

INSTRUKCJA DOTYCZĄCA WYPEŁNIANIA WNIOSKU ULC EASA Form 4

1. Dane dotyczące personelu, który musi być zaakceptowany zgodnie z:

Należy zaznaczyć z którego przepisu jest nominowana dana osoba i/lub personel przeglądu zdatności do lotu. Na tej podstawie należy odpowiednio określić w polu 4 stanowisko określające pełnioną funkcję, np:

- Kierownik zarządzania ciągłą zdadnością do lotu
- Kierownik Jakości
- Kierownik obsługi technicznej
- Kierownik obsługi liniowej, hangarowej, warsztatowej
- Personel przeglądu zdadności do lotu organizacji MG/MF/145
- Personel przeglądu zdadności do lotu organizacji MG
- Personel przeglądu zdadności do lotu organizacji MG i wydawania zezwolenia na loty
- Personel organizacji MG przedłużania ważności przeglądu zdadności do lotu

W polu 1 należy wpisać nazwisko i imię osoby nominowanej.

W polu 2 należy wpisać pełną nazwę organizacji.

W polu 3 należy wpisać numer zatwierdzenia (o ile organizacja posiada już przydzielony numer – w innym przypadku pozostawiamy pole puste).

W przypadku zatwierdzenia na podstawie M.A.901(g) personelu poświadczającego Part -66 do wykonywania przeglądów zdadności do lotu SP ELA1 w polu 2 należy wpisać również dane teleadresowe a polu 3 numer licencji Part-66.

2. Kwalifikacje dotyczące stanowiska wg punktu (4):

W polu 5 należy podać jakie kwalifikacje posiada osoba nominowana. W celu spełnienia wymagań i określenia niezbędnego zakresu kwalifikacji należy posługiwać się mającymi zastosowanie AMC. Należy podać rok, specjalność i nazwę uczelni oraz rok ukończenia, nazwę specjalistycznych kursów związanych z proponowanym stanowiskiem z datą ich ukończenia oraz poziom kursu i nazwę organizacji szkolącej.

3. Doświadczenie dotyczące stanowiska wg punktu (4)

W polu 6 należy podać jakie doświadczenie praktyczne posiada kandydat na personel nominowany. Minimalne niezbędne doświadczenie określone jest mającym zastosowanie AMC. Należy podać nazwę firmy, stanowiska i czas pełnienia obowiązków.

4. Inne aktualnie zajmowane stanowiska podlegające zgłoszeniu na druku ULC EASA Form 4

W polu 7 należy podać wszystkie stanowiska nominowane (we wszystkich organizacjach) jakie kandydat aktualnie piastuje (np. Kierownik jakości organizacji nr zatwierdzenia).

5. Podpis i ważność zatwierdzenia

W polu 8 druk Form 4 podpisuje personel nominowany którego druk dotyczy poświadczając osobiście prawdziwość zgłoszonych danych.

Zakres upoważnienia dla personelu ARC określany jest w charakterystyce organizacji i uzależniony jest od zakresu zatwierdzenia organizacji i posiadanych kwalifikacji personelu. W przypadku zmiany zakresu zatwierdzenia organizacji lub kwalifikacji personelu nominowanego nowy zakres upoważnienia określa zmiana do charakterystyki organizacji (nie należy składać nowego druku Form 4).

W przypadku zatwierdzenia na podstawie M.A.901(g) personelu poświadczającego Part -66 do wykonywania przeglądów zdadności do lotu SP ELA1 zakres zatwierdzenia określa wpis do licencji i pozostaje ono ważne pod warunkiem spełniania, w dniu przeglądu, wymagań Part-66 dla personelu poświadczającego obsługę danego typu statku powietrznego sklasyfikowanego jako ELA1, w tym wymagania utrzymania ciągłości doświadczenia.

Do Form 4 należy załączyć kopię „Raportu kompetencji” przygotowanego na podstawie M.A.706(k) w ramach wstępnego kwalifikowania kandydatów na personel nominowany (nie dotyczy personelu nominowanego zgodnie z M.A.901(g)).

6. Dowody

W przypadku wątpliwości co do kwalifikacji lub doświadczenia kandydata na Personel nominowany i/lub personel przeglądu zdadności do lotu ULC może żądać dostarczenia dowodów potwierdzających deklarowane kompetencje lub doświadczenie.