

ՄԱՍ 1 Ընդհանուր դրույթներ
 PART 1: General

Կազմակերպության անվանումը՝ <i>Name of Organisation:</i>			
Վավերացման հղումը՝ <i>Approval Reference:</i>			
Պահանջվող վավերացման կարգը՝ <i>Requested Approval Rating:</i>			
Ձև 3-ի վավերացման ամսաթիվը (եթե կրատելի է) <i>Form 3 dated (if applicable)</i>			
Հաշվեքննված միջոցների հասցեն՝ <i>Address of Facility Audited:</i>			
Հաշվեքննման ժամանակահատվածը՝ <i>Audit period:</i>	-ից մինչև..... From to	
Հաշվեքննման թվական(ներ)ը՝ <i>Date(s) of Audit:</i>			
Հաշվեքննման հղում(ներ)ը՝ <i>Audit reference(s):</i>			
Անձնակազմի հարցազրույց՝ <i>Persons seen:</i>			
ՀՀ ՔԱԳՎ, ԹՊՎ տեսուչներ <i>GDCA RA, AWD Audit Staff:</i>		Ստորագրություն(ներ)ը <i>Signature(s):</i>	_____ _____ _____
ՀՀ ՔԱԳՎ, գրասենյակ <i>GDCA RA Office:</i>		Form 6 part 1 ձևի լրացման թվականը <i>Date of Form 6 part 1 completion</i>	

ՄԱՍ 2. ԵԱԱԳ-145-ի համապատասխանության հաշվերնության տեսություն

PART 2: EASA-145 Compliance Audit Review

Հինգ սյունակները կարող են նշվել և անհրաժեշտության դեպքում օգտագործվել, որպեսզի գրանցվի վավերացման դասը և/կամ գնված առարկաների շարքը: Ներքոհիշյալ ՓԱՐՏ-145 ենթապարագրաֆներում օգտագործված յուրաքանչյուր սյունակի քառակուսին նշել[√], եթե համապատասխանությունը բավարարված է, կամ խաչ դնել, եթե չի բավարարում և քառակուսից հետո մատնանշել հղումը Մաս 4-ի թերություններում, կամ մուտքագրել Ո/Ը, որտեղ որևէ կետ անընդունելի է, կամ Ո/Ջ, որտեղ ընդունելի է, բայց չի գնվել:

The five columns may be labelled and used as necessary to record the approval class and/or product line reviewed. Against each column used of the following EASA-145 sub-para please either tick [√] the box if satisfied with compliance or cross X the box if not satisfied with compliance and specify the reference of the Part 4 finding next to the box or enter N/A where an item is not applicable, or N/R when applicable but not reviewed.

Պարագրաֆ/ Para	Առարկան/Subject					
145.A.25	Հզորությունների վերաբերյալ պահանջներ /Facility requirements					
145.A.30	Անձնակազմի վերաբերյալ պահանջներ/Personnel requirements					
145.A.35	Թույլատրող անձնակազմ և աջակցող անձնակազմ/ Certifying Staff and support staff					
145.A.40	Սարքեր, գործիքներ և նյութեր/Equipment, Tools and material					
145.A.42	Մասերի ընդունում/Acceptance of Components					
145.A.45	Տեխ. սպասարկման տեղեկատվություն/Maintenance Data					
145.A.47	Արտադրության պլանավորում/Production Planning					
145.A.50	Տեխնիկական սպասարկման սերտիֆիկացում/ Certification of Maintenance					
145.A.55	Տեխսպասարկման գրառումներ/Maintenance Records					
145.A.60	Իրադարձությունների զեկուցում/Occurrence Reporting					
145.A.65	Անվտանգության և որակի քաղաքականություն, տեխսպասարկման ընթացակարգեր և որակի համակարգ/ Safety and Quality Policy, maintenance procedures and Quality System					
145.A.70	Տեխնիկական սպասարկման կազմակերպության նկարագրություն (տես Մաս 3)/ Maintenance Organisation Exposition (See Part 3)					
145.A.75	Կազմակերպության իրավունքները/Privileges of the Organisation					
145.A.80	Կազմակերպության սահմանափակումները/Limitations of the Organisation					
145.A.85	Կազմակերպության փոփոխությունները/Changes to the Organisation					
145.A.95	Թերություններ/Findings					

ՀՀ ՔԱԳՎ ԹՊՎ տեսուչներ GDCA RA surveyors:	_____	Ստորագրություն(ներ)ը Signature(s):	_____
	_____		_____
	_____		_____

ՀՀ ՔԱԳՎ գրասենյակ GDCA RA Office:	_____	Ձև 6-ի 2-րդ մասի լրացման թվականը Date of Form 6 part 2 completion	_____
--------------------------------------	-------	--	-------

ՄԱՍ 3 Համապատասխանությունը ՓԱՐՏ-145 Ձևնարկին

PART 3: Compliance with PART-145 Exposition

Քառակուսին նշել , եթե համապատասխանությունը բավարարված է, կամ խաչ դնել, եթե չի բավարարում և քառակուսից հետո մատնանշել հղումը Մաս 4-ի թերություններում, կամ մուտքագրել Ո/Ը, որտեղ որևէ կետ անընդունելի է, կամ Ո/Ջ, որտեղ ընդունելի է, բայց չի գննվել:

Please either tick the box if satisfied with compliance or cross X the box if not satisfied with compliance and specify the reference of the Part 4 finding, or enter N/A where an item is not applicable, or N/R when applicable but not reviewed.

Մաս 1 /Part 1	Կառավարում/Management
1.1	Պատասխանատու կառավարչի համապարփակ պարտավորագիրը Corporate commitment by the accountable manager
1.2	Անվտանգության և որակի քաղաքականությունը Safety and Quality Policy
1.3	Ղեկավար անձնակազմը Management personnel
1.4	Ղեկավար անձնակազմի իրավունքներն ու պարտականությունները Duties and responsibilities of the management personnel
1.5	Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքը Management Organisation Chart
1.6	Թույլատրող անձնակազմի ցուցակը և B1 և B2 աջակցող անձնակազմ (Նշում հնարավոր է հղում առանձին փաստաթղթին) List of Certifying staff and B1 and B2 support staff (Note: a separate document may be referenced)
1.7	Մարդկային ներուժը Manpower resources
1.8	Միջոցների ընդհանուր նկարագրությունը՝ ըստ վավերացման նախատեսված յուրաքանչյուր հասցեի General description of the facilities at each address intended to be approved
1.9	Կազմակերպության աշխատանքների նախատեսված ոլորտը Organisations intended scope of work
1.10	ՀՀ ՔԱԳՎ ծանուցման ընթացակարգերը կազմակերպության/գործառնությունների/ տեղաբաշխման/անձնակազմի փոփոխությունների դեպքում Notification procedures to the GDCA RA regarding changes to the organisation's/activities/ approval/location/personnel
1.11	Ձևնարկի ուղղումների ընթացակարգերը Exposition amendment procedures
Մաս 2 /Part 2	Տեխնիկական սպասարկման ընթացակարգերը Maintenance Procedures
2.1	Մատակարարների գնահատում և ենթապայմանագրերի հսկման ընթացակարգ Supplier evaluation and subcontract control procedure
2.2	Արտաքին կապալառուներից ստացվող օդանավի բաղադրամասերի և նյութերի հավանություն/վերահսկում Acceptance/inspection of aircraft components and material from outside contractors
2.3	Օդանավի բաղադրամասերի և նյութերի պահեստավորումը, մակնշումը և բացթողումը օդանավի տեխնիկական սպասարկման համար Storage, tagging and release of aircraft components and material to aircraft maintenance
2.4	Գործիքների և սարքերի հավանություն Acceptance of tools and equipment

2.5	Գործիքների և սարքերի չափագրում Calibration of tools and equipment
2.6	Գործիքների և սարքերի օգտագործումը անձնակազմի կողմից (ներառյալ այլընտրանքային գործիքները) Use of tooling and equipment by staff (including alternate tools)
2.7	Տեխնիկական սպասարկման հզորությունների մաքրության ստանդարտները Cleanliness standards of maintenance facilities
2.8	Տեխնիկական սպասարկման հրահանգները և նմանությունը օդանավի/ օդանավի բաղադրամասերի արտադրողի հրամանագրերին՝ ներառյալ արդիականացումը և մատչելիությունը անձնակազմին: Maintenance instructions and relationship to aircraft/aircraft component manufacturers' instructions including updating and availability to staff.
2.9	Նորոգման ընթացակարգ Repair procedure
2.10	Օդանավի տեխնիկական սպասարկման ծրագրի համապատասխանությունը Aircraft maintenance programme compliance
2.11	Թռիչքային պիտանիության դիրեկտիվների ընթացակարգը Airworthiness Directives procedure
2.12	Կամրնտիր ձևափոխության ընթացակարգը Optional modification procedure
2.13	Տեխնիկական սպասարկման կիրառվող ձևակերպումը և դրա համալրումը Maintenance documentation in use and completion of same
2.14	Տեխնիկական գրառումների հսկում Technical record control
2.15	Բազային տեխնիկական սպասարկման ընթացքում հայտնաբերված թերությունների վերացում Rectification of defects arising during base maintenance
2.16	Շահագործման թույլտվության ընթացակարգը Release to service procedure
2.17	Գրառումներ շահագործողի համար Records for the operator
2.18	Թերությունների հաշվետվություն ՀՀ ՔԱԳՎ/շահագործողին/արտադրողին Reporting of defects to the GDCA RA/Operator/Manufacturer
2.19	Օդանավի անսարք բաղադրամասերի վերադարձ պահեստավորելու համար Return of defective aircraft component to store
2.20	Անսարք բաղադրամասերը արտաքին կապալառուներին Defective components to outside contractors
2.21	Տեխնիկական սպասարկման համակարգչային հաշվետվության համակարգի հսկում Control of computer maintenance record systems
2.22	Մարդ-ժամ տարբերակով պլանավորված տեխնիկական սպասարկման աշխատանքների հսկում Control of man-hour planning versus scheduled maintenance work
2.23	Կրիտիկական աշխատանքների հսկում Control of critical tasks
2.24	Հղում տեխնիկական սպասարկման հատուկ ընթացակարգերին Reference to specific maintenance procedures

2.25		Տեխնիկական սպասարկման սխալների բացահայտման և վարացման ընթացակարգ Procedure to detect and rectify maintenance errors
2.26		Հերթափոխ/առաջադրանքի իրականացման ընթացակարգեր Shift/task handover procedures
2.27		Տեխնիկական սպասարկման անճշտությունների և անորոշությունների մասին Տիպի սերտիֆիկատի տիրոջը ծանուցելու ընթացակարգ Procedures for notification of maintenance data inaccuracies and ambiguities to the type certificate holder
2.28		Արտադրության պլանավորման ընթացակարգեր Production planning procedures
Մաս L2/Part L2 Լրացուցիչ գծային տեխնիկական սպասարկման ընթացակարգ Additional Line Maintenance Procedures		
L 2.1		Ինքնաթիռի բաղամասերի, գործիքների, սարքավորումների գծային տեխնիկական սպասարկման հսկում Line maintenance control of aircraft components, tools, equipment, etc.
L 2.2		Գծային տեխնիկական սպասարկման ընթացակարգեր կապված ծառայությունների/վատելիքայիցքավորման/հակասառցակալման և այլն հետ Line maintenance procedures related to servicing/fuelling/de-icing, etc.
L 2.3		Արատների և կրկնվող արատների գծային տեխնիկական սպասարկման հսկում Line maintenance control of defects and repetitive defects
L 2.4		Գծային ընթացակարգ տեխնիկական մատյանի լրացման համար Line procedure for completion of technical log
L 2.5		Գծային ընթացակարգ հանված մասերի և փոխված մասերի համար Line procedure for pooled parts and loan parts
L 2.6		Գծային ընթացակարգ ինքնաթիռից հանված արատավոր մասերի վերադարձման համար Line procedure for return of defective parts removed from aircraft
L2.7		Ճգնաժամային մասերի հսկման գծային ընթացակարգ Line procedure for control of critical parts
Մաս 3/Part 3 Որակի համակարգի ընթացակարգեր Quality System Procedures		
3.1		Կազմակերպության ընթացակարգերի որակի հաշվեքննություն Quality audit of organization procedures
3.2		Օդանավի որակի ստուգում Quality audit of aircraft
3.3		Որակի հաշվեքննության ուղղիչ գործողությունների ընթացակարգ Quality audit remedial action procedure
3.4		Թույլատրող անձնակազմի որակավորման և ուսուցման ընթացակարգ Certifying staff qualification and training procedure
3.5		Թույլատրող անձնակազմի գրառումներ Certifying staff records
3.6		Որակի հաշվեքննության անձնակազմ Quality audit personnel
3.7		Որակավորող տեսուչներ Qualifying inspectors
3.8		Որակավորող մեխանիկներ Qualifying mechanics
3.9		Օդանավի/օդանավի բաղադրամասերի տեխնիկական սպասարկման առաջադրանքների բացառության գործընթացի հսկում Aircraft/aircraft component maintenance tasks exemption process control

3.10	Կազմակերպության ընթացակարգերից շեղումների համար զիջումների հսկում Concession control for deviation from organisation's procedures
3.11	Մասնագիտական ընթացակարգ մասնագիտացված գործունեության համար, ինչպիսիք են ՉՀ, զողում և այլն Qualification procedure for specialized activities such as NDT, welding etc.
3.12	Արտադրողների և այլ տեխնիկական սպասարկման աշխատանքային թիմի հսկում Control of manufacturers' and other maintenance working teams
3.13	Մարդկային գործոնի ուսուցման ընթացակարգ Human Factors training procedure
3.14	Անձնակազմի համապատասխանության ստուգում Competence assessment of personnel
3.15	Փարթ-66 պահանջների Հավելված III-ի Մաս 6-ի համաձայն գործնական դասընթացների ընթացակարգերը (այն դեպքերի համար, երբ Փարթ-145 և Փարթ-66 համաձայն սերտիֆիկացնող իշխանությունները նույնն են) Training procedures for on-the-job training as per Section 6 of Appendix III to Part-66 (limited to the case where the competent authority for the Part-145 approval and for the Part-66 license is the same).
3.16	Համաձայն 66.B.105-ի Փարթ-66 վկայականի տրման համար իշխանություններին տրվող խորհրդատվության մշակման ընթացակարգ Procedure for the issue of a recommendation to the competent authority for the issue of a Part-66 license in accordance with 66.B.105 (limited to the case where the competent authority for the Part-145 approval and for the Part-66 license is the same).
Մաս 4/Part 4	
4.1	Կապալառու շահագործողներ Contracting operators
4.2	Շահագործողի ընթացակարգերը և գործավարությունը Operator procedures/paperwork
4.3	Շահագործողի գրառումների համալիրը Operator record completion
Մաս 5/Part 5 Հավելվածներ Appendices	
5.1	Փաստաթղթերի նմուշներ Sample documents
5.2	Ենթակապալառուների ցուցակը List of Sub-contractors
5.3	Գծային տեխնիկական սպասարկման տեղաբաշխման ցանկը List of Line maintenance locations
5.4	Կապալառու ՓԱՐՏ-145 կազմակերպությունների ցանկը List of contracted PART-145 organisations

ՏԿՁ հղում MOE Reference:	ՏԿՁ ուղղում MOE Amendment:
ՀՀ ՔԱԳՎ, ԹՊՎ անձնակազմ GDCA RA, AWD Staff:	Ստորագրություններ Signatures
_____	_____
_____	_____
_____	_____
ՀՀ ՔԱԳՎ, ԹՊՎ գրասենյակ GDCA RA, AWD Office:	Ձև 6-ի 3-րդ մասի լրացման թվականը: Date of Form 6 part 3 completion:

Մաս 4: Թերությունների ՓԱՐՏ-145 համապատասխանության վիճակում

Part 4: Findings Part-145 Compliance status

Յուրաքանչյուր 1 և 2 մակարդակի թերություն պետք է գրանցվի արդյոք վերացվել է թե՛ ոչ և պետք է նույնականացվի տարրական խաչաձև հղումով Մաս 2-ի պահանջներին: Բոլոր չվերացված թերությունները պետք է պատճենահանվեն ու գրավոր ներկայացվեն կազմակերպությանը անհրաժեշտ միջոցներ ձեռնարկելու համար:

Each level 1 and 2 finding should be recorded whether it has been rectified or not and should be identified by a simple cross reference to the Part 2 requirement. All non-rectified findings should be copied in writing to the organisation for the necessary corrective action.

Մաս 2 կամ 3 հղում Part 2 or 3 ref.	Հաշվեքննության հղում(ներ)ը Audit reference(s) Թերությունները Findings	L Մ E ա V կ E ա l ր դ ա կ	Շտկման գործողություններ Corrective action		
			Թերության վերացման վերջնաժամկետը Date due	Փակման թվականը Date closed	Հղում Reference

Մաս 5: ՓԱՐՏ-145 վավերացում, կամ ընթացիկ վավերացման, կամ փոփոխման խորհրդատվություն
Part 5: PART 145 Approval or Continued Approval or change recommendation.

Կազմակերպության անվանումը Name of Organisation:			
Վավերացման հղումը Approval Reference:			
Հաշվեքննության հղում(ներ)ը: Audit reference(s)		
Սույն կազմակերպությանը առաջարկվում է հետևյալ ՓԱՐՏ-145 վավերացման ոլորտը The following PART-145 scope of approval is recommended for this organization:		
Կամ առաջարկվում է, որպեսզի ԵԱԱԳ Ձև 3 մատնանշված ՓԱՐՏ-145 վավերացման ոլորտի՝ հղված շարունակվի Or, it is recommended that the PART-145 scope of approval specified in EASA Form 3 referenced be continued			
ՀՀ ՔԱԳՎ առաջարկություն ներկայացնող տեսուչի ազգանունը Name of recommending GDCA RA Surveyor:			
ՀՀ ՔԱԳՎ ԹՊՎ առաջարկություն ներկայացնող տեսուչի ստորագրությունը Signature of recommending GDCA RA Surveyor:		
ՀՀ ՔԱԳՎ գրասենյակ GDCA RA office:			
Հանձնարարականի թվականը: Date of Recommendation:		
Form 6-ի վերաքննություն (մասնագիտական ստուգում) Form 6 review (quality check):	Թվական Date:	