



Croatian Civil Aviation Agency

UPUTA ZA DOSTAVU DOKUMENTACIJE ZA PART-147 ORGANIZACIJE

HRVATSKA AGENCIJA ZA CIVILNO ZRAKOPLOVSTVO
ODJEL PLOVIDBENOSTI

1. UVOD

U skladu s Uredbom komisije (EU) br. 1321/2014 od 26. studenoga 2014. i njenim odredbama:

147.A.15. Zahtjev

(a) Zahtjev za odobrenje ili za izmjenu postojećeg odobrenja podnosi se na obrascu i na način koji je utvrdilo nadležno tijelo. (Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo)

(b) Zahtjev za odobrenje ili za izmjenu postojećeg odobrenja uključuje sljedeće podatke:

1. registrirano ime i adresu podnositelja zahtjeva;
2. adresu organizacije koja zahtjeva odobrenje ili izmjenu odobrenja;
3. predviđeni opseg odobrenja ili izmjenu opsega odobrenja;
4. ime i potpis odgovornog rukovoditelja;
5. datum podnošenja zahtjeva

147.A.130. Postupci osposobljavanja i sustav kakvoće

(a) Organizacija utvrđuje postupke (procedure) prihvatljive nadležnom tijelu kako bi osigurala pravilne standarde osposobljavanja i ispunjavanje svih relevantnih zahtjeva ovog dijela.

Ovom uputom propisuje se prihvatljiv način dostave i sadržaj dokumentacije za Part 147 organizacije za osposobljavanje iz održavanja. S obzirom na količinu dokumentacije, koju Part -147 organizacije moraju dostaviti prilikom inicijalnog odobrenja ili odobrenja promjene unutar organizacije, Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo (u daljnjem tekst Agencija) razradila je prihvatljiv način dostave predmetne dokumentacije.

Kako bi se ubrzao i olakšao pregled dostavljene dokumentacije predloženi sustav i sadržaj mapa (foldera), mora se poštovati u najvećoj mogućoj mjeri odnosno sve mape koje su primjenjive zahtjevu Part-147 organizacije moraju sadržavati odgovarajuću dokumentaciju. Ukoliko je pojedina dokumentacija sastavni dio nekog drugog dokumenta, koji je već pohranjen u nekoj drugoj mapi, navedeno je potrebno navesti u elektroničkoj pošti.

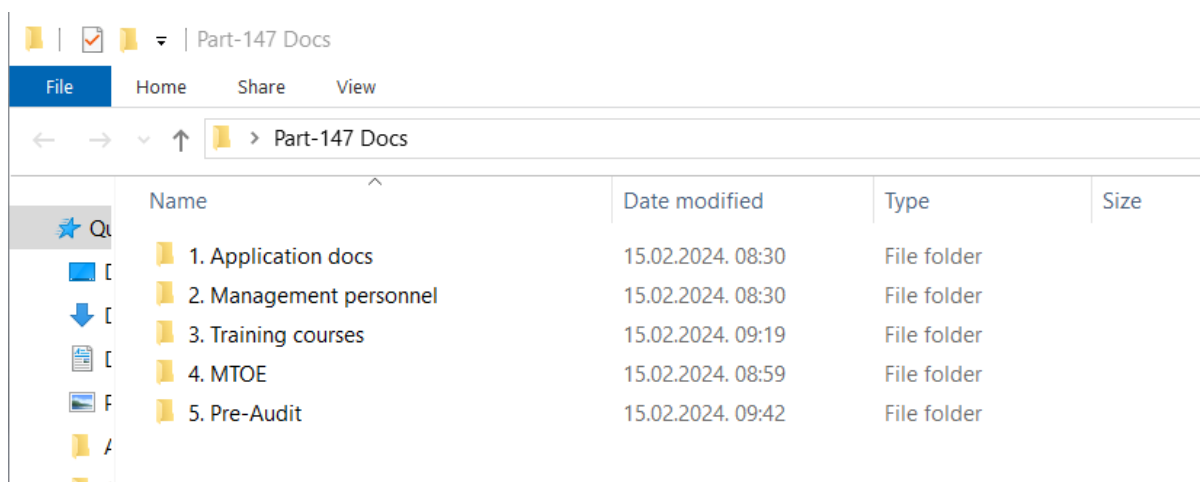
Svu dokumentaciju moguće je dostaviti elektronskim putem preko „Dropboxa“ ili na drugi sličan način pod uvjetom da je zaštićena lozinkom, koja se neposredno dostavlja nadležnom Inspektoru putem elektroničke pošte. Sva komunikacija (izuzev komunikacije u skladu s Zakonu o općem upravnom postupku koja se vrši „Zaključkom“ i Rješenjem“) vezana za dokumentaciju vrši se putem elektroničke pošte neposredno s Odgovornim rukovoditeljem sustava kvalitete/usklađenosti. Od njega se očekuje da pregleda i odobri svu dokumentaciju te osigura njenu usklađenost s primjenjivom Regulativom i uputama na web stranici Agencije prije njene dostave na odobrenje.

Iz naziva mapa može se zaključiti koju dokumentaciju Agencija očekuje u pojedinoj mapi. Za pojedine mape dana su detaljnija pojašnjenja očekivanog sadržaja.

Agencija može tražiti i drugu dokumentaciju ili dokaze koje smatra relevantnima, kako bi utvrdila usklađenost s primjenjivom Regulativom i uputama s web stranice Agencije.

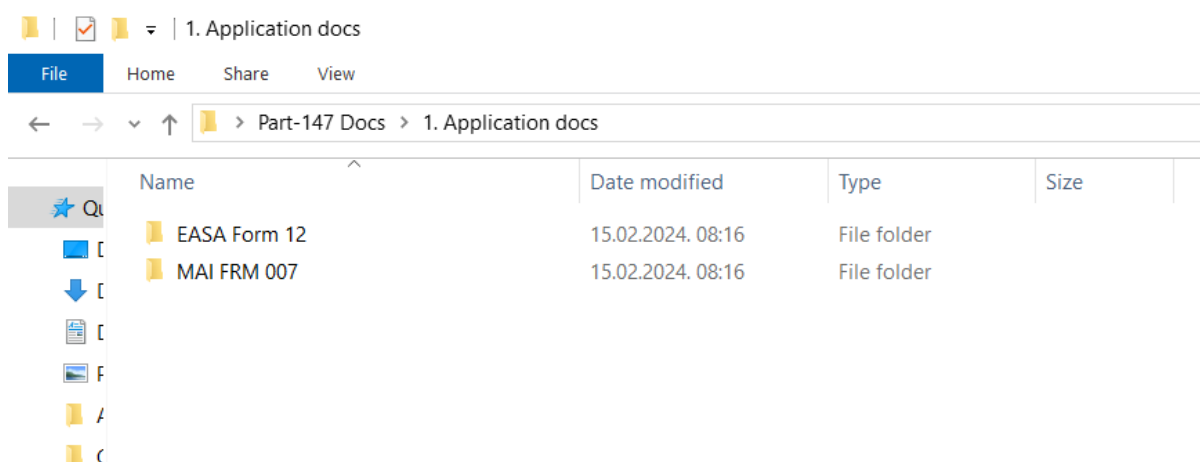
2. PRIHVATLJIV NAČIN DOSTAVE DOKUMENTACIJE – SADRŽAJ MAPA (FOLDERA)

Sadržaj glavne mape (foldera):



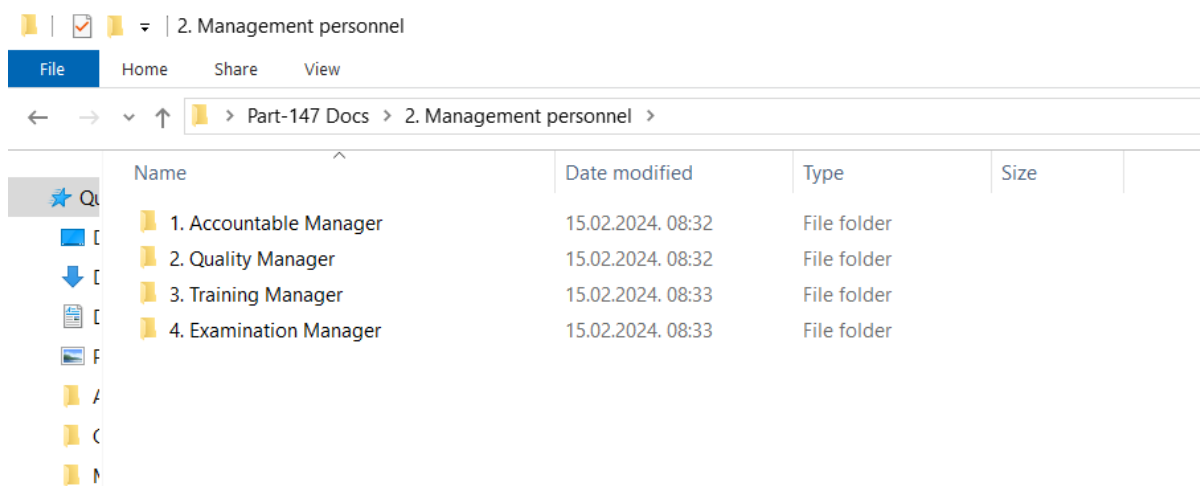
Name	Date modified	Type	Size
1. Application docs	15.02.2024. 08:30	File folder	
2. Management personnel	15.02.2024. 08:30	File folder	
3. Training courses	15.02.2024. 09:19	File folder	
4. MTOE	15.02.2024. 08:59	File folder	
5. Pre-Audit	15.02.2024. 09:42	File folder	

Sadržaj „1. Application docs“ mape:



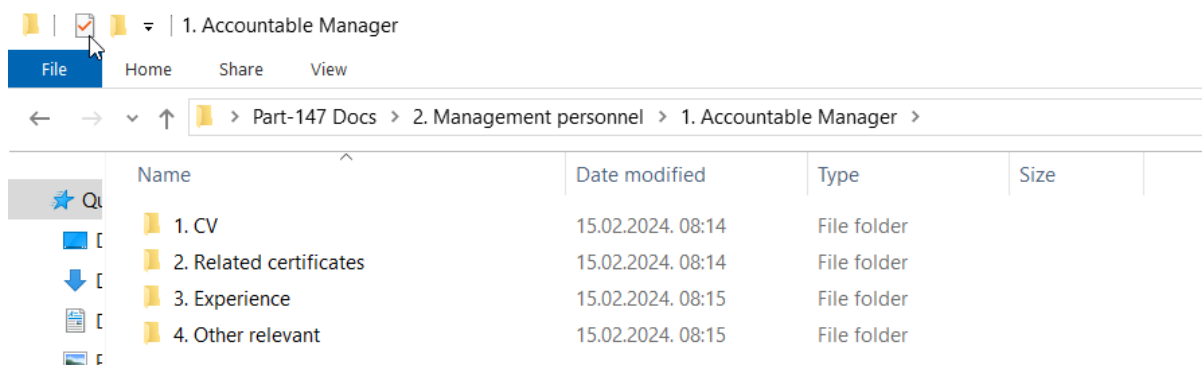
Name	Date modified	Type	Size
EASA Form 12	15.02.2024. 08:16	File folder	
MAI FRM 007	15.02.2024. 08:16	File folder	

Sadržaj „2. Management personnel“ mape:



Name	Date modified	Type	Size
1. Accountable Manager	15.02.2024. 08:32	File folder	
2. Quality Manager	15.02.2024. 08:32	File folder	
3. Training Manager	15.02.2024. 08:33	File folder	
4. Examination Manager	15.02.2024. 08:33	File folder	

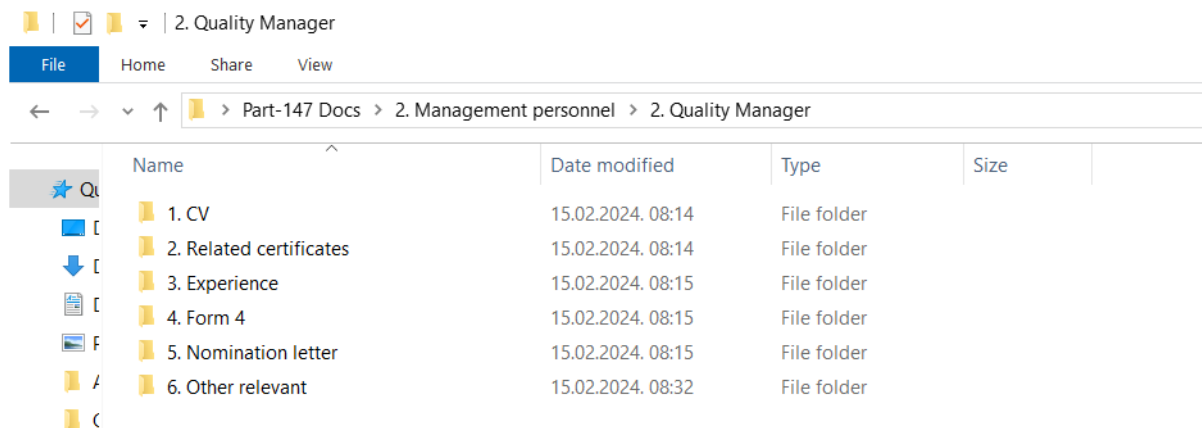
Sadržaj „Accountable Manager“ mape:



Name	Date modified	Type	Size
1. CV	15.02.2024. 08:14	File folder	
2. Related certificates	15.02.2024. 08:14	File folder	
3. Experience	15.02.2024. 08:15	File folder	
4. Other relevant	15.02.2024. 08:15	File folder	

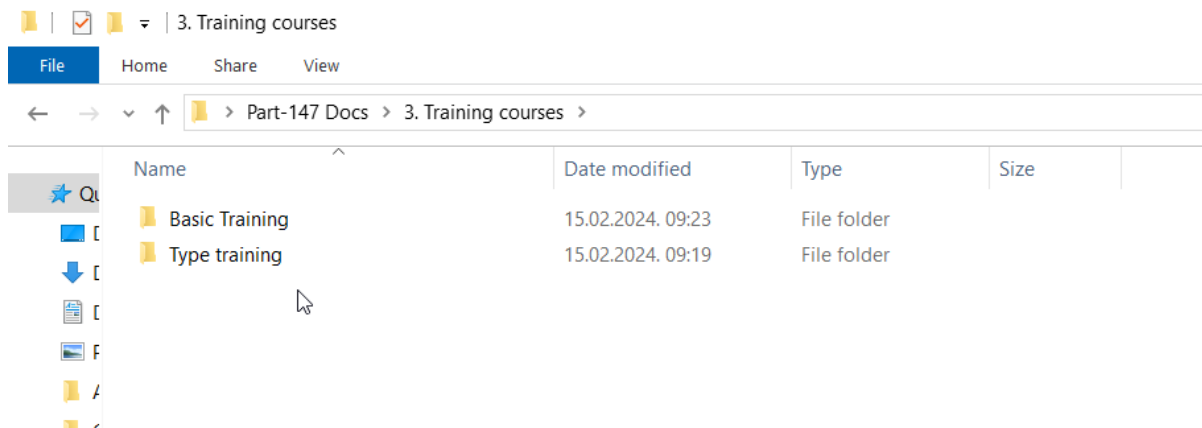
NAPOMENA: Uz životopise CV nominiranog i ostalog osoblja potrebno je dostaviti dokaze o relevantnom iskustvu iz prijašnjih i aktualnih Organizacija u kojima je osoba radila u vidu potvrda, reference letter-a s jasnim vremenskim trajanjem zaposlenja, pozicijom unutar organizacije i ostalim relevantnim informacijama.

Sadržaj mapa ostalog nominiranog osoblja:



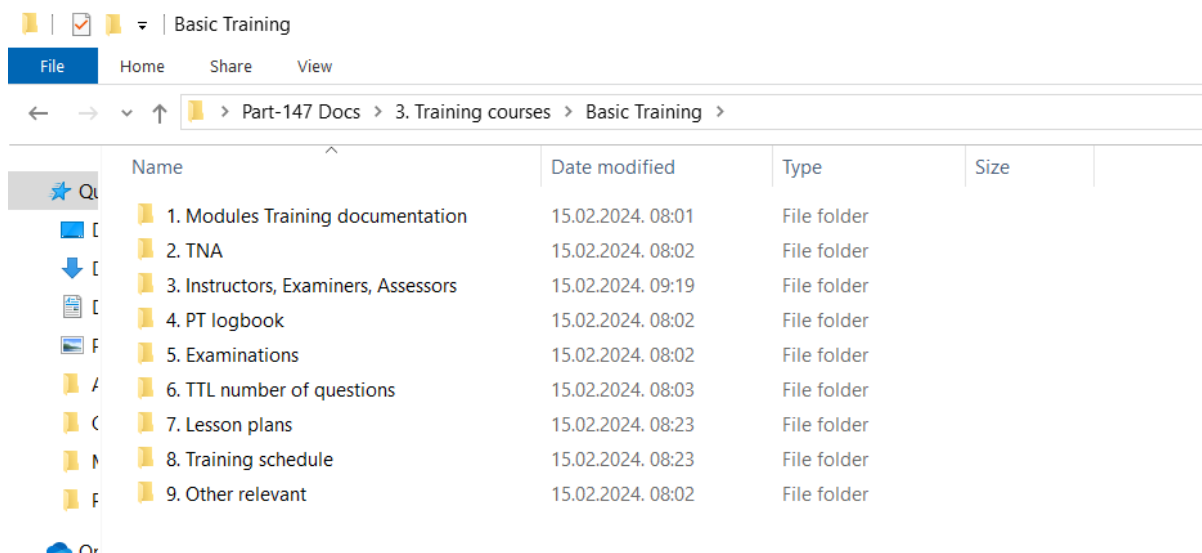
Name	Date modified	Type	Size
1. CV	15.02.2024. 08:14	File folder	
2. Related certificates	15.02.2024. 08:14	File folder	
3. Experience	15.02.2024. 08:15	File folder	
4. Form 4	15.02.2024. 08:15	File folder	
5. Nomination letter	15.02.2024. 08:15	File folder	
6. Other relevant	15.02.2024. 08:32	File folder	

Sadržaj „Training courses“ mape:



Name	Date modified	Type	Size
Basic Training	15.02.2024. 09:23	File folder	
Type training	15.02.2024. 09:19	File folder	

Sadržaj „Basic training“ mape:



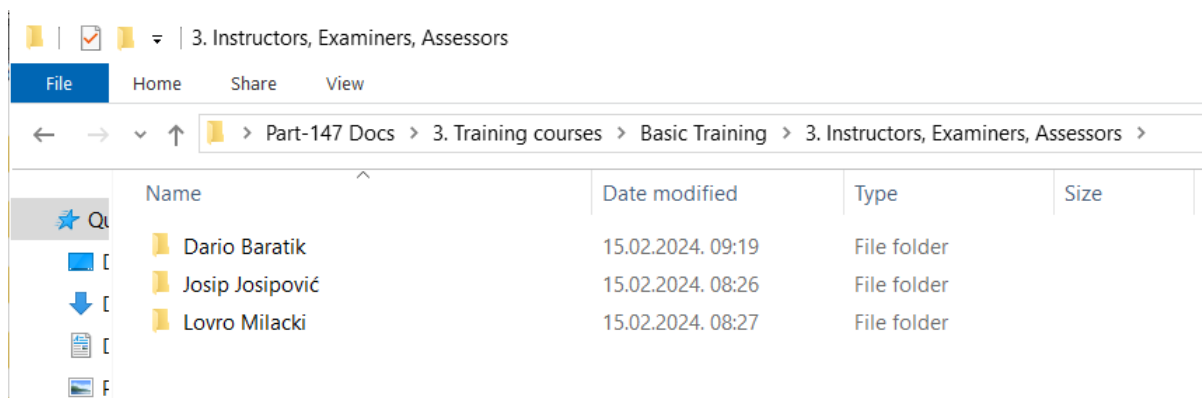
Name	Date modified	Type	Size
1. Modules Training documentation	15.02.2024. 08:01	File folder	
2. TNA	15.02.2024. 08:02	File folder	
3. Instructors, Examiners, Assessors	15.02.2024. 09:19	File folder	
4. PT logbook	15.02.2024. 08:02	File folder	
5. Examinations	15.02.2024. 08:02	File folder	
6. TTL number of questions	15.02.2024. 08:03	File folder	
7. Lesson plans	15.02.2024. 08:23	File folder	
8. Training schedule	15.02.2024. 08:23	File folder	
9. Other relevant	15.02.2024. 08:02	File folder	

NAPOMENA: Svi radni zadaci (taskovi) u dnevnicima praktičnog osposobljavanja (Logook) moraju sadržavati reference na primjenjivu dokumentaciju AMM, MEL itd. kako bi se Agenciji omogućila provjera uzorkovanjem pojedinih taskova iz dostavljenih Logbooka.

Primjer:

AMM 27-58-01-820-801 Flap Position Transmitter Adjustment and Test	
MEL 27-16 SPEED BRAKE LIGHT	
AMM 27-11-71/401 R/I AILERON POWER CONTROL UNIT	
FAULT CODE 271 110 00 Aileron: slow response to control wheel movement, hydraulic power on.	

Sadržaj mape „3. Instructors, Examiners, Assessors“:



Name	Date modified	Type	Size
Dario Baratik	15.02.2024. 09:19	File folder	
Josip Josipović	15.02.2024. 08:26	File folder	
Lovro Milacki	15.02.2024. 08:27	File folder	

Sadržaj mape jedne osobe:

File Explorer view for 'Dario Baratik' showing a folder structure:

- Part-147 Docs
 - 3. Training courses
 - Basic Training
 - 3. Instructors, Examiners, Assessors
 - Dario Baratik
 - 1. AML
 - 2. Certificates
 - 3. Experience
 - 4. ToR
 - 5. Assessment

Name	Date modified	Type	Size
1. AML	15.02.2024. 08:28	File folder	
2. Certificates	15.02.2024. 08:27	File folder	
3. Experience	15.02.2024. 08:28	File folder	
4. ToR	15.02.2024. 08:27	File folder	
5. Assessment	15.02.2024. 08:28	File folder	

Sadržaj „Type training“ mape:

File Explorer view for 'Type training' showing a folder structure:

- Part-147 Docs
 - 3. Training courses
 - Type training
 - Airbus A350
 - Boeing 737MAX
 - Bombardier Dash 8 Q400
 - Cessna 510
 - Cessna 525

Name	Date modified	Type	Size
Airbus A350	15.02.2024. 08:34	File folder	
Boeing 737MAX	15.02.2024. 08:25	File folder	
Bombardier Dash 8 Q400	15.02.2024. 08:25	File folder	
Cessna 510	15.02.2024. 08:25	File folder	
Cessna 525	15.02.2024. 08:26	File folder	

Sadržaj mape jednog tipa zrakoplova:

File Explorer view for 'Airbus A350' showing a folder structure:

- Part-147 Docs
 - 3. Training courses
 - Type training
 - Airbus A350
 - 1. Training documentation
 - 2. TNA
 - 3. Instructors, Examiners, Assessors
 - 4. PT logbook
 - 5. Examinations
 - 6. TTL number of questions
 - 7. AMM task cards
 - 8. Lesson plans
 - 9. Training schedule

Name	Date modified	Type	Size
1. Training documentation	15.02.2024. 08:01	File folder	
2. TNA	15.02.2024. 08:02	File folder	
3. Instructors, Examiners, Assessors	15.02.2024. 08:27	File folder	
4. PT logbook	15.02.2024. 08:02	File folder	
5. Examinations	15.02.2024. 08:02	File folder	
6. TTL number of questions	15.02.2024. 08:03	File folder	
7. AMM task cards	15.02.2024. 08:02	File folder	
8. Lesson plans	15.02.2024. 08:23	File folder	
9. Training schedule	15.02.2024. 08:23	File folder	

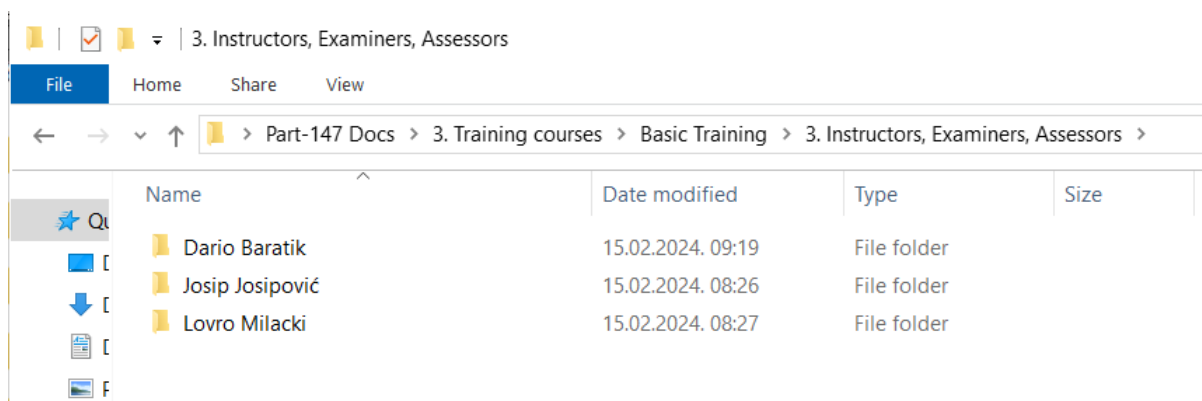
NAPOMENA: Mape za sve ostale tipove zrakoplova moraju sadržavati iste foldere.

NAPOMENA: Svi radni zadaci (taskovi) u dnevnicima praktičnog osposobljavanja (Logook) moraju sadržavati reference na primjenjivu dokumentaciju AMM, MEL itd. kako bi se Agenciji omogućila provjera uzorkovanjem pojedinih taskova iz dostavljenih Logbooka.

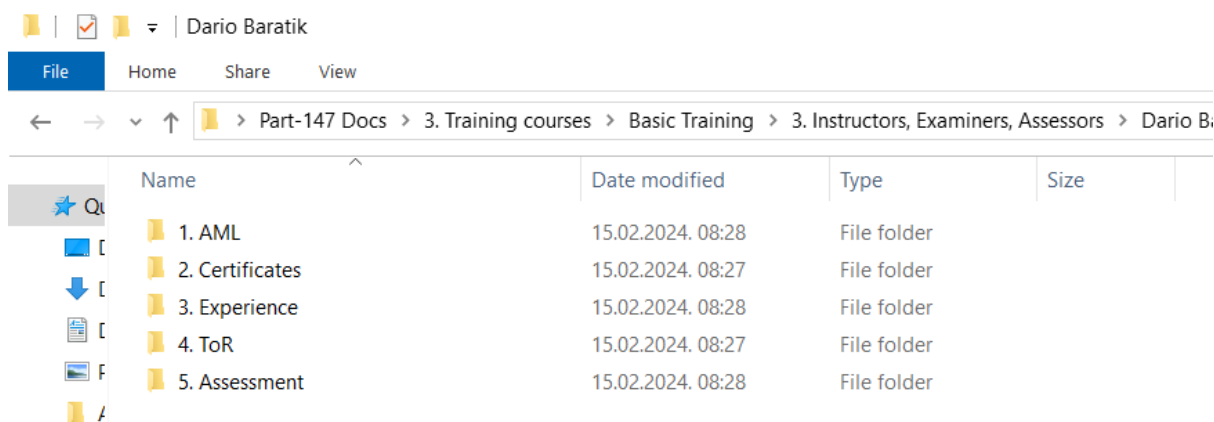
Primjer:

AMM 27-58-01-820-801 Flap Position Transmitter Adjustment and Test	
MEL 27-16 SPEED BRAKE LIGHT	
AMM 27-11-71/401 R/I AILERON POWER CONTROL UNIT	
FAULT CODE 271 110 00 Aileron: slow response to control wheel movement, hydraulic power on.	

Sadržaj mape „3. Instructors, Examiners, Assessors“:



Sadržaj mape jedne osobe:



Sadržaj mape „5. MTOE“:

4. MTOE

File Home Share View

← → ↕ ↑ > Part-147 Docs > 4. MTOE

Name	Date modified	Type	Size
1. Exposition	15.02.2024. 08:18	File folder	
2. MAI-FRM-022	15.02.2024. 08:18	File folder	
3. Forms	15.02.2024. 08:18	File folder	
4. List of Instructors, Examiners and Asses...	15.02.2024. 08:20	File folder	
5. LEP	15.02.2024. 08:20	File folder	
6. Summary of changes	15.02.2024. 08:59	File folder	

Sadržaj mape „5, Pre-Audit“:

5. Pre-Audit

File Home Share View

← → ↕ ↑ > Part-147 Docs > 5. Pre-Audit >

Name	Date modified	Type	Size
1. Check list	15.02.2024. 09:39	File folder	
2. Audit report	15.02.2024. 09:41	File folder	
3. Photos	15.02.2024. 09:40	File folder	
4. Other relevant	15.02.2024. 09:40	File folder	

Sadržaj mape „2. Audit report“:

2. Audit report

File Home Share View

← → ↕ ↑ > Part-147 Docs > 5. Pre-Audit > 2. Audit report >

Name	Date modified	Type	Size
1. Findings	15.02.2024. 09:41	File folder	
2. Evidences of findings closure	15.02.2024. 09:41	File folder	
3. CAP	15.02.2024. 09:41	File folder	

Pre-Audit je preporuka Agencije s namjerom da se Organizacija sama uvjeri da je traženo odobrenje u skladu s relevantnom Regulativom i uputama s Web stranice Agencije prije slanja dokumentacije na odobrenje. Dostavom dokumentacije s Pre-Audita može se ubrzati postupak odobrenja.