un jāspēj lietot matemātiskās formulas, kas attiecas uz priekšmetu;

d) pieteikuma iesniedzējam jāspēj lasīt, saprast un sagatavot skices, vienkāršus rasējumus un shēmas, kas raksturo priekšmetu;

e) pieteikuma iesniedzējam jāspēj piemērot savas zināšanas praktiskā veidā, izmantojot ražotāja instrukcijas;

f) pieteikuma iesniedzējam jāspēj interpretēt rezultātus, kas iegūti no dažādiem avotiem un mērījumiem, un, ja vajadzīgs, veikt koriģējošu darbību.

## Gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla apliecības izsniegšana, izmaiņu veikšana tajā, darbības termiņa pagarināšana, darbības atcelšana, apturēšana un ierobežošana atbilstoši Ministru kabineta noteikumi Nr.661 kārtība, kādā veicama civilās aviācijas gaisa kuģu būvēšana un pārbūvēšana, atsevišķu gaisa kuģa daļu, ierīču un palīgierīču izgatavošana un gaisa kuģu tehniskā apkope (remonts)

Šajā punktā ir noteiktas procedūras, kas tiek ievērotas, izsniedzot gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla apliecības atbilstoši **Ministru kabineta noteikumi Nr.661**, kā arī veicot izmaiņas šādās apliecībās, pagarinot darbības termiņu, atceļot, apturot un ierobežojot apliecības darbību.

**Ministru kabineta noteikumu Nr.661**, IV nodaļas noteiktajā kārtībā apstiprināts tehniskās apkopes personāls drīkst veikt tikai Latvijas Republikas Civilās aviācijas gaisa kuģu reģistrā reģistrētu gaisa kuģu tehnisko apkopi, kas atbilst regulas Nr. [216/2008](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:2008R0216:20091214:LV:HTML) II pielikuma kritērijiem.

## Apliecības pirmreizējā izsniegšana.

Apliecības pretendents iesniedz pieteikumu CAA lietvedībā, kurā norāda / pievieno sekojošu informāciju:

* 1. Izglītību;
  2. pieprasīto kvalifikācijas atzīmi;
  3. dokumentus kas apliecina viņa teorētiskās un praktiskās zināšanas par gaisa kuģa vai gaisa balona tipu;
  4. praktiskā apmācība, kas apgūta darbavietā;
  5. darba pieredzi, apliecinošos dokumentus atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr.661. 31.4 punkta prasībām.
  6. Nokārtotos eksāmenus atbilstoši 45. punkta nosacījumiem, ja nepieciešams.

GKTAPSN izskata pretendenta pieteikumu un pievienotos dokumentus. Ja GKTAPSN konstatē, ka pretendents neatbilst izvirzāmajām prasībām, tad sagatavo atbildes vēstuli apliecības pretendentam, kurā tiek izskaidrots apliecības izsniegšanas ateikuma iemesls.

Ja GKTAPSNV konstatē pretendenta daļēju atbilstību izvirzāmajām prasībām, tad pretendents tiek informēts par trūkstošo informāciju vai neatbilstību.

Ja izvērtēšanas laikā tiek noteikts nokārtot eksāmenu par kādu no Ministru kabineta noteikumu Nr.661 45. punktā minētajām tēmām un šis eksāmens tiek veiksmīgi nokārtots, GKTAPSN noformē visu nepieciešamo dokumentāciju, lai varētu izsniegt apliecību. Šī dokumentācijas sastāv no eksaminācijas protokola, apliecības un lidotspējas daļas slēdziena. Apliecība tiek noformēta atbilstoši noteiktajam standartam.

GKTAPSN sagatavo un GKTAPSNV paraksta pretendenta apliecību un uzliek zīmogu tai. Apliecība tiek sagatavota ar datoru. Pēc tam, kad apliecību ir parakstījis tās īpašnieks, tiek izgatavota apliecības kopija. Apliecības oriģināls tiek izsniegts īpašniekam. Pretendenta pieteikums, pievienotā dokumentācija un izsniegtās apliecības kopija tiek glabāta CAA personas lietā.

GKTAPSN paziņo apliecības īpašniekam, par to, ka viņš var ierasties uz CAA saņemt savu apliecību. Izsniedzot apliecību, GKTAPSN veic apliecības reģistrēšanu CAA “Licenču uzskaites žurnālā”, kurā izdara sekojošus ierakstus: izsniegšanas datums; apliecības īpašnieka vārds, uzvārds; adrese; licences Nr.; atļauto darbu veids; apliecības darbības termiņš, izsniedzēja paraksts (inspektora). Apliecības saņemšanas brīdī apliecības īpašniekam jāpārliecinās, vai visi apliecībā veiktie ieraksti ir pareizi, un, ja nav pretenziju, jāparakstās apliecībā paredzētajā vietā un “Licenču uzskaites žurnālā” par apliecības saņemšanu. Kad apliecības īpašnieks ir parakstījies savā apliecībā, CAA GKTAPSN izgatavo apliecības kopiju, kas glabāsies CAA.

Ja apliecības pretendents ir iesniedzis dokumentu oriģinālus, GKTAPSN izgatavo šo dokumentu kopijas, kas glabāsies CAA, un dokumentu oriģinālus atdod īpašniekam. Visi dokumenti, kas saistīti ar apliecības izsniegšanu tiek glabāti CAA tam paredzētajā vietā un veidā.

## Apliecības darbības termiņa pagarināšana

Apliecības pretendents iesniedz pieteikumu CAA lietvedībā. Pieteikumam jāpievieno apliecība, kuras darbības termiņš tiks pagarināts. Pieteikuma forma ir noteikta.

GKTAPSNizskata pretendenta pieteikumu. GKTAPSN jāsalīdzina iesniegtās apliecības saturs ar apliecības kopiju, kas galbājas CAA. Ja GKTAPSN konstatē kopijas un oriģināla neatbilstību, apliecības darbības termiņa pagarināšana tiek apturēta līdz brīdim, kamēr tiek noskaidroti neatbilstības iemesli. Ja tiek konstatēta kopijas un oriģināla pilnīga atbilstība, GKTAPSN noformē visu nepieciešamo dokumentāciju, lai varētu izsniegt apliecību.

Šī dokumentācijas sastāv no iesniegumam pievienotās dokumentācijas, apliecības un lidotspējas daļas slēdziena. Tiek sagatavota jauna apliecība saglabājot iepriekšējās apliecības numuru. Jaunajā apliecībā tiek ierakstīts pārskatīšanas datums un derīguma termiņa datums. Apliecība tiek noformēta atbilstoši pielikumā Nr. 2. uzrādītajam paraugam.

GKTAPSN sagatavo un GKTAPSNV paraksta pretendenta apliecību un uzliek zīmogu tai. Ja GKTAPSNV nav autorizēts, tad to paraksta LSD vadītājs. Apliecība tiek sagatavota ar datoru. Pēc tam, kad apliecību ir parakstījis tās īpašnieks, tiek izgatavota apliecības kopija. Apliecības oriģināls tiek izsniegts īpašniekam. Pretendenta pieteikums, pievienotā dokumentācija un izsniegtās apliecības kopija tiek glabāta CAA personas lietā.

GKTAPSN paziņo apliecības īpašniekam, par to, ka viņš var ierasties CAA saņemt savu apliecību. Izsniedzot apliecību, GKTAPSN veic apliecības reģistrēšanu CAA “Licenču uzskaites žurnālā”, kurā izdara sekojošus ierakstus: izsniegšanas datums; apliecības īpašnieka vārds, uzvārds; adrese; licences Nr.; atļauto darbu veids; apliecības darbības termiņš, izsniedzēja paraksts (inspektora). Apliecības saņemšanas brīdī apliecības īpašniekam jāpārliecinās, vai visi apliecībā veiktie ieraksti ir pareizi, un, ja nav pretenziju, jāparakstās apliecībā paredzētajā vietā un “Licenču uzskaites žurnālā” par apliecības saņemšanu. Kad apliecības īpašnieks ir parakstījies savā apliecībā, CAA GKTAPSN izgatavo apliecības kopiju, kas glabāsies CAA personas lietā.

## Apliecības papildināšana ar kvalifikācijas atzīmēm

Apliecības pretendents iesniedz pieteikumu CAA lietvedībā. Pieteikuma forma ir noteikta pielikumā Nr. 1. GKTAPSN izskata pretendenta pieteikumu un pievienotos dokumentus. Ja GKTAPSN konstatē, ka pretendents neatbilst izvirzāmajām prasībām, tad viņš sagatavo atbildes vēstuli apliecības pretendentam, kurā tiek izskaidrots apliecības izsniegšanas ateikuma iemesls un iesniedz šo vēstuli kopā ar pretendenta iesniegtajiem dokumentiem lidotspējas daļas vadītājam apstiprināšanai.

Ja GKTAPSN konstatē pretendenta neatbilstību izvirzāmajām prasībām, tad tā nosaka (ja nepieciešams), kāds eksāmens jānokārto vai kādi dokumenti papildus jāiesniedz apliecības pretendentam. Eksaminēšanas procedūru sk. p. 7.10. Ja eksāmens veiksmīgi nokārtots, GKTAPSN noformē visu nepieciešamo dokumentāciju, lai varētu papildināt apliecību. Šī dokumentācijas sastāv no eksaminācijas protokola, apliecības un lidotspējas daļas slēdziena.

GKTAPSN sagatavo un GKTAPSNV paraksta pretendenta apliecību un uzliek zīmogu tai. Ja GKTAPSNV nav autorizēts, tad to paraksta LSD vadītājs. Apliecība tiek sagatavota ar datoru empioc sistēmā, pārliecinoties ka apliecības forma atbilst q-pulse sistēmā norādītajai veidlapai.. Pēc tam, kad apliecību ir parakstījis tās īpašnieks, tiek izgatavota apliecības kopija. Apliecības oriģināls tiek izsniegts īpašniekam. Pretendenta pieteikums, pievienotā dokumentācija un izsniegtās apliecības kopija tiek glabāta CAA personas lietā.

GKTAPSN paziņo apliecības īpašniekam, par to, ka viņš var ierasties uz CAA saņemt savu apliecību. Izsniedzot apliecību, GKTAPSN veic apliecības reģistrēšanu CAA “Licenču uzskaites žurnālā”, kurā izdara sekojošus ierakstus: izsniegšanas datums; apliecības īpašnieka vārds, uzvārds; adrese; licences Nr. atļauto darbu veids, apliecības darbības termiņš, izsniedzēja paraksts (inspektora). Apliecības saņemšanas brīdī apliecības īpašniekam jāpārliecinās, vai visi apliecībā veiktie ieraksti ir pareizi un ja nav pretenziju, jāparakstās apliecībā paredzētajā vietā un “Licenču uzskaites žurnālā” par apliecības saņemšanu. Kad apliecības īpašnieks ir parakstījies savā apliecībā, CAA GKTAPSN izgatavo apliecības kopiju, kas glabāsies CAA.

Ja apliecības pretendents ir iesniedzis dokumentu oriģinālus, GKTAPSN izgatavo šo dokumentu kopijas, kas glabāsies CAA, un dokumentu oriģinālus atdod īpašniekam. Visa dokumenti, kas saistīti ar apliecības izsniegšanu tiek glabāti CAA tam paredzētajā vietā un veidā.

## Apliecības atzīšana par nederīgu.

1. Kompetentā iestāde aptur, ierobežo vai atsauc gaisa kuģa tehniskās apkopes licenci, ja tā ir atklājusi drošības problēmu vai arī tai ir konkrēts pierādījums, ka persona ir veikusi vai bijusi iesaistīta vienā vai vairākās šādās darbībās:

1) gaisa kuģa tehniskās apkopes licences un/vai sertifikācijas tiesību iegūšana, viltojot dokumentāros pierādījumus;

2) prasīto tehniskās apkopes darbu neveikšana un neziņošana par šādu faktu organizācijai vai personai, kura pieprasīja veikt tehnisko apkopi;

3) prasīto tehniskās apkopes darbu neveikšana, kas radušies personīgās pārbaudes gadījumā, un neziņošana par šādu faktu organizācijai vai personai, kuras labā bijis paredzēts veikt tehnisko apkopi;

4) nolaidīga tehniskās apkopes veikšana;

5) tehniskās apkopes uzskaites viltošana;

6) izmantošanas sertifikāta izdošana, zinot, ka šajā sertifikātā minētā tehniskā apkope nav tikusi veikta vai arī nav pārbaudīts, vai šāda apkope ir tikusi veikta;

7) tehniskās apkopes veikšana vai izmantošanas sertifikāta izdošana, esot alkohola vai narkotisko vielu ietekmē;

8) izmantošanas sertifikāta izdošana, kas nav saskaņā ar I pielikumu (M daļa), II pielikumu (145. daļa) vai III pielikumu (66. daļa).

1. Ja tiek saņemta informācija par 1. punktā (66.B.500) minētajiem gadījumiem, tad Lidotspējas daļas gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļas vadītājs izvērtē saņemto informāciju, un, nepieciešamības gadījumā pieprasa papildus informāciju (pašas personas, darba devēja, informācijas avota).
2. 2. punktā norādītā informācija var tikt saņemta gan no citu valstu aviācijas institūcijām, tehniskās apkopes organizācijām, kā arī no gaisa kuģu tehniskās apkopes un lidojumderīguma uzturēšanas vadības organizāciju, gaisa kuģu auditu/ inspekciju rezultātiem.
3. Ja tiek konstatēts, ka informācija ir patiesa, tad gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļas vadītājs sastāda ziņojumu par pārkāpumu, norādot kādi normatīvo dokumentu punkti ir pārkāpti, un par to informē Lidotspējas daļas vadītāju un un sadarbībā ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu sastāda administratīvo aktu par gaisa kuģa tehniskās apkopes personāla licences darbības apturēšanu (pilnībā vai daļēji), kurā tiek noteikts saprātīgs termiņš kurā personai tiek dota iespēja veikt korektīvās darbības pārkāpumu novēršanai. Šo administratīvo aktu paraksta CAA direktors.
4. Veicot darbības, kas saistītas ar izsniegtās licences atcelšanu, apturēšanu vai ierobežošanu, ņemot vērā, ka licence var ietekmēt citu dalībvalstu gaisa kuģus, organizācijām, nepieciešams izvērtēt šo potenciālo ietekmi. Ja licence tiek apturēta, atcelta vai ierobežota pēc personas brīvprātīga lūguma, šis izvērtējums netiek veikts.
5. Sastādot administratīvo aktu par licences darbības atcelšanu, apturēšanu vai ierobežošanu, ir jānorāda šī izvērtējuma rezultāts.
6. . 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.
7. Par šo lēmumu attiecīgā persona tiek informēta rakstiski, norādot viņa tiesības pārsūdzēt šo lēmumu.
8. Administratīvajā aktā par gaisa kuģa tehniskās apkopes personāla licences darbības apturēšanu noteiktajā laikā CAA gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļa veic detalizētu notikuma(u) analīzi, kuras gaitā izvērtē notikuma cēloņus, notikuma riska pakāpi un iespējamo apdraudējumu lidojumu drošībai, kā arī izvērtē tos mērus vai pasākumus, kurus veikusi persona, lai turpmāk nepieļautu šādu pārkāpumu atkārtošanos. Nepieciešams izvērtēt, vai pārkāpums ir sistemātisks, vai nejaušs gadījums.
9. Ja šīs izvērtēšanas gaitā ir konstatēts, ka persona ir apzinājusies savu pārkāpumu un to nožēlo, un ir pamats domāt, ka šī persona vairs neparkāps noteiktās prasības, un tas neapdraud lidojumu drošību, tad tiek sastādīts izvērtējuma ziņojums un ne vēlāk kā līdz noteiktā termiņa beigām, licences darbība tiek atjaunota.
10. Ja izvērtēšanai gaitā nav gūti pozitīvi pierādījumi, tad tiek sastādīts ziņojums ar rekomendāciju par licences anulēšanu.
11. Gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļas vadītājs par to informē Lidotspējas daļas vadītāju un un sadarbībā ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu sastāda administratīvo aktu par gaisa kuģa tehniskās apkopes personāla licences darbības apturēšanu (pilnībā vai daļēji),
12. Par šo attiecīgā persona tiek informēta rakstiski, norādot viņa tiesības pārsūdzēt šo lēmumu.

## Citu valstu izdoto naceonālo tehniskās apkopes personāla apliecību atzīšana/ validācija.

Citu valstu izsniegtās tehniskās apkopes personāla apliecības var validēt tikai tajos gadījumos, kad to pieprasa Latvijas valstī reģistrēta gaisa kuģa vai gaisa balona īpašnieks un tas nav pretrunā ar komisijas regulas (EC) No 1321/2014 of 26 November 2014 nosacījumiem.

Validācijas procesā tiek izsniegta Latvijas republikas tehniskās apkopes personāla apliecība.

Pretendenta rīcībā esošajai apliecībai jāatbilst ICAO 1.pielikuma noteiktajām prasībām.

Tehniskās apkopes personāla apliecības pieprasījumam jāsastāv, no:

* 1. pieprasījuma no Latvijas valstī reģistrēta gaisa kuģa vai gaisa balona īpašnieka, tehniskās apkopes organizācijas vai ekspluatanta;
  2. pretendentam esošās apliecības kopijas;
  3. pases/ vai identifikācijas kartes kopijas;
  4. izglītību un pieredzi apliecinošu dok. Kopijām;
  5. konkrētā gaisa kuģa/ balona tipa apmācību apliecinošiem dokumentiem, kam tiek pieprasīta validācija;
  6. aviācijas likumdošanas un cilvēka faktora eksāmenu rezultātiem, ja persona nav no Eiropas savienības dalībvalsts.

Validētās apliecības darbības termiņš beidzas līdz ar izsniegtās Latvijas republikas tehniskās apkopes personāla apliecībā norādītā darbības termiņa beigām, vai tā tiek apturēta gadījumos, kad personas rīcība var izraisīt negatīnas sekas gaisa kuģa/ balona lidotspējai.

## Eksaminēšanas process.

**Ievads**

**Par eksaminācijas procesu.**

Eksaminācija apliecina to, ka personas, kas pretendē uz gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla apliecību, tehniskās un likumdošanas zināšanas eksāmena nolikšanas brīdī atbilst noteiktajām prasībām.

Šajā nodaļā ir noteiktas procedūras, kas tiek ievērotas CAA pieņemot eksāmenus no gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla apliecību pretendentiem.

**Eksāmenu veidi.**

**7.10.1. Eksāmens par aviācijas likumdošanu un cilvēka faktora ietekmi uz tehnisko apkopi**.

Eksāmens par aviācijas likumdošanu un cilvēka faktora ietekmi uz tehnisko apkopi jākārto visiem pretendentiem pirmreizēji saņemot tehniskās apkopes personāla apliecību Civilās aviācijas aģentūrā vai citā CAA apstiprinātā organizācijā.

Ja par augstāk minētajām tēmām eksāmens ir nokārtots Komisijas Regulas (EK) Nr. [1321/2014](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:2003R2042:20100305:LV:HTML) IV pielikuma Part-147 apstiprinātā organizācijā atbilstoši Part-66 9. un 10. moduļu prasībām vai ir piešķirts eksāmena kredīts pamatojoties uz iegūto izglītību Latvijas Republikā, tad eksāmens atkārtoti nav jākārto.

**7.10.2. Eksāmens par tehniskajiem jautājumiem** un **Ministru kabineta noteikumu Nr.661. 45. punktā minētajām tēmām.**

Eksāmens par tehniskajiem jautājumiem tiek piemērots visos gadījumos, ja pretendents nevaar pierādīt atbilstošu sertifikātu par gaisa kuģa tipa apmācības pabeikšanu pēc kura kompetentā iestāde to uzskatīs par kvalificētu.

Ja tipa apmācība, gaisa kuģiem/ gaisa baloniem kuri atbilst regulas Nr. [216/2008](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:2008R0216:20091214:LV:HTML) II pielikuma kritērijiem ir sekmīgi iegūta pie šādu gaisa kuģu/gaisa balonu ražotāja un ietver tehniskās apkopes veidus kuri atrunāti tehniskās apkopes rokasgrāmatā, tad šāda apmācība pēc izvērtēšanas var tikt uzskatīta par atbilstošu.

Tipa apmācības kurs ir iepriekš jāapstiprina kompetentajā iestādē, ja vien tas nav gaisa kuģa ražōtājs un gaisa kuģis atbilst regulas Nr. [216/2008](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:2008R0216:20091214:LV:HTML) II pielikuma kritērijiem.

Ja pretendents sekmīgi ir nokārtojis moduļu eksāmenus atbilstoši Komisijas 2014.gada 26.novembra Regulas (EK) Nr.  [1321/2014](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:2003R2042:20100305:LV:HTML) III pielikuma prasībām, par tēmām, kuras norādītas Ministru kabineta noteikumu Nr.661. 45. punktā, tad eksāmens atkārtoti par šīm tēmām nav jākārto.

**7.10.3 Eksaminācija.**

Tehniskās apkopes personāls, kas neatbilst augstāk minēto MK noteikumu 45. punkta prasībām, var kārtot eksāmenu Civilās aviācijas aģentūrā, vai citā kompetentās iestādes apstiprinātā organizācijā.

Eksāmeni, kas tiek kārtoti par konkrētu gaisa kuģa tipu kuri atbilst regulas Nr. [216/2008](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:2008R0216:20091214:LV:HTML) II pielikuma kritērijiem un kuru maksimālā pacelšanās massa nepārsnidz 2750 kg tiek sagatavoti pamatojoties uz konkrētā gaisa kuģa tipa tekniskās apkopes rokasgrāmatu, kopējais jautājumu skaits nedrīkst būt mazāks par 20 (divdesmit) jautājumiem, bet jebkurā gadījumā jautājumu skaitam ir jādalās ar četri. Eksāmens ir nokārtots ja pareizo atbilžu summa sastāda vismaz 75% no kopējā jautājumu skaita.

Ja gaisa kuģu, kuri atbilst regulas Nr. [216/2008](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:2008R0216:20091214:LV:HTML) II pielikuma kritērijiem, maksimālā pacelšanās massa pārsniedz 2750 kg, tad apmācība ir jāiziet pie ražotāja vai arī tipa apmācības kurs ir iepriekš jāapstiprina kompetentajā iestādē.

Jautājumu skaits par citām Ministru kabineta noteikumu Nr.661. 45. punktāuzskaitītajām tēmām tiek noteikts ne mazāks par 20 (divdesmit) par katru tēmu, bet tajās tēmās kuras sakrīt ar Komisijas 2014.gada 26.novembra Regulas (EK) Nr.  [1321/2014](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:2003R2042:20100305:LV:HTML) III pielikum I papildinājumu jautājumu skaits ir atbilstoš šī pielikuma II papildinājumam.

Civilās aviācijas aģentūra nosaka šādas eksāmenu jautājumu tēmas pretendentiem, kas kārtos eksāmenus par likumdošanu Civilās aviācijas aģentūrā:

* 1. Komisijas Regulas (EK) Nr. 216/20038
  2. Latvijas republikas civilo gaisa kuģu reģistrs
  3. Gaisa kuģu derīgums lidojumiem
  4. PART M/ PART 145/ Part 66
  5. Čilāgas konvencija

Tukša lappuse

## PROCEDŪRAS KOMPETENTAJĀM IESTĀDĒM Part-147 gaisa kuģu tehniskās apkopes mācību organizāciju sertificēšan

***VISPĀRĪGI NOTEIKUMI***

**Darbības joma** (147.B.05)

Šajā sadaļā ir noteikti nosacījumi sertifikācijas, pārraudzības un izpildes uzdevumu veikšanai, kā arī administratīvās un pārvaldības sistēmas prasības, kas jāievēro GKTAPSN, kas ir atbildīga par šā pielikuma (147. daļa) A sadaļas ieviešanu un izpildi.

Šo darbību veikšanas gaitā ir jāizmanto attiecīgā pārbaudes veidlapa, kas atrodama CAA EMPIC sistēmā.

**Kompetentā iestāde** (147.B.10)

a) Vispārīgi noteikumi

Dalībvalsts ieceļ kompetento iestādi, šīs nodaļas izpratnē: Civilās aviācijas aģentūras lidotspējas daļas gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļa, kurai uzliek atbildību par 147. daļā minēto apliecību izdošanu, papildināšanu, apturēšanu vai atsaukšanu. Šī kompetentā iestāde izveido dokumentētas procedūras un organizatorisko struktūru. (Skat. AMC 147.B.10 a)

Latvijas Republikā kompetentā iestāde ir Valsts aģentūra “Civilās avācijas aģentūra”. Civilās aviācijas aģentūra kā kompetentā iestāde ir aprakstīta šīs rokasgrāmatas 1. nodaļā 1.2. sadaļā.

b) Resursi

Kompetentajai iestādei ir vajadzīgais personāls, lai varētu izpildīt šajā daļā izklāstītās prasības. (Skat. AMC 147.B.10 b)

c) Pārbaudes procedūras

Kompetentā iestāde ievieš procedūras, kurās sīki izklāstīts, kā jāizpilda šīs daļas noteikumi.

(Skat. AMC 147.B.10 c)

Procedūras pārskata un groza, lai nodrošinātu nepārtrauktu atbilstību.

d) Kvalifikācija un apmācība

Visam personālam, kas iesaistīts ar šo pielikumu saistīto apstiprinājumu izdošanā:

1) jābūt atbilstoši kvalificētam un pietiekami zinošam, pieredzējušam un apmācītam, lai veiktu tam uzticētos pienākumus;

2) vajadzības gadījumā jābūt apmācītam/tālākapmācītam attiecībā uz III pielikumu (66. daļa) un IV pielikumu (147. daļa), ieskaitot to nozīmi un standartiem.

Personāla kvalifikācijas un akreditācijas procedūras ir aprakstītas šīs rokasgrāmatas 1. nodaļā.

GKTAPSNV prombūtnē lēmumu jautājumos par gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla mācību organizāciju sertificēšanu, darbības ierobežošan, apturēšanu vai darbības paplašināšanu pieņem LSD vadītājs vai GKTAPSN inspektors, savas kompetences ietvaros.

## Mērķis

## Šīs procedūras mērķis ir noteikt instrukcijas un atbildību, lai veicot darbību sistemātisku secību, sertificētu gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla mācībau organizācijas.

Prasības attiecībā uz Part-147 mācīgu organizāciju apstiprināšanu un uzraudzību ir noteiktas „Commission Regulation (EC) No 1321/2014 of 26 November 2014 on the continuing airworthiness of aircraft and aeronautical products, parts andappliances, and on the approval of organisations and personnel involved in these tasks”.

Šeit tiek aprakstīta procedūra, ko ievēro CAA atbildīgās amatpersonas, veicot organizāciju apstiprināšanu atbilstoši Part-147 prasībām, veicot šo organizāciju izmaiņu apstiprināšanu, pastāvīgu uzraudzību, kā arī izsniegtā apstiprinājuma darbības atcelšanu, apturēšanu un ierobežošanu.

Katrai organizācijai pilnīgi pārbauda atbilstību šā pielikuma (147. daļa) noteikumiem laikposmos, kas nepārsniedz 24 mēnešus. Tas ietver vismaz viena kursa un viena eksāmena, ko veic tehniskās apkopes mācību organizācija, uzraudzību.”;

Pilna pamata apmācības kursa minimālais ilgums tiek noteiks saskaņā ar Part-147 I papildinājuma nosacījumiem.

Tehniskās apkopes personāla mācību organizācija var veikt savas darbības vairākās vietās un var būt apstiprināta pēc vairākiem PART.

**7.11.1 Uzskaites sistēma.** (147.B.20)

Uzskaites sistēmas izveidošanu, kas nodrošina procesa pietiekamu izsekojamību, katra sertifikāta izdošanai, pagarināšanai, maiņai, apturēšanai vai atsaukšanai veic CAA lidotspējas daļas gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļa. Šajā procesā piedalās Lidotspējas daļas vadītājs, administrators, lietvedis un var tikt iesaistīts direktors.

**T**ehniskās apkopes mācību organizāciju uzraudzības uzskaitē obligāti jāiekļauj:

1. pieteikumu organizācijas apstiprināšanai;

2. organizācijas apstiprinājua apliecību ar visām izmaiņām tajā;

3. pārbaudes programmas kopiju, kur norādītas dienas kad jāveic pārbaudes un

dienas kad tās veiktas;

4. patstāvīgās uzraudzības uzskaiti ar visiem pārbaudes uzskaites datiem;

5. visas attiecīgās sarakstes kopijas;

6. informāciju par visiem atbrīvojuma un izpildes nodrošināšanas pasākumiem;

7. visus ziņojumus no citām kompetentajām iestādēm, kas attiecas uz

organizācijas uzraudzību;

8. organizācijas izklāsts un grozījumi tajā, ieskaitot to dokumentu. kas nav tieši iekļauti ekspozīcijā, aktuālo statusu.

**T**ehniskās apkopes mācību organizāciju uzraudzības uzskaitē uzskaitītās dokumentācijas uzglabāšanas periods ir vismaz četri gadi.

**T**ehniskās apkopes mācību organizāciju uzraudzības dokumentācijas uzglabāšanas kārtība tiek veikta atbilstoši AMC 147.B.20 noteiktajam.

**7.11.2 Atbrīvojumi.** (147.B.25)

Gadījumos kad pieprasījumu PART-147 apstiprinājuma izsniegšanai iesniedz valsts izglītības ministrijas apstiprināta skola, tad CAA Lidotspējas daļa var atbrīvot šo skolu no:

* organizācijas statusa, saskaņā ar 147.A.10 punkta noteikumiem;
* galvenā pārvaldnieka nodarbināšanas saskaņā ar ierobežojumu, ka izglītības ministrija ieceļ vadošo personu mācību organizācijas pārvaldīšanai un šādai personai ir pietiekams budžets, lai vadītu organizāciju atbilstoši 147. daļā minētajam standartam;
* kvalitātes sistēmas neatkarīgās pārbaudes daļas izmantošanas, ja vien tā izmanto neatkarīga inspektora palīdzību, lai pārbaudītu tehniskās apkopes organizāciju tik bieži, cik bieži tas ir noteikts šajā daļā.

Visi atbrīvojumi, kas piešķirti atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas(EU) 2018/1139 Article 71(1) prasībām tiek reģistrēti un saglabāti Civilās Aviācijas aģentūrā.

Elastīguma noteikumu piemērošanas procedūras ir aprakstītās šīs rokasgrāmatas 1. Nodaļā, kā arī CAA pārvaldības sistemas rokasgrāmatā.

## 7.11.3.1. Vispārējās papildus administratīvās procedūras

1. Šīs procedūras tiek piemērotas kā papildinājums procedūrām, kas saistītas ar organizācijas tehnisko aspektu izvērtēšanu, atbilstoši regulas 1321/2014 IV pielikumā noteiktajiem 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). 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, kaut 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 iespēju robežas jāpārliecnās, 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 (piem. ekspozīcijā norādītās personas un personas, ko nosaka M.A.706).
4. Papildus administratīvās procedūras tiek piemērotas sekojošiem punktiem:
5. **147.A.15**- 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. **147.A.140**- Tehniskās apkopes personāla mācību 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, kurām ir 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. **147.A.100**- Prasības telpām

Jāpārliecinās, ka telpas un to aprīkojums patiešām juridiski ir organizācijas lietošanā (īpašumtiesības vai līgumi). Ja darbība notiek ārpus pamata darba vietas, tad jāpārliecinās par telpu izmantošanas tiesībām.

Teorētisko mācību sniegšanai un zināšanu eksaminācijai nodrošina pilnīgi noslēgtas, atbilstošas telpas, kas nodalītas no citām telpām.

Maksimālais apmācāmo personu skaits, kas jebkura apmācības kursa laikā apgūst praktisko apmācību, nepārsniedz 15 uz vienu pasniedzēju vai vērtētāju.

Eksāmenu un apmācības uzskaites datiem nodrošina drošas glabāšanas telpas. Glabāšanas vide ir tāda, ka dokumenti saglabājas labā stāvoklī laikposmā, kas norādīts 147.A.125. iedaļā. Glabāšanas un biroja telpas var būt apvienotas, un tām ir pietiekama drošība.

Ja tālmācība notiek vietā, kur saskaņā ar šo pielikumu apstiprinātā organizācija nekontrolē vidi, kurā atrodas apmācāmā persona, saskaņā ar šo pielikumu apstiprinātajai organizācijai jāinformē apmācāmā persona un jāpalielina tās izpratne par mācību vietas piemērotību. Šī atkāpe attiecas tikai uz tālmācību, nevis uz atbilstošo eksāmenu un/vai vērtējumu.

1. **147.A.105**- Prasības personālam.

Tehniskās apkopes mācību organizācija nolīgst pietiekami daudz personāla, lai plānotu/vadītu teorētisko un praktisko apmācību, vadītu teorētisko eksamināciju un praktiskos novērtējumus atbilstoši apstiprinājumam

Jāpārliecinās par darba attiecību esamību (atbildīgajam vadītājam, nozīmētajām personām, pasniedzējiem, praktiskiem vērtētājiem un eksaminatoriem) un tām personām, kas norādītas pašraksturojumā.

Jāpārliecinās par šo personu pilnvarojumu atbilstoši ekspozīcijai un darba līgumiem (amata aprakstiem). Var tikt veikta pārbaude izlases veidā, ne mazāk kā 2 darbiniekiem.

Izvērtē sekojošus nosacījumus:

a) Organizācija ieceļ atbildīgo vadītāju, kuram ir korporatīvās pilnvaras nodrošināt, ka visas apmācības saistības var tikt finansētas un izpildītas atbilstoši šajā daļā noteiktajam standartam.

b) Ieceļ personu vai personu grupu, kuras pienākumos ietilpst nodrošināt, lai tehniskās apkopes mācību organizācija atbilstu šīs daļas prasībām. Šādai personai(-ām) ir jāatbild atbildīgā vadītāja priekšā. Vecākā persona vai viena persona no personu grupas var būt arī atbildīgais vadītājs, ja ir izpildītas prasības attiecībā uz atbildīgo vadītāju, kā noteikts a) apakšpunktā.

Regula (ES) 2023/989

c) Tehniskās apkopes apmācības organizācija noslēdz līgumu ar pietiekamu skaitu darbinieku, lai plānotu/veiktu teorētiskās un praktiskās apmācības, veiktu zināšanu pārbaudes un praktiskos novērtējumus saskaņā ar apstiprinājumu.

1321/2014 Regula (ES) Nr

d) Atkāpjoties no c) apakšpunkta, ja praktiskās apmācības un novērtēšanas nodrošināšanai tiek izmantota cita organizācija, šādas citas organizācijas personālu var iecelt praktiskās apmācības un novērtēšanas veikšanai.

1321/2014 Regula (ES) Nr

e) Jebkura persona var veikt jebkuru instruktora, eksaminētāja un vērtētāja lomu kombināciju, ievērojot f) apakšpunkta prasības.

f) Instruktoru, zināšanu eksaminētāju un praktisko vērtētāju pieredzi un kvalifikāciju nosaka saskaņā ar publicētiem kritērijiem vai saskaņā ar procedūru un standartiem, par kuriem ir saņemts GKTAPSN akcepts.

1321/2014 Regula (ES) Nr

g) Zināšanu eksaminētājus un praktiskos vērtētājus norāda organizācijas pašraksturojumā vai pašraksturojumā sniedz atsauci uz šādu sarakstu, lai pieņemtu šādus darbiniekus.

1321/2014 Regula (ES) Nr

h) Instruktori un zināšanu eksaminētāji vismaz ik pēc 24 mēnešiem iziet atjaunināšanas apmācību, kas attiecas uz pašreizējām tehnoloģijām, praktiskajām iemaņām, cilvēciskajiem faktoriem.

1. **147.A.115**- Mācību iekārtos.

Jāpārliecinās, ka organizācijai ir likumīgas tiesības to izmantot. (Īpašumtiesības, līgumi.)

Katrā klasē ir atbilstošs tāda standarta prezentāciju aprīkojums, kas nodrošina, ka apmācāmās personas var viegli nolasīt prezentāciju tekstu/zīmējumus/diagrammas un skaitļus no jebkuras vietas klasē.

Virtuālajām apmācības vidēm apmācības saturu veido tā, lai palīdzētu apmācāmajām personām izprast konkrēto mācību priekšmetu, nodrošinot, ka šīs personas var vienkārši iepazīties ar prezentācijas tekstu, zīmējumiem, diagrammām un attēliem.

Prezentāciju aprīkojumā var iekļaut uzskates tehniskās apkopes simulācijas apmācības ierīces (*MSTD*), lai palīdzētu apmācāmajām personām izprast konkrēto mācību priekšmetu, ja minētās ierīces tiek uzskatītas par noderīgām šādiem mērķiem.”;

Gaisa kuģa tipa mācību organizācijai, kas norādīta 147.A.100. iedaļas e) punktā, jābūt piekļuvei attiecīgajam gaisa kuģa tipam. *MSTD* var izmantot, ja šādas apmācības ierīces nodrošina atbilstošus apmācības standartus.”;

1. **147.A.150**- Izmaiņas apstiprinātajā lidojumderīguma uzturēšanas 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.

## 7.11.3.2 Part-147 organizācijas apstiprināšanas un apstiprinājuma grozīšanas procedūra. (147.B.110)

1. Organizācija, kas pretendē uz Part-147 apstiprinājuma saņemšanu, iesniedz CAA aizpildītu pieteikumu EASA Veidlapa 12 un 147.A.105 punktā norādīto informāciju. Kopā ar pieteikumu pretendents iesniedz mācību organizācijas darbības rokasgrāmatu (pašraksturojumu (MTOE)), EASA Veidlapa 4 attiecībā uz personām, kam tas nepieciešams, noteikto maksājumu veikšanu apstiprinošus dokumentus.
2. Pieteikums pēc reģistrācijas CAA lietvedībā tiek nodots Lidotspējas daļas vadītājam, kurš, to attiecīgi izvērtējot, nodod GKTAPSN.
3. GKTAPSN izanalizē pieteikumu, lai noskaidrotu vai pieprasītai darbībai ir nepieciešams Part-147 apstiprinājums. Nepieciešamības gadījumā var tikt organizētas tikšanās ar pretendenta pārstāvjiem. Šīs tikšanās mērķis nav noteikt atbilstību, bet gan tikai konstatēt, ka paredzētā darbība atbilst darbībai, kurai nepieciešams Part-147 apstiprinājums.
4. GKTAPSN izskata saņemtos dokumentus un izvērtē, vai iesniegtā dokumentācija ir pilnīga. Ja nepieciešams, atbildīgais inspektors sazinās ar pretendentu un pieprasa no tā nepieciešamo papildus informāciju.
5. GKTAPSN četru nedēļu laikā no visu dokumentu saņemšanas brīža ir jāizskata pretendenta MTOE par tās atbilstību Part-147 prasībām. Veicot MTOE pārbaudi jāizmanto EASA Annex V AMC to Part-147 AMC Appendix I norādījumus. Īpaša uzmanība jāpievērš MTOE vadības un kvalitātes sistēmas sadaļām. Jāizvērtē organizācijas struktūras un kvalitātes sistēmas atbilstība ieplānotajam darba apjomam un organizācijas izmēriem. Ja MTOE satur atsauci uz dokumentiem, kas nav tieši iekļauti ekspozīcijā, tad jāizskata arī šo dokumentu atbilstība. Šo dokumentu aktuālam statusam jābūt dokumentētiem. Šo dokumentu status pievieno organizācijas lietai, kopā ar MTOE.
6. GKTAPSN jāizvērtē to personu, kas prasa CAA akceptu, atbilstība ieņemamajam amatam. EASA Annex V AMC to Part-147 AMC 147.A.105(b) ir norādītas personas, par kurām ir nepieciešams iesniegt Civilās aviācijas aģentūrā EASA VEIDLAPA 4. Šo personu akceptēšana tiek veikta saskaņā ar 7.11.9 punktā norādītajām prasībām un apstiprināta ar GKTAPSNV parakstu uz šīs veidlapas (vai lidotspējas daļas vadītāja paraksts, ja nodaļas vadītājs nav atbilstoši akreditēts). EASA VEIDLAPA 4 atspoguļotai informācijai ir konfidenciāls raksturs, jo tā satur personīgas dabas jautājumus. Informācija ir piejama tikai GKTAPSN, lidotspējas daļas vadītājam un CAA direktoram.
7. Ja pārbaudes gaitā tiek atklātas kādas būtiskas nepilnības, kuru dēļ nav iespējams turpināt apstiprinājuma procesu, GKTAPSNV par to nekavējoties rakstiski informē pretendentu un LSD vadītāju.
8. Pēc MTOE izskatīšanas GKTAPSN veic pretendenta auditu tā darbības vietā. Veicot auditu jāizmanto EASA Veidlapa 22 un jāievēro noteiktās audita veikšanas procedūras. Izvērtējot pretendenta atbilstību ir jāpārbauda visi punkti, kas norādīti EASA Veidlapa 22 kontrollapā. Atbilstības izvērtēšanai izmanto attiecīgās detalizētās kontrolkartes no ~~Q Pulse~~ EMPIC sistēmas. Katra atsevišķa punkta atbilstība jāizvērtē salīdzinot pretententa spēju darboties atbilstoši attiecīgā Part-147 un ar to saistīto AMC un GM nosacījumiem. Organizācijas atbilstība ir jāizvērtē ņemot vērā, ka tai jāstrādā atbilstoši MTOE noteiktajām procedūrām. Audita laikā tiek pārbaudīta telpu atbilstība prasībām, tiek intervēts organizācijas personāls un pārbaudīts, kā tiek veiktas mācības un to atbilstība noteiktajiem standartiem. Visi audita laikā atklātie trūkumi un nepilnības jāatspoguļo EASA Veidlapa 22 Part 4.
9. Visiem trūkumiem jābūt klasificētiem pēc līmeņiem (1. vai 2.) kā norādīts Part-147 147.A.160. Nepieciešamības gadījumā audita laikā atklātie trūkumi jāizanalizē CAA lidotspējas daļā un / vai gaisa kuģu tehniskās tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļā un var tikt izmainīta trūkumu klasifikācija.
10. Lai saņemtu Part-147 apstiprinājumu pretendentam ir jānovērš visi 1. un 2. līmeņa trūkumi atbilstoši 147.B.130 punktā noteiktai kārtībai. Par trūkumu novēršanu un veiktiem pasākumiem pretendentam ir rakstiski jāziņo CAA. Nepieciešamības gadījumos var tikt veikts atsevišķu elementu atkārtots audits. Ja pretendents sešu mēnešu laikā nav novērsis visus 1. un 2. līmeņa trūkumus, tad pieteikums zaudē spēku un ja pretendents arī pēc šī perioda vēlas saņemt Part-147 apstiprinājumu, tad viņam nepieciešams iesniegt jaunu pieteikumu un pilnībā atkārtot visu procedūru.
11. Audita laikā nav nepieciešams pārbaudīt visus pamata un tipa kursus, kas tiks apstiprināti, bet ir nepieciešams pārbaudīt atbilstoši vienu pamata un vienu tipa kursu, lai konstatētu, vai mācības notiek atbilstošā veidā. Katra mācību kursa pārbaudīšanas laikam jābūt ne mazākam par 3 stundām. Ja audita veikšanas laikā mācības nenotiek, nepieciešams vienoties ar organizācijas pārstāvjiem par mācību kursu pārbaudīšanu vēlāk.
12. Ja tiek paredzēts, ka mācību organizācija veiks apmācību un eksamināciju saskaņā ar Part-147 147.A.145(c) punkta prasībām vietās, kas nav norādītas kā organizācijas adrese(-es), GKTAPSN ne retāk kā vienu reizi divos gados veic pārbaudes auditus, lai pārliecinātos, ka procedūras tiek ievērotas. Šādi auditi ir jāveic tad, kad mācības notiek vietās, kas nav norādītas kā organizācijas adrese(-es).
13. Veicot auditu nav nepieciešams pārbaudīt visus eksāmenus, kas saistīti ar mācību kursu, bet nepieciešams pārbaudīt vienu pamata un vienu tipa kursa eksāmenu.
14. GKTAPSN visa audita veikšanas laikā nodrošina auditējamās organizācijas vadošā personāla klātbūtni. Parasti šāda persona ir paredzētais kvalitātes menedžeris. Tas tiek darīts tādēļ, lai auditējamā organizācija būtu pilnībā informēta par audita laikā atklātajiem trūkumiem. Jebkurā gadījumā paredzētais kvalitātes menedžeris / vadošā persona audita beigās tiek informēta par audita laikā atklātajiem trūkumiem.
15. Ja auditu veicošais inspektors konstatē situācijas pretendenta organizācijā, par kuru atbilstību prasībām viņš nav pārliecināts, tad šādā gadījumā organizācija tiek informēta audita laikā par iespējamo neatbilstību un par to, ka situācija tiks izvērtēta pirms lēmuma pieņemšanas. Ja tiek pieņemts lēmums, ka situācija ir līdzvērtīga neatbilstībai, organizācija tiek informēta par šo faktu 2 nedēļu laikā no audita veikšanas datuma. Ja tiek pieņemts lēmums, ka situācija ir atbilstoša prasībām, organizācijai par to tiek paziņots mutiski.
16. GKTAPSN par visiem audita laikā atklātajiem trūkumiem informē rakstiski mācību organizāciju. EASA Veidlapa 22 tiek ierakstīts katra trūkuma novēršanas datums un atsauce uz atbilstošu dokumentu. Mācību organizācijai Part-147 apstiprinājums tiek izsniegts tikai pēc visu trūkumu novēršanas.
17. Pēc organizācijas atbilstības konstatēšanas Part-147 prasībām, GKTAPSNV sagatavo apstiprinājuma sertifikātu EASA Veidlapa 11, kā norādīts Part-147 Appendix II. Apstiprinājuma sertifikātam tiek piešķirts numurs saskaņā ar EASA noteikto kārtību. Part-147 apstiprinājums tiek izsniegts uz neierobežotu laiku.
18. TAP MO tiek apstiprināta un attiecīgais sertifikāts izsniegts ar lidotspējas daļas slēdziena palīdzību. Apstiprinājuma vēstuli noformē atbildīgais inspektors. Slēdziens sastāv no atbildīgā inspektora rekomendācijas un gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļas vadītāja vai lidotspējas daļas vadītāja slēdziena. (ja atbildīgais inspektors ir nodaļas vadītājs, tad rekomendācija nav vajadzīga). Apstiprinājuma vēstulē ietver tekstu: „Dokumenta oriģināls atbildīgajam vadītājam vai tā pilnvarotai personai, jāsaņem valsts aģentūras „Civilās aviācijas aģentūra” Lidptspējas daļā”. EASA Form 11 paraksta gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļas vadītājs vai lidotspējas daļas vadītājs.
19. GKTAPSN atbildīgais inspektors iesniedz CAA gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļas vadītājam vai lidotspējas daļas vadītājam sekojošu ar part-147 apstiprinājuma pretendentu saistītu dokumentāciju:

* pieteikumu (EASA Veidlapa 12);
* MTOE ar pievienoto pakārtoto dokumentu statusu;
* aizpildītas EASA Veidlapa 4 (slēgtā aploksnē);
* aizpildītu EASA Veidlapa 22, pievienojot atsauces par atklāto trūkumu novēršanu;
* rekomendāciju un slēdziena projektu par pretendenta part-147 apstiprināšanu;
* Part-147 apstiprinājuma sertifikātu EASA Veidlapa 11 (ja organizācijai jau ir šāds apstiprinājums)

1. Gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļas vadītājs vai lidotspējas daļas vadītājs veic iesniegtās dokumentācijas pārbaudi. EASA Veidlapa 22 kvalitātes auditu). Ja pārbaudes gaitā tiek atklātas kādas nepilnības, tad dokumentu pakete tiek nodota atpakaļ nepilnību novēršanai.
2. Kad gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļas vadītājs vai lidotspējas daļas vadītājs ir pārliecināts, ka minētā dokumentu pakete ir pienācīgi noformētā, viņš / viņa paraksta šādus dokumentus:

* Apstiprinājuma vēstuli par Part-147 apstprināšanu;
* apstiprinājuma sertifikātu EASA Veidlapa 11;
* MTOE (veic rokasgrāmatas apstiprināšanu);
* attiecīgās ailes EASA Veidlapa 4, ja to darīt nav akreditēts GKTAPSNV;

1. Atbildīgais inspektors sagatavoto dokumentu paketi nodod CAA lietvedībā un ievada Doclogic sistēmā.
2. Lietvedībai jāizgatavo divas kopijas no EASA Form 11 un slēdziena. Viena dokumentu kopija glabājas CAA lietvedībā, otra tiek nodota lidotspējas daļai, kur tā tiek glabāta organizācijas lietvedības sistēmā. Slēdziena oriģināls tiek nosūtīts pretendentam. Tehniskās apkopes organizācijas apstiprinājuma oriģināls (EASA 11. veidlapa) tiek nodots lidotspējas daļas inspektoram, kurš sagatavojis Apstiprinājuma vēstuli..
3. Atbildīgais inspektors, saņemot EASA 11. veidlapas oriģinālu to nodod organizācijai. Šajā nolūkā, EASA 14. 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.
4. 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.
5. Atbildīgais inspektors visu dokumentāciju iegrāmato organizācijas lietā.

## 7.11.4 Izmaiņu veikšana Part-147 apstiprinājumā un darbības izklāstā (147.B.110)

Šajā punktā ir noteiktas procedūras, kas tiek ievērotas, veicot izmaiņas Part-147 apstiprinājumā. Izmaiņu apstiprināšanas procesā, atbilstību Part-147 prasībām izvērtē GKTAPSN. Izmaiņu apstiprināšanu veic gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļas vadītājs vai lidotspējas daļas vadītājs.

Šajā apakšpunktā netiek aprakstīta detalizēta dokumentu aprites procedūra un audita veikšanas procedūra, jo tā ir noteikta šīs nodaļas 7.11.3.1 punktā. Ar izmaiņu apstiprināšanu saistītās darbības veicošais inspektors nepieciešamības gadījumā izmanto 7.11.3.2 punktā noteiktās procedūras.

1. Ja ir mainījies Part-147 apstiprinātas organizācijas nosaukums, organizācijai nekavējoties ir jāiesniedz jauns pieteikums (EASA Veidlapa 12), kurā norādīts, ka mainījies ir tikai organizācijas nosaukums, un MTOE kopija ar jauno organizācijas nosaukumu. Saņemot šādu pieteikumu un MTOE, GKTAPSNV sagatavo jaunu apstiprinājuma sertifikātu (EASA Veidlapa 11), lidotspējas daļas Apstiprinājuma vēstuli par izmaiņu apstiprināšanu un kopā ar iesniegto pieteikumu un MTOE nodod GKTAPSNV vai lidotspējas daļas vadītājam apstiprināšanai.
2. Organizācijas nosaukuma maiņa nav iemesls, lai CAA veiktu auditu šajā organizācijā, izņemot gadījumus, ja ir pierādījumi, ka ir mainījušies citi mācību organizācijas aspekti.
3. Ja ir mainījies Part-147 apstiprinātas organizācijas atbildīgais vadītājs, organizācija nekavējoties rakstiski informē CAA par šo faktu un iesniedz CAA izmaiņas MTOE ar jaunā atbildīgā vadītāja deklarāciju.
4. Ja organizācijā ir mainījusies kāda no personām, kas norādītas 147.A.105(b) punktā, organizācija iesniedz Civilās aviācijas aģentūrā EASA Veidlapa 4 par katru konkrēto personu. Pēc šādu dokumentu saņemšanas GKTAPSNV izvērtē katras personas atbilstību Part-147 noteiktajiem standartiem. Ja tiek konstatēta atbilstība, GKTAPSNV sagatvo lidotspējas daļas Apstiprinājuma vēstuli par personu atzīšanu un vēstuli organizācijai, kurā informē par personu atzīšanas faktu. Slēdziens un vēstule kopā ar atiecīgajām EASA Veidlapa 4 tiek nodotas GKTAPSNV vai lidotspējas daļas vadītājam apstiprināšanai.
5. Ja ir plānots veikt izmaiņas Part-147 apstiprinātas organizācijas MTOE, organizācija iesniedz pieteikumu ar skaidrojumu kas tiek mainīts (letter of transmital) un MTOE izmaiņu kopiju. Saņemot šādus dokumentus, GKTAPSN izvērtē, vai apstiprināšanai iesniegtās MTOE izmaiņas atbilst Part-147 prasībām, un pēc tam pārliecinās, vai šīs procedūras ir tādas pašas, kādas paredzēts izmantot mācību organizācijā. Ja tiek konstatēta atbilstība, GKTAPSNV sagatvo lidotspējas daļas Apstiprinājuma vēstuli par izmaiņu apstiprināšanu un vēstuli organizācijai, kurā informē par izmaiņu apstiprināšanas faktu. Apstiprinājuma vēstul kopā ar atiecīgajām MTOE izmaiņām tiek nodotas apstiprināšanai. Par izmaiņām ekspozīcijā tiek uzskatītas arī izmaiņas pakārtotajos documentos kas norādīti MTOE, bet nav tieši tajā iekļauti. Šādos gadījumos nepieciešams atjaunot aktuālo dokumentu statusu organizācijas lietā.
6. Ja ir radušās jebkādas izmaiņas Part-147 apstiprinātas organizācijas atrašanās vietā, organizācija iesniedz pieteikumu (EASA Veidlapa 12) un MTOE izmaiņu kopiju. Saņemot šādus dokumentus, GKTAPSN veic darbības, kas noteiktas 147.B.110 (a) un (b) punktā, pirms dot rekomendāciju jauna Part-147 apstiprinājuma sertifikāta izsniegšanai.
7. Pilnīgas vai daļējas mācību organizācijas reorganizācijas gadījumā tiek veikts organizācijas audits, kura laikā tiek pārbaudīti tie aspekti, kurus skārusi reorganizācija.
8. Ja organizācija vēlas papildināt savu darbību, pievienojot jaunu pamata vai tipa mācību kursu, organizācija iesniedz pieteikumu (EASA Veidlapa 12) un MTOE izmaiņu kopiju. Ja organizācijas darbība tiek papildināta ar jaunu pamata mācību kursu, organizācija iesniedz izvērtēšanai eksāmenu jautājumu paraugus par tiem mācību moduļiem, kas saistīti ar jauno mācību kursu. Saņemot šādus dokumentus, veic darbības saskaņā ar 7.11.3.1 (147.B.110) punktā noteiktajām procedūrām.
9. Izvērtējot jebkuras organizācijas vai MTOE izmaiņas, 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 MTOE vai organizācijas darbību. Ja ir notikušas izmaiņas normatīvajos dokumentos, tad, izvērtējot izmaiņas, papildus to izvērtēšanai, ir jāizvērtē arī tie elementi, kas izmaiņu rezultātātā ir grozīti. (Piemēram, ja pieprasītās izmaiņas skar 147.A.30, bet grozījumi reglās ietekmē arī 147.A.20 un 147.A.25, tad veicot izmaiņu apstiprināšanu, jāpārbauda visi šie elementi.) Izmantojot detalizētās kontrolkartes no Q Pulse sistēmas, tā nodrošina, ka detalizētajās kontrolkartēs jābūt ieviestām visām izmaiņām.

**7.11.4.1. Netiešie apstiprinājumi par organizācijas un darbības ekspozīcijas izmaiņām**

1. Atbilstoši 147.A.140(a)(8) apakšpunktam, organizācijas darbības izklāstā/ ekspozīcijā, ir jābūt aprakstītām grozījumu veikšanas procedūrām.
2. Īpaša uzmanība jāpievērš tam apstāklim, ka, zināmos gadījumos, organizācija var noteikt procedūras, kuras tā ir tiesīga apstiprināt pati, bez tiešas kompetentās iestādes apstiprinājuma.
3. Izvērtējot šādas procedūras, jāņem vērā tas, ka organizācijai ir tiesības netieši veikt tikai nelielus grozījumus.
4. Organizācijas procedūrās jābūt aprakstītām šādu grozījumu izstrādāšanas, iekšējās izvērtēšanas un apstiprināšanas kārtībai.
5. Par katru šādi netieši apstiprinātu grozījumu, organizācija informē CAA, nosūtot tai attiecīgās izmaiņas darbības izklāstā, norādot, ka tās ir apstiprinātas atbilstoši apstiprinātai netiešo grozījumu MTOE procedūrai.
6. Saņemot informāciju par šādi veiktiem grozījumiem, CAA lietvedība to nodod attiecīgajai daļai/ nodaļai.
7. attiecīgās nodaļas vadītājs to nodod izskatīšanai atbildīgajam inspektoram.
8. Izskatot organizācijas veiktos grozījumus, ir jāpārliecinās, ka tie ir nenozīmīgi un atbilst apstiprinātās MTOE procedūrai.
9. Izskatot organizācijas iesniegtos netiešos grozījumus, jāizvērtē, vai tie neietekmē organizācijas atbilstību Part 147 un attiecīgajām Part 66 prasībām. Nepieciešamības gadījumā var tikt veikts ārpuskārtas audits. Ja tiek ietekmēta atbilstība Part 147 (66) prasībām, šie grozījumi nevar tikt apstiprināti un nepieciešams izpildīt tiešo izmaiņu apstiprināšanas procedūru.
10. Attiecīgā organizācija tiek rakstveidā informēta par informācijas saņemšanu. Tā var būt gan oficiāla vēstule, gan e-pasts. Jebkurā gadījumā, šī informācija jāpievieno organizācijas lietai, kopā ar attiecīgo informāciju par grozījumiem, analoģiski kā tiešas apstiprināšanas gadījumos.
11. Ja, izvērtējot iesniegtos grozījumus, konstatēts, ka tie pārsniedz organizācijai dotās pilnvaras (t.i. tie nav nelieli grozījumi), tad par to rakstiski tiek informēta organizācija, un, tai tiek lūgts iesniegt grozījumus atbilstoši tiešai grozījumu veikšanas procedūrai (7.11.4.).
12. Ja netiešie apstiprinājumi skar dokumentus, kas ir pakārtoti MTOE, bet nav tieši tajā iekļauti, tad organizācija informē CAA un tiek veiktas izmaiņas pakārtoto dokumentu stausa uzskaitē.

## 7.11.5 Part-147 mācību organizācijas atbilstības nepārtraukta uzraudzība (147.B.120)

Šajā punktā ir noteikti visus tiesību aktui, standarti, noteikumi, tehniskās publikācijas un saistītie dokumenti attiecīgajam personālam, lai tie varētu veikt savus uzdevumus un pildīt savus pienākumus.

1. Katras Part-147 apstiprinātas mācību organizācijas atbilstību visām Part-147 prasībām GKTAPSN pārbauda ne retāk kā vienu reizi katru 24 mēnešu periodā saskaņā ar audita veikšanas plānu, kuru izveido GKTAPSNV, tas ietver vismaz viena kursa un viena eksāmena, ko veic tehniskās apkopes mācību organizācija, uzraudzību. Pārbaude tiek veikta ar audita palīdzību, ievērojot 7.11.3.1. punktā noteiktās audita procedūras apstiprinājuma pirmreizējas izsniegšanas gadījumā.
2. Pirms plānoto vai neplānoto inspekciju veikšanas, atbildīgajam inspektoram jāpārliecinās, vai nav notikušas izmaiņas regulējošajos dokumentos (ES regulas, EASA AMC u.c.), kas var ietekmēt organizācijas darbību. Ja ir notikušas izmaiņas normatīvajos dokumentos, tad īpaša uzmanība jāpievērš tiem punktiem, kas ir grozīti no iepriekšējā audita. Izmantojot detalizētās kontrolkartes no Q Pulse sistēmas, tā nodrošina, ka detalizētajās kontrolkartēs jābūt ieviestām visām izmaiņām.
3. Īpaša nozīme organizācijas uzraudzības procesā ir ārpuskārtas inspekciju rezultātiem, kā arī saņemtajai informācijas no dažādiem avotiem, kuri var būt saistīti ar nepilnībām organizācijas darbībā.
4. Ja audita veikšanas laikā tiek konstatēti trūkumi, kas klasificējami kā 1.līmeņa trūkumi, GKTAPSN sagatvo vēstuli organizācijai, kurā informē par šo faktu un nosaka trūkumu novēršanas termiņu ne vairāk kā 3 dienas. Ja audita laikā tiek konstatēti 2.līmeņa trūkumi, GKTAPSNV sagatvo vēstuli organizācijai, kurā informē par šo faktu un nosaka trūkumu novēršanas termiņu saskaņā ar 7.11.6 punkta 3.apakšpunktu. Vēstule tiek nodota GKTAPSNV vai lidotspējas daļas vadītājam parakstīšanai un tiek nosūtīta organizācijai. Ja pēc šī termiņa beigām organizācija nav novērsusi trūkumus, GKTAPSNV sagatavo Administratīvo aktu par mācību organizācijas apstiprinājuma pilnīgu vai daļēju atcelšanu, apturēšanu vai ierobežošanu un iesniedz to kopā ar EASA Veidlapa 22 un citu saistošo dokumentāciju Lidotspējas daļas vadītājam. Administratīvo aktu sagatavo kopīgi ar juridisko daļu, to paraksta CAA direktors un to ievieto Doclogix sistēmā.
5. Ja audita laikā tiek konstatēti 2.līmeņa trūkumi, GKTAPSN sagatvo vēstuli organizācijai, kurā informē par šo faktu un nosaka trūkumu novēršanas termiņu, kas var būt līdz 6 mēnešiem. Atkarībā no 2.līmeņa trūkuma nozīmīguma, GKTAPSNV var noteikt trūkumu novēršanas periodu mazāku par 6 mēnešiem.
6. Ja tiek pieņemts lēmums piešķirt 6 mēnešu periodu 2.līmeņa trūkumu novēršanai, pirmajā vēstulē kvalitātes vadītājam tiek noteikts 3 mēnešu periods trūkumu novēršanai, kam var sekot otra vēstule par vēl 3 mēnešu perioda piešķiršanu trūkumu novēršani.
7. Veicot plānotos organizācijas auditus, tiek izmantota EASA 22. veidlapa, aizpildot attiecīgos pārbaudītos elementus. Veicot plānotos auditus, jāievēro, ka visiem elementiem jābūt pārbaudītiem ne retāk kā 24 mēnešu laikā.
8. Sastādot uzraudzības auditu plānu, ir jāņem vērā tas, ka katrai organizācijai pilnīgi pārbauda atbilstību šā pielikuma (147. daļa) noteikumiem laikposmos, kas nepārsniedz 24 mēnešus. Tas ietver vismaz viena kursa un viena eksāmena, ko veic tehniskās apkopes mācību organizācija, uzraudzību.
9. Ja organizācija kādu apsvērumu dēļ kādu laiku neveic apmācību vai eksaminēšanu un tādēļ nav iespējams veikt mācību kursa/ eksaminācijas pārbaudi plānotā audita laikā, tad jāvienojas ar organizāciju par laiku, kad papildus var tikt veikts šis audits. Ja, kādu apstākļu dēļ, šīs iespējas nevar tikt izmantotas, tad kā alternatīva, lai uzturētu apstiprinājuma spēkā esamību, jāpārbauda procedūras, kas saistītas ar kursu/a vadīšanu un eksaminēšanu, kā arī jāpārbauda, kā tiek uzturēta instruktoru un eksaminētāju kvalifikācija (analoģiski kā sākotnējās apstiprināšanas gadījumā).
10. Divu gadu auditu ciklu beigās tiek noformēta apkopojošā EASA 22. veidlapa, kurā tiek atspoguļoti visu divu gadu periodā veikto plānoto un ārpuskārtas auditu, līgumiestāžu apmeklējumu, rezultāti. Šī veidlapa satur rekomendāciju par apstiprinājuma spēkā esamības uzturēšanu. (Veidlapā var būt atvērtas neatbilstības, ja nav beidzies to novēršanas termiņš.)
11. Neplānotās inspekcijas tiek veiktas ar mērķi pārbaudīt kādu atsevišķu elementu, ja konstatēta potenciāla problēma, kā arī gadījumos, kad tas nepieciešams pēc atbildīgā inspektora, nodaļas vai daļas, kā arī CAA direktora ieskata. Ārpuskārtas auditi it īpaši nepieciešami gadījumos, kas atsevišķi tiek veiktas mācību, eksaminēšanas vai praktiskās apmācības auditi inspekciju.
12. Ārpuskārtas/ neplānoto inspekciju gadījumos var tikt noformēta gan EASA 22. veidlapa, gan arī izmantota atsevišķa atskaite. Nepieciešamības gadījumā šai atskaitei var tikt pievienotas detalizētās kontrolkartes. Atsevišķu kursu un eksaminācijas/ praktiskās apmācības veikšanas auditiem, kopā ar atskaiti tiek pievienota detalizētā kontrolkart.
13. Šajā ziņojumā tiek norādīts, kādi regulas punkti tika pārbaudīti, kā arī to rezultāts: atbilstība vai neatbilstība. Neatbilstību gadījumos, jāieraksta neatbilstības.
14. Ārpuskārtas/ neplānotie auditi tiek atzīmētu auditu veikšanas plānā un iekļauti divu gadu audita periodu atskaitē (apkopojošā 22. veidlapa).

## 7.11.6 Atklātās neatbilstības (findings) (147.B.130)

1. Šī nodaļa nosaka procedūras, kuras jāievēro lidotspējas daļas darbiniekiem gadījumos, kad veicot nepieciešamās darbības, tehniskās apkopes mācību organizāciju darbībā ir konstatēta neatbilstība Part 147 prasībām. Šī nodaļa ir izstrādāta atbilstoši ES Komisijas Regulas Nr. 1321/2014 Annex IV Part 147 nosacījumiem.
2. Šis nodaļas nosacījumi attiecas uz organizācijām, kuras apstiprinātas atbilstoši Part 147 prasībām.
3. Visas atklātās neatbilstības iedalās divos līmeņos:

1. līmeņa neatbilstības ir viens vai vairāki no turpmāk minētajiem:

- Jebkura būtiska neatbilstība eksaminācijas procesam, sakarā ar ko varētuanulēt eksāmenu(-us);

- Piekļuves nenodrošināšana organizācijas telpām parastajā darba laikā pēc diviem kompetentās iestādes rakstiskiem pieprasījumiem;

- Atbildīgā pārvaldnieka neesība;

- Būtiska neatbilstība mācību procesam.

2. līmeņa neatbilstības ir jebkura būtiska neatbilstība mācību procesam, kas nav 1. līmeņa neatbilstība.

Ja trīs dienu laikā pēc rakstiska paziņojuma saņemšanas netiek novērsts 1. līmeņa atzinums, tad kompetentā iestāde pilnīgi vai daļēji atsauc, aptur vai ierobežo tehniskās apkopes organizācijas apstiprinājumu.

2. līmeņa atzinuma gadījumā kompetentā iestāde veic darbību, lai pilnīgi vai daļēji atsauktu, ierobežotu vai apturētu apstiprinājumu, gadījumā, ja neiekļaujas tajā grafikā, kuru tā ir noteikusi. Kā arī šādu neatbilstību novēršanas termiņš var tikt pagarināts.

* + - 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.
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.

**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 personāla sertifikācijas nodaļas vadītāju un Lidotspējas daļas vadītāju, un sadarbībā ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu sastāda administratīvo aktu par gaisa kuģu tehniskās apkopes mācību 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 gaisa kuģu tehniskās apkopes mācību organizācijas apstiprinājuma apliecības apturēšanu noteiktā termiņā nav novērsusi 1.līmeņa neatbilstību, tad atbildīgais inspektors par to informē CAA Lidotspējas daļas Gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļas vadītāju un Lidotspējas daļas vadītāju, un sadarbībā ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu sastāda administratīvo aktu par gaisa kuģu tehniskās apkopes mācību organizācijas apstiprinājuma apliecības anulēšanu. Šo administratīvo aktu paraksta CAA direktors;

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 personāla sertifikācijas 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 izpildes 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 personāla sertifikācijas nodaļas vadītāju un Lidotspējas daļas vadītāju, un sadarbībā ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu sastāda administratīvo aktu par gaisa kuģu tehniskās apkopes mācību 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 personāla sertifikācijas nodaļas vadītāju un Lidotspējas daļas vadītāju, un sadarbībā ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu sastāda administratīvo aktu par gaisa kuģu tehniskās apkopes mācību organizācijas apstiprinājuma apliecības anulēšanu (pilnībā vai dalēji). Šo administratīvo aktu paraksta CAA direktors.
  + - 1. **Neatbilstību uzskaite**

1. Visas konstatētās neatbilstības tiek dokumentētas attiecīgajā EASA Veidlapa 22 4.sadaļā.
2. Neatbilsību novēršana tiek dokumentēta, izmantojot CAA 200 veidlapu, kurā atspoguļota sekojoša informācija:

* organizācijas nosaukums;
* neatbilstības konstatācijas (audita, inspekcijas) datums;
* atsauce uz normatīvā dokumenta punktu un apakšpunktu, kurā konstatēta neatbilstība;
* neatbilstības saturs (kā Veidlapa 22);
* neatbilstības līmenis;
* noteiktais novēršanas datums;
* faktiskais neatbilstības novēršanas datums;
* neatbilstības statuss (atvērta vai slēgta);
* atsauce uz dokumentu, kas apliecina neatbilstības novēršanu;
* atbildīgā inspektora, kurš pieņēmis lēmumu par neatbilstības slēgšanu, uzvārds;

**7.11.7 Neatbilstību novēršanas kontrole**

1. Par novērstām neatbilstībām organizācija informē Civilās aviācijas aģentūru, izmantojot CAA veidlapu F-200-AF, kas 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.

**7.11.7.1. 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 organizācija ir parliecināta, ka pareizi izpratusi 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.

Katras neatbilstības cēloņi ir jānorāda pārbaudes atskaitēs kā arī datorizētā neatbilstību uzskaites sistēmā, norādot vienu no cēloņiem. Iespējama vairāku cēloņu kombinācija.

**Izvilkums no 1.3.4. Pārvaldības sistēma (Management system)**

Civilās aviācijas aģentūras pārvaldības sistēma ir vienota sistēma, kas aptver visas CAA daļas.

Pārvaldības sistēmas procedūras ir aprakstītas kopējā CAA pārvaldības sistēmā un ietver sevī:

* Līdzekļi atbilstības panākšanai: DV 8.1.1.;
* Informācija aģentūrai (EASA): VP 8;
* Apdraudējuma noteikšana un risku vadība: VP3.1. un VP3.2;
* Atbilstības uzraudzība (compliance monitoring): VP3;
* Uzdevumu sadale kvalificētām vienībām: VP1.3;
* Izmaiņas pārvaldības sistēmā: VP1.1;
* Interešu konflikta un korupcijas risku novērtējums: KP1, KP2 un KP3;
* Ziņojumu aprite par atgadījumiem civilajā aviācijā: VP9;
* Personāla vadības politika un procedūras (Doclogix sistēmā), ieskaitot cilvēkresursu nepieciešamības izvērtējumu.
* Darbības drošības problēmu risināšana Regulas(EK) Nr. 2018/1139  70.panta 1 punkts- DV 8.1.4.;
* DV 8.1.2. Darbības  neparedzētu, steidzamu  ekspluatācijas apstākļu vai  ekspluatācijas vajadzību gadījumos Regulas(EK) Nr. 2018/1139  71. panta 1.un 2.punkts;
* DV 8.1.1.Līdzekļi atbilstības panākšanai , lai panāktu atbilstību (ES) 2018/1139 stāšanos spēkā un tās īstenošanas noteikumu prasībām;
* VP1.1. Pārmaiņu vadība;
* VP 1.3. Uzdevumu sadale kvalificētām struktūrām;
* VP2 Informācijas apmaiņa;
* VP3 Pārvaldības sistēmas auditi;
* VP 3.1. CAA iekšējā auditā atklāto neatbilstību risku cēloņu un riska pakāpes noteikšana  un analīze;
* VP3.2. CAA risku novērtējums un tā vadība;
* VP8.Informācijas apmaiņa ar citām ES  dalībvalstīm vai EASA par ārējo auditu/inspekciju laikā atklātajām neatbilstībām personām/organizācijām,

kuras ir sertificējusi cita dalībvalsts vai EASA, bet persona/organizācija atrodas LV;

* VP 8.1. Informācijas apmaiņa ar citām ES dalībvalstīm vai EASA par ārējo auditu/inspekciju laikā atklātajām neatbilstībām personām/organizācijām,  kuras atrodas ārvalstīs , bet tās ir sertificējusi LV;
* VP 18 Atgadījumu ziņošanas sistēmu  (Regula 376/2014) vienotā pārbaudes kārtība.

## 7.11.8 Tehniskās apkopes mācību organizācijas apstiprinājuma atcelšana, apturēšana vai ierobežošana (147.B.200)

Civilās aviācijas aģentūra:

a) balstoties uz pamatotiem iemesliem, potenciālā drošības apdraudējuma gadījumā aptur apstiprinājumu; vai

b) aptur, atsauc vai ierobežo apstiprinājumu atbilstoši 147.B.130. iedaļas noteikumiem.

1. Šajā kontekstā apstiprinājuma anulēšana nozīmē, ka organizācija nedrīkst realizēt tai piešķirtās pilnvaras. Lai atjaunotu apstiprinājuma darbību, šajā gadījumā nepieciešams atkārtoti pilnībā veikt sertifikācijas procesu.
2. 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.
3. 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.
4. Civilās aviācijas aģentūra anulē izsniegtā apstiprinājuma darbība pamatotu potenciālu apdraudējumu lidojumu drošībai gadījumos, kā arī pilnībā vai daļēji anulē, aptur vai ierobežo apstiprinājuma darbību 1.līmeņa vai laicīgi nenovērstu 2.līmeņa neatbilstību gadījumos.
5. Visos gadījumos, kas saistīti ar apstiprinājuma darbības atcelšanu, apturēšanu vai ierobežošanu, pirms lēmuma pieņemšanas ir rūpīgi jāizanalizē visi apstākļi, lai pārliecinātos par tā pamatotību.
6. 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.
7. Sastādot administratīvo aktu par apstiprinājuma darbības atcelšanu, apturēšanu vai ierobežošanu, ir jānorāda šī izvērtējuma rezultāts
8. 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.

**7.11.8.1. Darbības potenciāla lidojumu drošības apdraudējumu gadījumos**

1. Ja jebkādā veidā ir saņemta informācija par iespējamiem (potenciāliem) apdraudējumiem lidojumu drošībai, kas saistīti ar organizācijas tehniskās apkopes personāla apmācību, tad šī informācija jādara zināma Lidotspējas daļas vadītājam, kurš nekavējoties informē gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļas vadītāju. Viņš savukārt nekavējoties nozīmē inspektoru, kuram jāpārbauda šīs informācijas pamatotība. (Parasti par organizāciju atbildīgais inspektors.)
2. Lai izvērtētu informācijas pamatotību, atbildīgajam inspektoram nekavējoties jāveic ārpuskārtas audits (inspekcija) organizācijā, atbilstoši šīs rokasgrāmatas 7.11.3. un 7.11.5. punktu nosacījumiem. 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 noforēta 1. līmeņa neatbilstība’un jāpieņem mēri izdotā apstiprinājuma darbības apturēšanai, kā norādīts 7.11.8.2. punktā.
4. Ja kādu apsvērumu dēl (finansiālie, biznesa darbības maiņ u.c.) organizācija brīvprātīgi izvēlas neturpināt savu darbību un pati atsauc savu apstiprinājumu atbilstoši 147.A.155 punkta nosacījumie, 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.

**7.11.8.2. 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 personāla sertifikācijas nodaļas vadītāju un Lidotspējas daļas vadītāju, un sadarbībā ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu sastāda administratīvo aktu par gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla mācību 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 par gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla mācību organizācijas apstiprinājuma apliecības apturēšanu noteiktā termiņā nav novērsusi 1.līmeņa neatbilstību, tad atbildīgais inspektors par to informē CAA Lidotspējas daļas Gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla sertifikācijas nodaļas vadītāju un Lidotspējas daļas vadītāju, un sadarbībā ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu sastāda administratīvo aktu par gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla mācību 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 personāla sertifikācijas nodaļas vadītāju un Lidotspējas daļas vadītāju, un sadarbībā ar Juridiskās, administratīvās un personāla daļas Normatīvo aktu nodaļu sastāda administratīvo aktu par gaisa kuģu tehniskās apkopes personāla mācību organizācijas apstiprinājuma apliecības apturēšanu (pilnībā vai dalēji). Šo administratīvo aktu paraksta CAA direktors.

**7.11.9.. Latvijas CAA prasības Part-147 personālam**

Atbildīgais pārvaldnieks (vadītājs)

Atbildīgo pārvaldnieku apstiprina Civilās aviācijas aģentūra rakstiskā formā (apstiprinājumu apliecina organizācijas ekspozīcijas parakstīšana). Atbildīgā pārvaldnieka apstiprināšanai nav nepieciešama EASA Veidlapa 4.

Atbildīgajam pārvaldnieka apstiprināšanai netiek izvirzītas īpašas prasības. Vienīgais nosacījums ir tas, ka šai personai, kuru organizācija pilnvaro ir jābūt pietiekošai ietekmei lai varētu nodrošināt, ka visa apmācība var tikt finansēta un veikta atbilstoši standartam, kas norādīts Part 147.

Atbildīgais vadītājs var būt arī apmācību vadītājs. Apmācību vadītājs, Eksaminācijas vadītājs vienlaicīgi var būt gan instruktori, gan eksaminētāji.

Kvalitātes vadītājs:

Zināšanas:

- Iegūtā izglītība vidējā profesionālā vai augstākā (vēlams ar aviāciju saistītā sfērā)

* Apmācību sertifikāti, kas apliecina zināšanas par kvalitātes sistēmu un

auditora būtību

* Zināšanas par auditējamo sfēru Part-147/ Part-66, vēlams Part-145, zināšanas par nacionālo likumdošanu
* Detalizētas zināšanas par kompānijas procedūrām (MTOE)
* Latviešu, angļu valodas zināšanas

Pieredze:

Kvalitātes vadītājam ir jābūt ar atbilstošām pamatzināšanām un darba pieredzi, ne mazāk par diviem gadiem, atbilstošajā nozarē.

Apmācību vadītājs

- Inženierzinātņu grāds (atbilstošajā sfērā)

* Administrēšanas prasmes
* Labas komunikācijas prasmes
* Zināšanas par auditējamo sfēru Part-147/ Part-66, vēlams Part-145, zināšanas par nacionālo likumdošanu
* Zināšanas par mācību metodēm
* Zināšanas par aviācijas tehniku
* Detalizētas zināšanas par kompānijas procedūrām (MTOE)
* Latviešu, angļu valodas zināšanas

Pieredze:

* 5 gadu darba pieredze kā pasniedzējam tehniskās apmācības jomā, vai
* 3 gadu pieredze personai ar akadēmisko grādu tehniskā jomā un darba pieredzi pasniedzēja amatā, vai
* līdzvērtīga izglītība un pieredze, pēc individuāla izvērtējuma.

Eksaminācijas vadītājs

Zināšanas:

* Labas komunikācijas prasmes
* Pārbaudes objekta pārzināšana
* Zināšanas par aviācijas likumdošanu
* Detalizētas zināšanas par kompānijas procedūrām (MTOE)
* Latviešu, angļu valodas zināšanas
* Zināšanas par aviācijas tehniku

Pieredze:

* 2 gadu darba pieredze kā pasniedzējam vai eksaminētājam tehniskās apmācības jomā

Eksaminētāji/instruktori/praktiskās apmācības novērtētāji

Pamatzināšanu prasības:

* Labas komunikācijas prasmes
* Pārbaudes objekta pārzināšana
* Zināšanas par aviācijas likumdošanu
* Detalizētas zināšanas par kompānijas procedūrām (MTOE)
* Zināšanas par aviācijas tehniku
* Jābūt apmācītiem atbilstoši Part 147.A.105 (h) punkta prasībām;
* Pedagoģiskās prasmes:
* instruktora/ skolotāja/ pedagoga kvalifikāciju apliecinošs dokuments (sertifikāts/ diploms) ko izsniegusi Latvijas Republikas juridiska iestāde. Citu valstu iestāžu izsniegtie sertifikāti var tikt uzskatīti par atbilstošiem, ja tos akceptējusi CAA, vai
* pabeigti “Train the trainer” kursi, vai
* apmācības organizācijas mācību vadītāja dokumentēts izvērtējums, atbilstoši CAA apstiprinātām MTOE procedūrām, ja viņš/ viņa ir atbilstoši kvalificēts/a kā instruktors/ eksaminētājs/ praktiskais novērtētājs.

Pieredzes prasības eksaminētājiem:

* Vismaz trīs reizes eksaminēšanas veikšana tiešā Eksaminācijas vadītāja uzraudzībā

Pieredzes prasības instruktoriem:

* Zināšanas par mācību metodēm
* Zināšanas par mācāmo priekšmetu

Pieredzes prasības praktiskās apmācības novērtētājiem:

* Gaisa kuģa tipa apmācība atbilstoši (ATA 104 Level 3) uz gaisa kuģi, par kuru tiek sniegts vērtējums
* Viena gada pieredze gaisa kuģa tehniskajā apkopē

EASA Veidlapa 4 apstiprināšanas procedūra

EASA Veidlapa 4 ir nepieciešama ikvienai personai, izņemot atbildīgo vadītāju, kura ir nozīmēta un ieņem amatu atbilstoši Part-147.A.105 (b) noteiktajām prasībām. Ja šāda veidlapa nav atsevišķi iesniegta un apstiprināta, bet persona ir norādīta organizācijas rokasgrāmatā un tā tiek apstiprināta, tad šī persona automātiski tiek uzskatīta par atbilstošu norādītajai pozīcijai.