**POŚWIADCZENIE PRODUKCJI/OBSŁUGI – EASA FORM 1**

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

Niniejsza instrukcja dotyczy wypełniania formularza Nr 1 EASA w odniesieniu do produkcji oraz obsługi.

1.  CEL I ZAKRES

* 1. Zasadniczym celem tego dokumentu jest poświadczenie zdatności do lotu nowych wyrobów, części i akcesoriów (dalej zwanych elementami) oraz poświadczanie zdatności do lotu elementów, które zostały poddane obsłudze technicznej.
  2. Ustala się związek pomiędzy poświadczeniem a elementami. Wydający musi przechowywać poświadczenie w formie umożliwiającej sprawdzenie pierwotnych danych.
  3. Poświadczenie jest uznawane przez wiele władz ds. zdatności do lotu, ale może podlegać dwustronnym umowom lub polityce władz ds. zdatności do lotu. „Zatwierdzone dane projektowe” podane   
     w poświadczeniu oznaczają dane zatwierdzone przez władze ds. zdatności do lotu w kraju przywozu.
  4. Poświadczenie nie jest dokumentem dostawy ani listem przewozowym.
  5. Poświadczenie nie służy do dopuszczania do eksploatacji statków powietrznych.
  6. Poświadczenie nie stanowi zezwolenia na zabudowanie elementu w danym statku powietrznym, silniku lub śmigle, ale pozwala użytkownikowi końcowemu na określenie jego statusu co do zatwierdzenia zdatności do lotu.
  7. Nie wolno umieszczać elementów dopuszczonych do produkcji i elementów dopuszczonych do obsługi na tym samym poświadczeniu.

1. ZASADY OGÓLNE
   1. Poświadczenie musi być zgodne z załączonym wzorem, łącznie z numeracją pól i rozmieszczeniem każdego pola. Rozmiar każdego pola może być jednakże dowolny, tak aby odpowiadał potrzebom indywidualnego zastosowania, jednak nie do takich rozmiarów, które czyniłyby poświadczenie nierozpoznawalnym.
   2. Poświadczenie musi być w formacie poziomym, a całkowite wymiary poświadczenia mogą być znacznie powiększane lub pomniejszane, o ile poświadczenie pozostaje rozpoznawalne i czytelne. Ewentualne wątpliwości należy kontynuować z właściwymi władzami.
   3. Oświadczenie o odpowiedzialności użytkownika/ instalatora można umieścić na dowolnej stronie formularza.
   4. Pismo ma być wyraźne i czytelne, aby umożliwić łatwe odczytanie poświadczenia.
   5. Poświadczenie może być albo wydrukowane wcześniej, albo wygenerowane komputerowo, lecz w każdym przypadku druk linii i znaków musi być wyraźny i czytelny oraz zgodny z określonym formatem.
   6. Poświadczenie powinno być w języku angielskim oraz, w uzasadnionych przypadkach, w innym języku lub kilku innych językach.
   7. Szczegóły wprowadzane do poświadczenia mogą być pisane maszynowo/ komputerowo lub ręcznie przy użyciu drukowanych liter i mają umożliwiać łatwe odczytanie.
   8. Skróty należy ograniczyć do minimum, w celu zwiększenia przejrzystości dokumentu.
   9. Miejsce na odwrotnej stronie poświadczenia może zostać użyte przez wydającego do umieszczenia dodatkowych informacji, lecz nie może zawierać żadnych oświadczeń istotnych dla poświadczenia. Informacja o wykorzystaniu odwrotnej strony poświadczenia musi się znaleźć w odpowiednim polu na przedniej stronie poświadczenia.

3. KOPIE

3.1 Nie ma ograniczeń liczby kopii poświadczenia wysyłanych do klienta lub przechowywanych przez wydającego.

4. BŁĘDY NA POŚWIADCZENIU

4.1 Jeżeli użytkownik końcowy stwierdzi błędy na poświadczeniu, musi zgłosić je na piśmie wydającemu. Wydający może wystawić nowe poświadczenie, jeśli możliwe jest zweryfikowanie i skorygowanie błędów.

4.2 Nowe poświadczenie musi mieć nadany nowy numer, datę oraz podpis.

4.3 Wniosek o nowe poświadczenie może być przyjęty bez konieczności sprawdzenia stanu elementów. Nowe poświadczenie nie stanowi oświadczenia o aktualnym stanie i powinno odnosić się do poprzedniego poświadczenia w polu 12 poprzez następujący zapis: „Niniejsze poświadczenie koryguje błędy w polach [ ] poświadczenia numer [ ] z dnia [ ] oraz nie dotyczy zgodności/ stanu/ dopuszczenia do obsługi”. Obydwa poświadczenia należy przechowywać przez okres czasu przechowywania określony dla pierwotnego poświadczenia.

5. WYPEŁNIENIE POŚWIADCZENIA PRZEZ WYDAJĄCEGO

**Pole 1 Zatwierdzające Kompetentne Władze/ Państwo**

Podać nazwę i państwo Zatwierdzających Kompetentnych Władz, pod nadzorem których poświadczenie jest wydawane. Jeżeli kompetentną władzą jest Agencja, wystarczy podać „EASA”.

**Pole 2 Nagłówek formularza Nr 1 EASA**

„ POŚWIADCZENIE PRODUKCJI/ OBSŁUGI. FORMULARZ NR 1 EASA”

**Pole 3 Numer formularza**

Wpisać niepowtarzalny numer ustalany zgodnie z systemem/ procedurą organizacji podanej w polu 4. Numer ten może zawierać znaki alfanumeryczne.

**Pole 4 Nazwa i adres organizacji**

**organizacja produkująca:**

Wpisać pełną nazwę i adres organizacji produkującej (patrz Formularz nr 55 EASA, arkusz A) dopuszczającej elementy objęte niniejszym poświadczeniem. Dozwolone jest logo i inne podobne elementy dotyczące organizacji, jeżeli zmieszczą się w tym polu.

**organizacja obsługowa:**

Wpisać pełną nazwę i adres zatwierdzonej organizacji obsługowej, (patrz Formularz nr 3 EASA) poświadczającej prace objęte niniejszym poświadczeniem. Dozwolone jest logo i inne podobne elementy dotyczące organizacji, jeżeli zmieszczą się w tym polu.

**Pole 5 Numer Zamówienia/ Kontraktu/ Faktury**

Wpisać numer *Zamówienia/ Kontraktu/ Faktury* lub podobny numer referencyjny, aby ułatwić klientowi identyfikację elementów.

**Pole 6 Lp.**

Wpisać numery wierszy, jeśli występuje więcej niż jeden. Pole to pozwala na łatwe powiązanie danych z uwagami wpisanymi w polu 12.

**Pole 7 Opis**

Wpisać nazwę lub opis elementu. Pierwszeństwo ma użycie terminu występującego w instrukcjach ciągłej zdatności do lotu lub danych obsługowych (np. Ilustrowany Katalog Części, Instrukcja Obsługi Statku Powietrznego, Biuletyn Serwisowy, Instrukcja Obsługi Podzespołu).

**Pole 8 Numer katalogowy**

Wpisać numer katalogowy widniejący na elemencie lub przywieszce/ opakowaniu. W przypadku silnika lub śmigła można zastosować oznaczenie typu.

**Pole 9 Ilość**

Wpisać ilość elementów.

**Pole 10 Numer seryjny**

Jeśli przepisy prawa wymagają oznaczenia elementu numerem seryjnym, należy wpisać go w tym polu. Ponadto można tu wpisać inne numery seryjne, niewymagane przepisami prawa. Jeśli na elemencie brak jest numeru seryjnego, wpisać „nie dotyczy”.

**Pozycja 11 Status/ czynność**

**organizacja produkująca:**

Wpisać „PROTOTYP” lub „NOWY”.

Wpisać „PROTOTYP” dla:

1. Produkcji nowego elementu zgodnie z niezatwierdzonymi danymi projektowymi.
2. Ponownej certyfikacji przez organizację wskazaną w polu 4 poprzedniego poświadczenia po przerobieniu lub usprawnieniu elementu, przed jego oddaniem do użytku (np. po wprowadzeniu zmiany do projektu, usunięciu usterki, przeglądzie lub próbie, lub przedłużeniu okresu składowania). Szczegóły dotyczące pierwszego poświadczenia oraz przeróbek lub usprawnień należy wpisać w polu 12.

Wpisać „NOWY” dla:

1. Produkcji nowego elementu zgodnie z zatwierdzonymi danymi projektowymi.
2. Ponownej certyfikacji przez organizację wskazaną w polu 4 poprzedniego poświadczenia po przerobieniu lub usprawnieniu elementu, przed jego oddaniem do użytku (np. po wprowadzeniu zmiany do projektu, usunięciu usterki, przeglądzie lub próbie, lub przedłużeniu okresu składowania). Szczegóły dotyczące pierwszego dopuszczenia oraz przeróbek lub usprawnień należy wpisać w polu 12.
3. Ponownej certyfikacji przez wytwórcę produktu lub organizację wskazaną w polu 4 poprzedniego certyfikatu, elementów z „prototypu” (zgodność tylko z niezatwierdzonymi danymi) na „nowe”   
   ( zgodność z zatwierdzonymi danymi w stanie zapewniającym bezpieczną eksploatację), w związku z zatwierdzeniem właściwych danych projektowych, pod warunkiem że dane projektowe nie uległy zmianie. W polu 12 należy umieścić następujący zapis:

PONOWNA CERTYFIKACJA ELEMENTÓW Z „PROTOTYPU” NA „NOWE”: NINIEJSZY DOKUMENT POŚWIADCZA ZATWIERDZENIE DANYCH PROJEKTOWYCH [wpisać numer TC/STC oraz poziom zmian] Z DNIA [wpisać datę, jeśli jest niezbędna do określenia statusu zmian], ZGODNIE Z KTÓRYMI ELEMENTY ZOSTAŁY WYPRODUKOWANE.

W polu 13a należy zaznaczyć opcję „zatwierdzonymi danymi projektowymi oraz w stanie zapewniającym bezpieczne użytkowanie”.

1. Oceny poprzednio dopuszczonego nowego elementu, przed jego wejściem do użytku zgodnie z normami lub specyfikacjami właściwymi dla danego klienta (szczegółowe informacje na ten temat należy podać w polu 12) lub przed ustaleniem zdatności do lotu (wyjaśnienie podstawy dopuszczenia i dane dotyczące pierwotnego dopuszczenia należy podać w polu 12).

**organizacja obsługowa:**

Poniżej opisane są dopuszczalne zapisy w polu 11. Należy wpisać tylko jeden z tych terminów – jeżeli właściwych terminów jest więcej, należy wpisać ten, który najdokładniej opisuje większość przeprowadzonych prac i/lub stan danego artykułu.

(i) Po naprawie głównej [overhauled] . Oznacza proces zapewniający pełną zgodność danego elementu z wszelkimi odpowiednimi zakresami tolerancji eksploatacyjnej, określonymi w instrukcjach ciągłej zdatności do lotu posiadacza certyfikatu typu lub producenta wyposażenia, lub w danych zatwierdzonych lub zaakceptowanych przez władze. Dany element powinien przynajmniej zostać zdemontowany, oczyszczony, sprawdzony, w razie konieczności naprawiony, ponownie zmontowany oraz przetestowany zgodnie z danymi określonymi powyżej.

(ii) Naprawiono [Repaired]. Naprawa usterki (usterek) z zastosowaniem obowiązującej

normy (\*).

(iii) Skontrolowano/Sprawdzono [Inspected/ Tested] . Badania, pomiary itd. zgodnie   
 z obowiązującą normą (\*) (np. oględziny, próby funkcjonalne, próby na stoisku itp)

(iv) Zmodyfikowano [Modified] . Przeróbka danego elementu w celu dostosowania go do obowiązującej normy (\*).

*(\*) Obowiązująca norma oznacza normę, metodę, technikę lub praktykę produkcyjną/ projektową/ obsługową/ jakościową, zatwierdzoną lub akceptowalną dla kompetentnych władz. Obowiązującą normę należy opisać w polu 12.*

**Pole 12 Uwagi**

Należy opisać czynności wymienione w polu 11, bezpośrednio lub poprzez odniesienie się do dokumentacji uzupełniającej, niezbędnej użytkownikowi lub instalatorowi w celu ustalenia czy dany element (elementy) jest zdatny do lotu w związku z czynnościami podlegającymi poświadczeniu. W razie konieczności można skorzystać z odrębnego arkusza, o którym wzmianka znajdzie się w formularzu Nr 1 EASA. Każde oświadczenie musi wyraźnie wskazywać na elementy w polu 6, do których się odnosi. Jeżeli nie ma tego typu informacji, wpisać „brak”.

**organizacja produkująca:**

Wpisać uzasadnienie dopuszczenia zgodnie z niezatwierdzonymi danymi projektowymi w polu 12 (np. certyfikat typu w toku, tylko do badań, proces zatwierdzania danych w toku).

**organizacja obsługowa:**

Przykładowe informacje, które można umieścić w polu 12:

(i) Wykorzystane dane obsługowe, w tym status i numer zmiany.

(ii) Spełnienie wymagań dyrektyw zdatności lub biuletynów serwisowych.

(iii) Przeprowadzone naprawy.

(iv) Wprowadzone modyfikacje.

(v) Zainstalowane części zamienne.

(vi) Status części o ograniczonej żywotności.

(vii) Odstępstwa od zlecenia złożonego przez klienta.

(viii) Formuła poświadczenia [release statement] spełniająca wymagania obcych Władz Lotnictwa Cywilnego dotyczące obsługi technicznej.

(ix) Informacje, które muszą towarzyszyć niekompletnej wysyłce lub ponownemu montażowi

po dostawie.

(x) W przypadku organizacji obsługowych zatwierdzonych zgodnie z Działem A Podczęść F Załącznika I (Part- M) oraz Załącznika Vd (Part-CAO) formuła poświadczenia podzespołu z poświadczenia wymienionego

w pkt M.A.613:

**»Zaświadcza się, że o ile w tym polu nie wskazano inaczej, prace wskazane w polu 11 i opisane w tym polu zostały przeprowadzone zgodnie z wymogami Działu A Podczęść F Załącznika I (Part- M) oraz Załącznika Vd (Part-CAO) do Rozporządzenia (WE) nr 1321/2014 oraz że w odniesieniu do tych prac element został uznany za gotowy do dopuszczenia do użytkowania.**

**NIE JEST TO DOPUSZCZENIE DO UŻYTKOWANIA NA MOCY PRZEPISÓW ZAŁĄCZNIKA II (Part- 145) DO ROZPORZĄDZENIA (WE) NR 1321/2014«.**

Przy drukowaniu danych z elektronicznego formularza Nr 1 EASA wszelkie dane nie odnoszące się do pozostałych pól powinny być wpisane w tym polu.

**Pola 13a–13e**

**organizacja produkująca:**

**Pole 13a**

Zaznaczyć tylko jeden kwadrat:

1. Zaznaczyć kwadrat: „zatwierdzonymi danymi projektowymi i w stanie zapewniającym bezpieczną eksploatację” jeśli elementy zostały wyprodukowane zgodnie z zatwierdzonymi danymi projektowymi i stwierdzono, że są w stanie zapewniającym bezpieczną eksploatację.
2. Zaznaczyć kwadrat: „niezatwierdzonymi danymi projektowymi wymienionymi w polu 12” jeśli elementy zostały wyprodukowane z zastosowaniem niezatwierdzonych danych projektowych. Wpisać dane w polu 12 (np. homologacja typu w toku, tylko do badań, proces zatwierdzania danych w toku).

Nie wolno wpisywać na tym samym certyfikacie elementów dopuszczonych zgodnie z zatwierdzonymi danymi projektowymi i elementów dopuszczonych zgodnie z niezatwierdzonymi danymi projektowymi.

**Pole 13b Podpis osoby upoważnionej**

W polu tym upoważniona osoba składa swój podpis. Jedynie osoby odpowiednio upoważnione zgodnie z zasadami i procedurami właściwego organu uprawnione są do składania podpisu w tym polu. W celu ułatwienia identyfikacji można uzupełnić o niepowtarzalny numer identyfikacyjny upoważnionej osoby.

**Pole 13c Numer zatwierdzenia/ upoważnienia**

Wpisać numer zatwierdzenia organizacji, nadawany przez Urząd Lotnictwa Cywilnego oraz numer upoważnienia osoby poświadczającej, nadawany przez organizację.

**Pole 13d Imię i nazwisko**

Wpisać w czytelnej formie imię i nazwisko osoby składającej podpis w polu 13b.

**Pole 13e Data**

Wpisać datę, w której składany jest podpis w polu 13b. Data musi być w formacie dd = dwucyfrowe oznaczenie dnia, mmm = pierwsze trzy litery nazwy miesiąca, rrrr = czterocyfrowe oznaczenie roku.

**organizacja obsługowa:**

Wymogi ogólne dla pól 13a–13e: Pola te nie są wykorzystywane do poświadczania obsługi.

Należy je zacieniować, zaciemnić lub oznaczyć w inny sposób, aby uniemożliwić ich niezamierzone lub nieuprawnione wykorzystanie.

**Pola 14a-14e**

**organizacja produkująca:**

Wymogi ogólne dla pól 14a-14e: Nie dotyczą dopuszczenia do produkcji. Zacieniować, zaciemnić lub w inny sposób odznaczyć, aby uniemożliwić przypadkowe lub nieupoważnione wykorzystanie.

**organizacja obsługowa:**

**Pole 14a**

Należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat (kwadraty), wskazując które przepisy odnoszą się do ukończonych prac. Jeżeli zaznaczony zostanie kwadrat »inne przepisy wskazane w polu 12«, wówczas w polu 12 należy określić przepisy innych władz zdatności do lotu. Należy zaznaczyć co najmniej jeden kwadrat lub w razie potrzeby można zaznaczyć obydwa kwadraty.

W przypadku całej obsługi technicznej wykonywanej przez organizacje obsługowe zatwierdzone zgodnie z Działem A, Podczęść F Załącznika I (Part- M) lub Załącznikiem Vd (Part-CAO) do Rozporządzenia nr 1321/2014, należy zaznaczyć kwadrat »inne przepisy wskazane w polu 12«, a w polu 12 umieścić formułę poświadczenia.

W tym przypadku formuła poświadczenia »o ile w tym polu nie wskazano inaczej« dotyczynastępujących przypadków:

a) jeżeli nie można było dokończyć obsługi technicznej;

b) jeżeli obsługa techniczna odbiegała od normy wymaganej w Załączniku I (Part- M) lub Załączniku Vd (Part-CAO);

c) jeżeli obsługa techniczna została przeprowadzona zgodnie z innym wymogiem niż ten określony w Załączniku I (Part - M) lub Załączniku Vd (Part-CAO). W tym przypadku w polu 12 należy wskazać konkretny przepis prawa krajowego.

W przypadku całej obsługi technicznej wykonywanej przez organizacje obsługowe zatwierdzone zgodnie z Działem A Załącznika II (Part- 145) do Rozporządzenia nr 1321/2014, formuła poświadczenia »o ile w polu 12 nie wskazano inaczej« dotyczy następujących przypadków:

a) jeżeli nie można było dokończyć obsługi technicznej,

b) jeżeli obsługa techniczna odbiegała od normy wymaganej w Załączniku II (Part- 145),

c) jeżeli obsługa techniczna została przeprowadzona zgodnie z innym wymogiem niż ten określony w Załączniku II (Part - 145). W tym przypadku w polu 12 należy wskazać konkretny przepis prawa krajowego.

**Pole 14b Podpis osoby upoważnionej**

W tym miejscu składa podpis osoba upoważniona. Do złożenia podpisu w tym polu uprawnione są wyłącznie osoby posiadające stosowne upoważnienie zgodnie z przepisami i zasadami kompetentnych władz. Dla ułatwienia identyfikacji można dodać niepowtarzalny numer identyfikacyjny osoby upoważnionej.

**Pole 14c Numer certyfikatu / zatwierdzenia**

Wpisać numer/ numer referencyjny certyfikatu /zatwierdzenia. Numer ten lub numer referencyjny nadawane są przez kompetentne władze.

**Pole 14d Imię i nazwisko**

Wpisać czytelnie imię i nazwisko osoby, której podpis widnieje w polu 14b.

**Pole 14e Data**

Wpisać datę złożenia podpisu w polu 14b, data musi mieć format dd = 2 cyfry oznaczające dzień, mmm = trzy pierwsze litery nazwy miesiąca, rrrr = 4 cyfry oznaczające rok.

**Obowiązki użytkownika / instalatora :**

Na poświadczeniu należy umieścić następującą informację, powiadamiającą użytkowników końcowych, że nie zostali zwolnieni z obowiązków dotyczących instalacji i użytkowania żadnego z elementów, którym towarzyszy formularz:

NINIEJSZE POŚWIADCZENIE NIE STANOWI AUTOMATYCZNEGO ZEZWOLENIA NA ZAINSTALOWANIE ELEMENTÓW.

JEŻELI UŻYTKOWNIK/ INSTALATOR WYKONUJE PRACE ZGODNIE Z PRZEPISAMI WŁADZ ZDATNOŚCI DO LOTU, INNYCH NIŻ WŁADZE ZDATNOŚCI DO LOTU OKREŚLONE W POLU 1, TO ISTOTNE JEST, ŻEBY UŻYTKOWNIK/ INSTALATOR DOPILNOWAŁ, ŻEBY JEGO/JEJ WŁADZE ZDATNOŚCI DO LOTU ZAAKCEPTOWAŁY CZĘŚCI POŚWIADCZONE ZGODNIE Z UPOWAŻNIENIEM WŁADZ ZDATNOŚCI DO LOTU WSKAZANYCH W POLU 1.

POŚWIADCZENIA Z PÓL 13A I 14A NIE STANOWIĄ POŚWIADCZENIA ZAINSTALOWANIA. W KAŻDYM PRZYPADKU ZAPISY OBSŁUGI STATKU POWIETRZNEGO MUSZĄ ZAWIERAĆ POŚWIADCZENIE ZABUDOWY WYDANE PRZEZ UŻYTKOWNIKA/ INSTALATORA ZGODNIE Z PRZEPISAMI KRAJOWYMI, ZANIM STATEK POWIETRZNY ZOSTANIE DOPUSZCZONY DO LOTU