



5. Декларация за съответствие с Наредба 145

Декларация за съответствие с Наредба 145

Организация:		Причина:	
Референтен №:		Дата:	
Инспектор:			
Изискване	Съдържание	Попълва се от организацията	Попълва се от ГД ГВА
		Глава, точка от ОРКТО Приложими документи, процедури, Препратки	Проверено Бележки
Чл. 2.	ВС може да бъде допуснато до полет само ако притежава УДЕ, издадено от лицензирано по реда на тази наредба физическо или юридическо лице.		
Чл. 3.	ОТО може да извършва дейности по ТО и ремонт на АТ и да издава УДЕ на ВС или УРДЕ на компонент в следните случаи: - ако е лицензирана в съответствие с изискванията на тази наредба; - ако е призната в съответствие с тази наредба; - ако е лицензирана по Общите авиационни изисквания (Joint Aviation Requirements - JAR 145) от въздухоплавателните власти на държава от Обединените авиационни власти.		
Чл. 4.	1) ОТО може да бъде лицензирана за следните видове ТО: 1. на ВС като цяло; 2. на двигател и/или спомагателен енергиен агрегат; 3. на друг компонент на ВС освен тези по т. 2. (2) Лиценз се издава за извършване на БТО, ЛТО, ТО на демонтирани авиационни двигатели, ТО на демонтирани СЕА, ТО на други авиационни компоненти, специализирани дейности (3) ОТО може да бъде лицензирана за повече от един вид ТО.		
Чл. 12.	(1) Всяка ОТО има право да извършва само тези дейности, за които е лицензирана. (2) В лиценза на ОТО могат да бъдат вписани ограничения в обхвата на дейностите по извършване на ТО от съответната категория. (3) Правата по лиценза не подлежат на прехвърляне и протестъване.		
Чл. 16.	(1) Лиценз се издава въз основа на подадено в ГД "ГВА" писмено заявление по образец съгласно Приложение № 4, придружено от: 1. заверено копие на съдебното решение за вписване в търговския регистър и удостоверение за актуално състояние; 2. заверена справка за назначения по трудов договор персонал; 3. описание на ОТО съгласно Приложение № 5; 4. програми за обучение на персонала; 5. документ за платена такса. (2) Заявлението се подписва от изпълнителния ръководител и от отговорния ръководител на ОТО. (3) Организацията за техническо обслужване уведомява ГД "ГВА" за всяка промяна в обстоятелствата по чл. 16, ал. 1, т. 1 и 2 в седемдневен срок от настъпването им.		
Чл. 24.	(1) За изменение на лиценз ОТО подава в ГД "ГВА" писмено заявление съгласно Приложение № 4, подписано от изпълнителния ръководител и от отговорния ръководител, придружено от документи, относно обстоятелствата, за които се иска изменението, както и документ за платена такса.		
Чл. 25.	(1) Нарушенията по отношение на дейността на ОТО се класифицират в две степени. Нарушения от първа степен са значителни несъответствия с условията по тази наредба, които застрашават безопасността на полетите. Нарушения от втора степен са други несъответствия с изискванията по тази наредба, които биха могли да застрашат безопасността на полетите, вкл. единични несъответствия от първа степен по ал. 1, т. 1.		

Чл. 26.	<p>(1) При установяване на нарушение от първа степен, при нарушаване на другите изисквания за безопасност и сигурност и на други задължения, установени със закон, правата по издадения лиценз временно се спират до отстраняване на нарушението и изпълнение на дадените задължителни предписания.</p> <p>(2) ГД ГВА изпраща на притежателя на лиценза най-малко 30 дни преди спиране на правата по лиценза писмено уведомление, в което посочва нарушението, срока и действията, които следва да бъдат предприети от ОТО за отстраняването му.</p> <p>(3) В седемдневен срок от получаване на уведомлението ОТО може да представи писмени обяснения.</p> <p>(4) При неотстраняване на нарушението в предписания срок, който не може да е по-кратък от срока по ал. 2, лицензът се отнема.</p> <p>(5) Когато безопасността на полетите е застрашена, ал. 2 и 4 не се прилагат.</p>	
Чл. 27.	<p>(1) При установяване на нарушения от втора степен, при нарушаване на другите изисквания за сигурност и безопасност и на други задължения, установени със закон, правата по издадения лиценз се ограничават до отстраняване на нарушението и изпълнение на дадените задължителни предписания.</p> <p>(2) В случаите по ал. 1 по преценка на ръководителя на ГД "ГВА" на ОТО може да бъде даден срок до 3 месеца за отстраняване на нарушението. Срокът може да се удължи с още 3 месеца, когато се установи, че е необходимо допълнително време за изпълнение на задължителните предписания.</p>	
Чл. 28.	<p>Лицензът се отнема:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. когато ОТО престане да отговаря на изискванията за издаване на лиценз; 2. когато лицензът е издаден въз основа на неистински документи или на документи с невярно съдържание; 3. при нарушение на закона или на подзаконовите актове, свързани с издаването на лиценза, и неизпълнение на дадените задължителни предписания в указания срок. 	
Чл. 29.	<p>Правата по издадения лиценз се прекратяват:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. по заявление на притежателя; 2. с прекратяването на дейността на ОТО; 3. с прекратяване на юридическото лице; 4. при смърт или поставяне под запрещение на физическото лице - едноличен търговец. 	
Чл. 30.	<p>(1) ОТО разработва описание.</p> <p>(2) Описанието на ОТО и всички изменения в него се одобряват от ГД "ГВА".</p>	
Чл. 31.	<p>ОТО може да извършва ТО на ВС и/или компоненти, за които е лицензирана, само в случай че разполага с необходимия персонал, помещения, съоръжения, оборудване, инструменти, контролна апаратура, материали и техническа документация (одобрени данни).</p>	
Чл. 32.	<p>(1) ОТО може да извършва ТО на местата, посочени в лиценза.</p> <p>(2) ОТО може да извършва ТО и на друго място при неизправност на ВС или при необходимост временно да се извършва линейно ТО в съответствие с одобрена от ГД "ГВА" процедура.</p>	
Чл. 33.	<p>(1) ОТО може да възлага извършването на дейности по ТО и на подизпълнители, при условие че те са под контрола на неговата система за управление на качеството и че УДЕ се издава от ОТО.</p> <p>(2) Подизпълнителите се посочват в описанието на ОТО.</p>	
Чл. 34.	<p>(1) ОТО разработва система за планиране на необходимия персонал, помещения, съоръжения, оборудване, инструменти, контролната апаратура, материали и техническа документация (одобрени данни), необходими за безопасно изпълнение на работите по ТО в съответствие с планираната дейност по ТО.</p> <p>(2) Планирането се извършва: 1. предварително - в човекочасове, в съответствие с очаквания обем работа по ТО се осигурява необходимият персонал, помещения, съоръжения, оборудване, инструменти, материали и техническа документация (одобрени данни); 2. оперативно - предприемане на своевременни действия за осигуряване необходимия персонал, помещения, съоръжения, оборудване, инструменти, материали и техническа документация (одобрени данни) при настъпили промени в предварително планираните работи по ТО.</p> <p>(3) Планът по ал. 2, т.1 се преразглежда на всеки 3 месеца.</p> <p>(4) Когато през календарен месец не достигат повече от 25 на сто от човекочасовете, се уведомяват ръководителят по качеството, отговорният ръководител и ГД "ГВА".</p>	

Чл. 35.	При планирането се вземат предвид снабдяване, контрол на наличното оборудване, инструменти, контролна апаратура и материали, размер на помещенията, очаквани човекочасове, фактически човекочасове, подготовка на работата, наличие на хангар, състояние на околната среда, планиране на изпълнението на работи с критична важност за безопасността на полетите по време, когато персоналът е най-работоспособен, както и ограниченията на човешките възможности.	
Чл. 36.	(1) ОТО разработва процедура за предаване на незавършена работа по ТО между различни смени и изпълнители. (2) При изготвяне на процедурата се вземат предвид: 1. редът и планираното застъпване на смените; 2. способността на лицето от напускащата смяна да разбира и предава важните елементи на работата или задачата, която се предава на лице от пристигащата смяна; 3. способността на лицето от пристигащата смяна да разбира получената информация; 4. мястото, където се извършва предаването на информацията.	
Чл. 37.	При планиране на ТО се спазват изискванията на трудовото законодателство за работното време, почивките и отпуските.	
Чл. 38.	ОТО назначава достатъчно персонал за ръководство, планиране, извършване, удостоверяване и контрол на дейностите, за които е лицензирана.	
Чл. 39.	(1) ОТО разработва учебни програми за текущо обучение (2) Учебните програми се одобряват от ГД "ГВА" първоначално за 12 месеца. (3) След изтичане на срока по ал. 2 ГД "ГВА" оценява програмите, при необходимост дава задължителни предписания за изменението им или дава окончателно одобрение, когато чрез програмите се осигурява нужното равнище на знания.	
Чл. 40.	Обучението може да се извършва в ОТО или в авиационен учебен център от преподаватели, одобрени от ГД "ГВА".	
Чл. 41.	Всяко лице от персонала при постъпване на работа се проверява за знанията му по програмата "Човешки фактор"	
Чл. 42.	(1) ОТО назначава ръководен персонал с необходимата квалификация, знания и опит. (2) Ръководният персонал предварително се одобрява от ГД "ГВА". Заявлението за одобрение е по образец съгласно Приложение № 8.	
Чл. 43.	(1) В зависимост от категорията на лиценза ОТО има следният ръководен персонал: 1. отговорен ръководител; 2. ръководител на базовото ТО; 3. ръководител на линейното ТО; 4. ръководител на работилниците; 5. ръководител по качеството; (2) Длъжностните лица по ал. 1, т. 2 - 5 са пряко подчинени на отговорния ръководител. (3) При малки ОТО се допуска съвместяване на длъжности от ръководния персонал.	
Чл. 44.	За ръководен персонал, с изключение на отговорния ръководител, може да бъде назначено лице, което: 1. има висше техническо образование; 2. притежава свидетелство за правоспособност за техническо обслужване (AML) съгласно Наредба № 1 от 2003 г. за свидетелствата за правоспособност на авиационния персонал за най-малко един от типовете ВС, които ОТО обслужва; 3. има професионален опит поне 3 г. в ОТО като удостоверяващ персонал на най-малко един от типовете ВС, които ОТО обслужва.	
Чл. 45.	(1) Отговорният ръководител трябва да притежава основни познания по Закона за гражданското въздухоплаване, тази наредба и другите нормативни актове по прилагането на закона. (2) Когато отговорният ръководител не е изпълнителен ръководител, той е пряко подчинен на изпълнителния ръководител. (3) Едно лице може да бъде отговорен ръководител на повече от една ОТО при спазване на ограниченията на трудовото законодателство.	
Чл. 46.	При отсъствие на някои от лицата от ръководния персонал в описанието на ОТО писмено се посочват лицата, които изпълняват техните функции до завръщането им.	

Чл. 47.	(1) Удостоверяващ персонал са лица, притежаващи Разрешение за удостоверяване на ТО, издадено от ОТО. (2) Разрешението за удостоверяване на ТО определя обхвата на дейностите по ТО, които лицето може да удостоверява, и се издава по образец съгласно Приложение № 9.	
Чл. 48.	Лицата от удостоверяващия персонал издават УДЕ и УРДЕ от името на ОТО.	
Чл. 49.	(1) За удостоверяване на извършено линейно ТО ОТО назначава персонал, притежаващ АМЛ с вписани квалификационни класове "В1" и "В2" за типове ВС, чието ТО ще удостоверява, както и персонал с АМЛ с вписан квалификационен клас "А". (2) За удостоверяване на извършено базово ТО ОТО назначава персонал, притежаващ АМЛ с вписан квалификационен клас "С", както и персонал с вписани квалификационни класове "В1" и "В2" за типове ВС, чието ТО ще удостоверява.	
Чл. 50.	УРДЕ за ТО се издава само ако лицето: 1. е извършвало ТО на същата авиационна техника, чието ТО ще удостоверява, най-малко 6 месеца за последните 2 години; 2. успешно е издържало теоретичен изпит за удостоверяване на ТО съгласно процедурата по чл. 51; 3. е получило положителна оценка на способността му да изпълнява задълженията си от друго лице от удостоверяващия персонал, под чието наблюдение е работило в същата организация.	
Чл. 51.	ОТО създава процедура за проверка и поддържане на квалификацията на лицата от удостоверяващия персонал, която е част от описанието на ОТО.	
Чл. 52.	Удостоверяващият персонал се обучава на всеки две години за новостите в технологиите, модификациите на ВС и компонентите, процедурите в ОТО и програмата "Човешки фактор".	
Чл. 53.	Лицата от удостоверяващия персонал може да не носят при работа разрешението си за удостоверяване на ТО, но са длъжни да го представят при поискване от инспектор от ГД "ГВА" или от лицето, експлоатиращо ВС.	
Чл. 54.	ОТО поддържа списък на лицата от удостоверяващия персонал; (2) Данните в списъка по ал. 1 се записват и съхраняват така, че да се осигури защита от незаконно разкриване или достъп, нерегламентирано изменение или разпространение. (3) Данните се съхраняват поне две години след прекратяване на трудовия договор на лицето.	
Чл. 55.	(1) Дейностите по ТО се извършват от техническия персонал при спазване на техническата документация. (2) Лицата от техническия персонал трябва да отговарят на изискванията, посочени в Приложение № 10. (3) Най-малко половината от техническия персонал, зает във всеки хангар, работилница или място за извършване на линейно ТО, трябва да е назначен на постоянен трудов договор.	
Чл. 56.	Техническият персонал трябва да притежава АМЛ.	
Чл. 57.	(1) След назначаване на лице от техническия персонал то преминава курс на обучение за изпълнение на конкретните му задължения по извършване на ТО, описани в длъжностната му характеристика, и полага практически изпит. (2) След успешно полагане на изпита лицето работи под наблюдението на друго лице от техническия персонал за установяване на способността му да изпълнява задълженията си. (3) Лицето се допуска до самостоятелна работа след получаване на положителна оценка от наблюдаващия. (4) Разпоредбите на ал. 1 - 3 се прилагат и когато се въвежда извършване на ТО на нов тип авиационна техника.	
Чл. 58.	За извършване на безразрушителен контрол ОТО трябва да разполага с персонал, квалифициран по стандарт БДС EN 4179 за "Авиационна и космическа техника". Квалификация и допускане на персонала за извършване (изпитване) на контрол без разрушаване". При извършването на безразрушителен контрол задължително се спазват методите и техниките, предвидени от производителя или държателя на типовия или допълнителния сертификат на съответната авиационна техника.	

Чл. 59.	(1) ОТО трябва да разполага с достатъчно помещения за управление на планираните работи, вкл. за управление на качеството, планиране на ТО, както и за ползване на техническата документация и водене техническите записи.	
Чл. 60.	Работилниците, лабораториите и работните зони трябва да са отделени по подходящ начин за предотвратяване на замърсяване на работната и околната среда.	
Чл. 61.	ОТО трябва да разполага с помещения и съоръжения, осигуряващи защита от неблагоприятно въздействие на атмосферните условия.	
Чл. 62.	(1) ОТО осигурява охраняеми складове за съхраняване на компоненти на ВС, оборудване, инструменти и материали с отделни зони за годни и негодни изделия. Условията за съхранение трябва да отговарят на изискванията на производителите, като по възможност изделията се оставят пакетирани в оригиналните опаковки. (2) Достъп до складовете могат да имат само оправомощени лица от персонала на ОТО.	
Чл. 63.	(1) Инструментите и контролната апаратура, когато е приложимо, подлежат на периодичен метрологичен контрол и калибриране. ОТО съхранява записи за извършените калибрания.	
Чл. 64.	(1) ОТО трябва да притежава и използва техническа документация (одобрени данни) в съответствие с категорията и класа на лиценза, вкл. за модификации и поправки, за всяко отделно ВС, негов компонент или специфична дейност по списъка на одобрените дейности към лиценза.	
Чл. 65.	ОТО създава процедура за документирането и информирането на автора на техническата документация, когато в нея са открити неточности, непълноти или двусмислия.	
Чл. 66.	ОТО може да изменя инструкциите за ТО само след предварително писмено съгласие на производителя или държателя на типовия или допълнителния сертификат на съответната авиационна техника при осигуряване на равностойно или по-високо равнище на извършеното ТО в съответствие с одобрена от ГД "ГВА" процедура.	
Чл. 67.	(1) ОТО класифицира модификациите на авиационната техника на "големи" и "малки" в зависимост от конструктивна промяна. (2) "Големи" модификации се извършват само по документация на производителя или държателя на типовия или допълнителния сертификат на съответната авиационна техника и без да се изменят инженерингови проекти. (3) Одобрение от ГД "ГВА" не се изисква за "големи" модификации, когато ОТО ги извършва в съответствие с документация на притежателя на типовото или допълнителното удостоверение за летателна годност. (4) Организацията за техническо обслужване може да разработва техническа документация за извършване на "малки" модификации след предварително одобрение на ГД "ГВА".	
Чл. 68.	(1) ОТО класифицира повредите на авиационната техника на "големи" и "малки". Отстраняване на "големи" повреди се извършва по документация на производителя или държателя на типовия или допълнителния сертификат на съответната авиационна техника.	
Чл. 69.	(1) ОТО осигурява общи работни карти и система за работни документи и бланки. (2) Работните карти съдържат точно възпроизведени данни за ТО от техническата документация или препратка към конкретна работа или задача за ТО, съдържаща се в техническата документация за ТО. (3) Когато работните карти се създават по електронен начин, ОТО осигурява защита от нерегламентиран достъп и изменение на работните карти и създава резервна електронна база данни, която се актуализира до 24 часа от извършване на запис в основната база данни. (4) ОТО може да извършва ТО по работни карти и система от работни документи и бланки на лицето, експлоатиращо ВС, по негово искане. В този случай ОТО създава процедура за документооборот с лицето, експлоатиращо ВС.	
Чл. 70.	ОТО осигурява достъп на персонала до техническата документация.	
Чл. 71.	Приложимата техническа документация трябва да се намира на всяко място, на което се извършва ТО.	
Чл. 72.	ОТО въвежда и поддържа система за управление на качеството и план за одит на качеството.	

Чл. 73.	<p>СУК осигурява, че:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. са създадени вътрешни правила на ОТО, които се спазват постоянно; 2. правилата на ОТО се спазват и съществува вътрешна система за оценка на качеството в съответствие с тези правила; 3. ясно са посочени отговорностите, правата и взаимоотношенията на персонала, чиято работа има отношение към качеството на извършваното ТО; 4. цялостната дейност на ОТО се извършва в условията на строг вътрешен контрол; 5. Организацията за техническо обслужване е изградила действаща система за наблюдение на работата на ръководния, удостоверяващия и техническия персонал; 6. прилага система за поддържане и повишаване на квалификацията на персонала; 7. води записи, доказващи спазването на изискванията при извършването на ТО, както и ефективната работа на системата за управление на качество; 8. поддържа документация за проведените вътрешни одити на системата за управление на качеството на всички места за извършване на ТО; 9. има ясно определени отговорности на ръководния и удостоверяващия персонал на ОТО; 10. има ясно определени начини на взаимодействие между отделните места в една ОТО. 	
Чл. 74.	<ol style="list-style-type: none"> (1) ОТО разработва система за обратна връзка, която е част от системата за управление на качеството. (2) Системата за обратна връзка гарантира, че отговорният ръководител непрекъснато ще разполага с актуална информация по всички въпроси, свързани с дейността на ОТО. 	
Чл. 75.	<ol style="list-style-type: none"> (1) Планът за одит на качеството се създава от ОТО в съответствие с категорията и класовете лиценз (2) Планът се изпълнява в пълен обем всяка година. 	
Чл. 76.	<ol style="list-style-type: none"> (1) Докладите за резултатите от одита на качеството се изпращат на структурните звена на ОТО преди съставяне на окончателния доклад. (2) В звената се обсъждат видовете и сроковете на завършване на действията, необходими за отстраняване на несъответствията. (3) Становищата на звената се включват в окончателния доклад. 	
Чл. 77.	Докладите за резултатите от одита на качеството и записите за действията за отстраняване на несъответствията се съхраняват поне две години от датата на отстраняване на несъответствията.	
Чл. 79.	Персоналът на ОТО може да съвместява функции на ръководен, удостоверяващ и технически персонал и може да се състои от две лица.	
Чл. 80.	ОТО трябва да разполага с достатъчно помещения, съоръжения, инструменти, материали и техническа документация за извършване на ТО.	
Чл. 81.	В описанието на ОТО се включват само приложимите за ОТО процедури.	
Чл. 82.	<ol style="list-style-type: none"> (1) ОТО може да не въвежда и поддържа собствена система за управление на качеството и план за одит на качеството. (2) Всяка година ОТО сключва договор за извършване на одит на качеството с друга ОТО, която има собствена система за управление на качеството. 	
Чл. 83.	УДЕ и УРДЕ се издават, след като лице от удостоверяващия персонал се убеди, че изискването се ТО за даденото ВС или компонент е изпълнено съгласно тази наредба, техническата документация и процедурите от описанието на ОТО и авиационната техника е годна за експлоатация.	
Чл. 84.	<ol style="list-style-type: none"> (1) Извършването на ТО на свалени от ВС компоненти, с изключение на двигатели и СЕА, се удостоверява чрез УРДЕ (2) УРДЕ се издава след завършване на ТО на компонент. 	
Чл. 85.	УДЕ и УРДЕ съдържат основните данни за извършеното ТО и др. данни.	
Чл. 86.	<ol style="list-style-type: none"> (1) УДЕ и УРДЕ се издават в два екземпляра. Единият се дава на лицето, експлоатиращо ВС, а вторият се съхранява в ОТО. (2) Когато е извършена модификация или поправка, към УДЕ и УРДЕ се прилага и техническата документация за изпълнението им. 	

Чл. 87.	<p>(1) УДЕ се издава:</p> <p>1. преди полет след завършване на всяка работа по ТО съгласно програмата за ТО на лицето, експлоатиращо ВС;</p> <p>2. преди полет след завършване на отстраняването на какъвто и да е недостатък, когато ВС се експлоатира между планови ТО на ВС.</p> <p>(2) При извършване на модификации и поправки към УДЕ се прилага техническата документация за тяхното извършване.</p>	
Чл. 88.	<p>(1) Лицето, експлоатиращо ВС, е длъжно да осигури преди полет цялото необходимо ТО и отговаря за поддържането на летателната годност на ВС.</p> <p>(2) Когато цялото ТО не може да бъде завършено, се допуска издаване на УДЕ със съгласието на ръководителя по качеството, на лицето, експлоатиращо ВС, и след уведомяване на ГД "ГВА".</p> <p>(3) УДЕ не се издава, когато е налице несъответствие с изискванията на техническата документация, което би могло да застраши безопасността на полета.</p>	
Чл. 89.	<p>(1) ОТО съхранява подробни записи за всички извършени работи по ТО.</p> <p>(2) Записите и техническата документация за съответния вид работа по ТО се съхраняват най-малко две години след извършването на ТО.</p>	
Чл. 90.	<p>(1) ОТО уведомява ГД "ГВА", производителя или държателя на типовия или допълнителния сертификат на съответната авиационна техника и лицето, експлоатиращо ВС, за всеки открит от нея недостатък на ВС или компонент, което може да застраши БП.</p> <p>(2) БП е застрашена при пукнатина, постоянна деформация, обгаряне, големи корозионни поражения на конструкцията, открити по време на ТО на ВС, двигател или СЕА, витло, роторна система на вертолет, отказ на аварийна система по време на планова проверка.</p> <p>(3) Докладите се изготвят най-късно три дни след установяване на недостатъка.</p>	
Чл. 91.	<p>(1) ОТО разработва система за докладване на грешки, свързани с безопасността, която се одобрява от ГД "ГВА".</p> <p>(2) Системата обхваща начините на събиране и обработване на докладите, вкл. анализ и оценка на грешките.</p> <p>(3) Целта на докладването е да се определят причините, водещи до грешки, и тяхното предотвратяване.</p> <p>(4) Системата се разработва така, че да осигури:</p> <p>1. насърчаване на свободното докладване на всички грешки, които биха могли да бъдат свързани с безопасността; 2. гаранция, че никой няма да бъде наказан за докладване на грешка или за сътрудничество при неговото изясняване; 3. възможност да се определи тенденцията за неблагоприятен изход, необходимите действия за отстраняване на резултатите от грешката; 4. възможност за обработването на цялата информация, свързана с подобни грешки, и да определи начина за информирани на необходимите адресати.</p> <p>(5) Докладите се изготвят по образец и съдържат цялата информация, отнасяща се до грешката и резултата от оценката ѝ, с които разполага ОТО.</p>	
Чл. 92.	<p>При извършване на БТО и ЛТО на ВС с цел най-малък риск от множество грешки и натрупване на грешки ОТО:</p> <p>1. гарантира, че лице от техническия или удостоверяващия персонал няма да бъде принудено да извърши или да удостовери ТО по време на форма за ТО, когато се сглобяват и разглобяват няколко еднотипни компонента на ВС, монтирани на повече от една система на едно и също ВС; 2. създава процедура за откриване и отстраняване на грешки при извършване на ТО, които могат да доведат до отказ, неправилна работа на ВС, компонент или система, скрит или явен недостатък, застрашаващи безопасната експлоатация на ВС;</p> <p>3. планира ТО така, че работи с критична важност да бъдат извършвани, когато персоналят е най-работоспособен.</p>	

За и от името на организацията

Име:

Дата:

Подпис:

Проверено от ГД ГВА отдел ЛГЛ

Име:

Дата:

Подпис: