



Република България
Министерство на транспорта и съобщенията

Главна дирекция
ГРАЖДАНСКА ВЪЗДУХОПЛАВАТЕЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ

Приложение № 5 към Наръчника за ННО на ДАНО и ООРП, издание 6.8

ПРОЦЕДУРА № 05

**РЪКОВОДИТЕЛИ НА ПОЛЕТИ – ЛИЦЕНЗИРАНЕ
ИЗДАВАНЕ, ПОТВЪРЖДАВАНЕ НА ВАЛИДНОСТТА,
ПОДНОВЯВАНЕ, ВРЕМЕННО ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ВАЛИДНОСТТА
И ОТНЕМАНЕ НА СВИДЕТЕЛСТВА ЗА ПРАВОСПОСОБНОСТ,
КВАЛИФИКАЦИОННИ КЛАСОВЕ И РАЗРЕШЕНИЯ**

ТАБЛИЦА НА ИЗДАНИЯТА / КОРЕКЦИИТЕ

№	№ на изданието / корекцията	Дата на издание / корекция	Кратко описание на поправката / корекцията	Засегнати страници
1	Издание 1.0	16/04/2015	Ноември 2015/340	всички
2	Издание 2.0	30 /03/2018	Нова структура на Наръчника на ННО и значителни промени в съдържанието	всички
3	Издание 3.0	30 /11/2019	Нова структура на Наръчника на ННО и значителни промени в съдържанието	всички
4	Издание 4.0	03/12/2024	Технически и рекакционни корекции	всички

Въвеждане на документа в сила:

Процедурата е неразделна част от издание 6.0 на Наръчника на Националния надзорен орган на доставчици на аеронавигационно обслужване и организации за обучение на ръководители полети

Утвърдил:	Подпис и дата
Анелия Маринова Главен директор на ГД ГВА	
Съгласували:	Подпис и дата
Юлиян Димитров Главен секретар на ГД ГВА	
Христо Щерионов Директор на дирекция АОЛАС	
Иво Б. Иванов Началник на отдел АОТС	
Изготвил:	Подпис и дата
Даяна Цветанова Ст. експерт в отдел АОТС	

1. СВЪРЗАНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Тази процедура се позовава на следните документи:

1. РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2018/1139 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 4 юли 2018 година относно общи правила в областта на гражданското въздухоплаване и за създаването на Агенция за авиационна безопасност на Европейския съюз
2. РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2015/340 НА КОМИСИЯТА от 20 февруари 2015 година за определяне на технически изисквания и административни процедури във връзка със свидетелствата за правоспособност и други свидетелства и Свидетелство и на ръководители на полети
3. Наръчник на ГД ГВА/Национален надзорен орган ННО

2. ПРИЛОЖЕНИЕ

Тази процедура се прилага от:

- ГД ГВА/ННО - служители, които се занимават с издаване, потвърждаване, подновяване, прекратяване и отнемане на свидетелства за правоспособност, квалификационни класове и разрешения;
- Организации за обучение предоставящи обучение на ръководители на полети (първоначално обучение, обучение за разрешения за органи за ОВД и продължаващо обучение);
- Организации за обучение различни от ДАНО.

Тази процедура влиза в сила веднага след подписването и от директора на ГД ГВА. Главният директор на ГД ГВА, може да издава разпоредения по прилагане на тази процедура, с цел да се осигури възможност за предоставяне на временни изключения от специалните разпоредби в нея, за да се осигури възможност за достатъчно дълъг преходен период.

3. ПРИЛОЖИМИ ИЗИСКВАНИЯ

Тази процедура е приложима за издаване, потвърждаване, подновяване, спиране, отнемане и замяна на свидетелства за правоспособност, квалификационни класове и разрешения в съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340 на комисията, Приложение I - част АТСО, подчаст А, В, С и Приложение II - част АТСО.АR, подчаст D .

4. СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

- Издаване, потвърждаване и подновяване на свидетелства за правоспособност, квалификационни класове и разрешения
- Издаване на временни разрешения
- Замяна на свидетелства за правоспособност
- Отнемане и временно прекратяване на валидността на свидетелства за правоспособност, квалификационни класове и разрешения
- Подмяна на свидетелства за правоспособност
- Съхранение на данни

СЪКРАЩЕНИЯ ИЗПОЛЗВАНИ В ДОКУМЕНТА

ГД ГВА	Главна дирекция гражданска въздухоплавателна администрация
ДАНО	Доставчик на аеронавигационно обслужване
ННО	Национален надзорен орган
ОВД	Орган за обслужване на въздушното движение
ATCL	Свидетелство за правоспособност на ръководител полети
ATCO	Ръководител полети
ОЈТ	Инструктор за обучение на работното място
SATCL	Свидетелство за правоспособност на ученик ръководител полети
STDI	Инструктор за обучение на синтетични средства за обучение

5. ИЗДАВАНЕ НА СВИДЕТЕЛСТВА ЗА ПРАВОСПОСОБНОСТ, КВАЛИФИКАЦИОННИ КЛАСОВЕ И РАЗРЕШЕНИЯ

5.1 Общи положения

Когато се убеди, че заявителят отговаря на изискванията на Регламент (ЕС) 2015/340, приложение I - част ATCO и тази процедура, ГД ГВА/ ННО издава, подновява или потвърждава съответното свидетелство за правоспособност на ръководител полети, свързаните с него или с вписаните в него квалификационни класове разрешения.

ГД ГВА/ ННО издава свидетелства за правоспособност на ръководител полети, които съдържат цялата необходима информация, свързана с правата, предоставени от свидетелствата за правоспособност и отговарят на Регламент (ЕС) 2015/340, Приложение 1 част ATCO.

5.2 Свидетелство за правоспособност за ученик-ръководител полети – SATCL

5.2.1 Права

Притежателите на свидетелство за правоспособност на ученик-ръководител на полети могат да осъществяват обслужване на въздушното движение под ръководство и контрол на инструктор за обучение на работното място в съответствие с квалификационните класове и разрешенията, съдържащи се в тяхното свидетелство за правоспособност, и да се обучават за придобиване на разрешения за органи за ОВД.

5.2.2 Издаване на свидетелство за правоспособност на ученик-ръководител полети

Формите на заявленията за издаване на свидетелства за правоспособност на ученик-ръководител на полети са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ ННО Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Кандидатите подават заявлението в ГД ГВА/ ННО, възможно най-скоро, но не по-късно от 30 дни след успешното завършване на курс за първоначално обучение.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на валидно медицинско свидетелство клас 3;
- Свидетелство за първоначално обучение (интегрирано);

- Свидетелство за владеење на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4-Оперативно ниво в съответствие с приложение 1 – част АТСО към Регламент (ЕС) 2015/340;
- Свидетелство за владеење на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5-Оперативно ниво в съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340;
- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;
- Декларация за обработка на лични данни.

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ННО извършва проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, Приложение I-Част АТСО. Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА/ННО издава свидетелство за правоспособност на ученик-ръководител на полети в съответствие с Приложение I-Част АТСО.

Свидетелствата за правоспособност на ученик-ръководител на полети съдържат езикови разрешения и най-малко един квалификационен клас и ако е приложимо, едно разрешение към него.

Допълнения

Заявления за издаване, потвърждаване и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове, и разрешения, заедно с всички необходими документи, към заявлението, могат да бъдат подадени чрез сигурни електронни средства.

Датата на успешно завършване на обучението, за квалификационни класове и /или разрешения, която ще бъде вписана в свидетелство за правоспособност на ученик-ръководител на полети, трябва да бъде датата на издаване на Свидетелството за успешно завършване на съответното обучение, издадено от обучаващата организация.

Компетентният орган може да въведе в точка (XIII) от свидетелството за правоспособност цялата допълнителна информация, например национални разрешения/разрешения за използване на РТФ и др.

5.2.3 Оценка на предишна компетентност

Притежател на свидетелство за правоспособност на ученик-ръководител на полети, който:

- не е започнал да упражнява правата по това свидетелство за правоспособност в рамките на една година от датата на издаването му, или
- е прекъснал упражняване на тези права за период повече от една година,

може да започне или да продължи обучение в орган за ОВД за този квалификационен клас, само след оценка на неговата/ нейната предишна компетентност, направена от организация за обучение, отговаряща на изискванията, посочени в приложение III на Регламент (ЕС) 2015/340 (част АТСО.ОР) и сертифицирана да предоставя първоначално обучение по отношение на този квалификационен клас, дали той/ тя продължава да отговаря на съответните изисквания за този квалификационен клас, и след като изпълни всички изисквания за обучение, които произтичат от тази оценка.

5.3 Свидетелство за правоспособност на ръководител на полети - ATCL

5.3.1 Права

Притежателите на свидетелство за правоспособност на ръководител на полети имат право да предоставят услуги по контрол на въздушното движение в съответствие с квалификационните класове и разрешенията към квалификационен клас, съдържащи се в тяхното свидетелство за правоспособност, и да упражняват правата по разрешенията, които се съдържат в него.

5.3.2 Издаване на свидетелство за правоспособност

Формите на заявленията за издаване на свидетелства за правоспособност на ръководител на полети са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ ННО Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Кандидатите подават заявлението в ГД ГВА/ ННО, но не по-късно от 30 дни след успешното завършване на курс за придобиване на разрешение за орган за ОВД.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелство за правоспособност на ученик-ръководител на полети;
- Копие на валидно медицинско свидетелство клас 3;
- Доказателство за успешно завършен курс за разрешение към орган за обслужване на въздушното движение (ОВД) (Свидетелство/диплома);
- Свидетелство за владееене на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4-Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 – част АТСО към Регламент (ЕС) 2015/340;
- Свидетелство за владееене на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5 - Оперативно ниво в съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340;
- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ ННО извършва проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, приложение I - Част ръководители на полети (АТСО.В.005). Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА издава свидетелство за правоспособност на ръководител на полети в съответствие с образец от Приложение 1 част АТСО – Свидетелства за правоспособност ръководители на полети.

Свидетелството за правоспособност на ръководител на полети се потвърждава чрез вписване на един или повече квалификационни класове и съответните разрешения към квалификационен клас, към орган за обслужване на въздушното движение и за владееене на езици, за които обучението е завършено успешно.

Допълнения

Заявление за издаване, потвърждаване и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове, и разрешения, заедно с всички необходими документи, към заявлението, могат да бъдат подадени чрез сигурни електронни средства.

ГД ГВА може да въведе в точка (XIII) от свидетелството за правоспособност цялата допълнителна информация, например национални разрешения/разрешения за използване на РТФ и др.

Периодът на валидност на разрешенията е определен в схемите за компетентност на органите за ОВД, които се изготвят от ДАНО и се одобряват от ГД ГВА. Този период не може да надвишава 3 (три) години.

Притежателят на новоиздаденото свидетелство за правоспособност на ръководители на полети връща свидетелството си за правоспособност на ученик-ръководител полети в ГД ГВА.

5.4 Издаване на квалификационни класове и/или разрешения към тях и/или разрешения

Формите на заявленията за издаване на квалификационни класове и/или разрешения към тях и/или разрешения са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ ННО Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Кандидатите за издаване, подават заявлението в ГД ГВА/ ННО, не по-късно от 30 дни след успешното завършване на курс за придобиване на квалификационен клас и/или разрешение за орган за ОВД или разрешение към свидетелството за правоспособност.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелство за правоспособност на ръководител на полети;
- Копие на валидно медицинско свидетелство клас 3;
- Доказателство за успешно завършване на одобрено обучение, за квалификационни класове и/или разрешения към тях и/или разрешения;
- Свидетелство за владееене на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4 Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340;
- Свидетелство за владееене на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5 Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 на Приложение I към Рег. 2015/340;
- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ ННО извършва проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, приложение I-Част ръководители на полети, (АТСО.В.005). Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА издава квалификационни класове и/или разрешения към тях и/или разрешения в съответствие с образец от Приложение 1 част АТСО – Свидетелства за правоспособност ръководители на полети.

5.5 Издаване на разрешения за органи за ОВД

Формите на заявления за издаване на разрешения за органи за ОВД са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ННО Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Кандидатите за издаване, подават заявлението в ГД ГВА/ННО, не по-късно от 30 дни след успешното завършване на курс за придобиване на квалификационен клас и/или разрешение за орган за ОВД или разрешение към свидетелството за правоспособност.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелството за правоспособност на ръководител на полети;
- Копие на валидно медицинско свидетелство клас 3;
- Доказателство за успешно завършване на одобрен курс за разрешение в орган за ОВД
- Свидетелство за владееене на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4-Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340;
- Свидетелство за владееене на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5-Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 на Приложение I към Рег. 2015/340;
- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ННО извършва проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, приложение I-Част ръководители на полети (АТСО.В.020). Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА издава разрешения за органи за ОВД в съответствие с Приложение 1 част АТСО – Свидетелства за правоспособност ръководители на полети.

Допълнения

Заявление за издаване, потвърждаване и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове, и разрешения, заедно с всички необходими документи, към заявлението, могат да бъдат подадени чрез сигурни електронни средства.

Периодът на валидност на разрешенията е определен в Схемите за компетентност на органите за ОВД, които се изготвят от ДАНО и се одобряват от ГД ГВА. Този период не може да надвишава 3 (три) години.

5.6 Езикови разрешения

5.6.1 Права

Ръководителите на полети и ученик-ръководителите на полети не упражняват правата по техните свидетелства за правоспособност, ако нямат валидно езиково разрешение за английски език и, ако е приложимо, за езиците, изисквани от държавата членка заради безопасността в органа за ОВД, за който е разрешението, както са публикувани в Сборниците за аеронавигационна информация и публикация. Езиковото разрешение указва езиците, нивото на тяхното владение и датите на изтичане на срока.

5.6.2 Издаване на езикови разрешения

Формите на заявления за издаване на езикови разрешения са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ННО Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Кандидатите за издаване на езикови разрешения, подават заявлението в ГД ГВА/ННО, след придобиване на свидетелство указващо нивото на владение на език.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Свидетелство за владение на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4-Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340.
- Свидетелство за владение на български език, удостоверяващ резултата от минималното оценяване Оперативно ниво 5 в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340.
- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ННО извършва проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, приложение I-Част ръководители на полети (АТСО.В.030). Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА вписва езикови разрешения в свидетелствата за правоспособност на ръководител на полети и ученик-ръководител на полети в съответствие с образец от Приложение 1 част АТСО – Свидетелства за правоспособност ръководители на полети.

Разрешенията включват: езикът за който са издадени, ниво на владение и крайна дата на валидност.

5.6.3 Валидност на езиковите разрешения

Валидността на езиковите разрешения, в зависимост от нивото, определено в съответствие с Приложение I към Регламент 2015/340 и е:

- за работно ниво 4 (ниво четири) – 3 (три) години от датата на оценката;
- за разширено ниво 5 (ниво пет) – 6 (шест) години от датата на оценката;
- за експертно ниво 6 (ниво шест) – 9 (девет) години от датата на оценката за английски език;
- безсрочна за всички други езици, посочени в АТСО.В.030 (а).

6. ПОТВЪРЖДАВАНЕ И ПОДНОВЯВАНЕ НА СВИДЕТЕЛСТВА ЗА ПРАВОСПОСОБНОСТ, КВАЛИФИКАЦИОННИ КЛАСОВЕ И РАЗРЕШЕНИЯ

6.1 Общи положения

Правата, предоставени от свидетелствата за правоспособност на ръководителите на полети, зависят от валидността на квалификационните класове, разрешенията и от медицинското свидетелство.

6.2 Квалификационни класове

Притежателят на квалификационен клас/ разрешение за орган за ОВД, който е прекъснал упражняването на правата, свързани с този квалификационен клас/ разрешение, за период от четири или повече непосредствено предхождащи последователни години, може да започне обучение в орган за ОВД за този квалификационен клас/ разрешение, само след оценка на предишната компетентност, направена от организация за обучение, отговаряща на изискванията, посочени в Регламент 2015/340, Приложение III част ATCO.OR и сертифицирана да предоставя обучение за този квалификационен клас, дали съответното лице продължава да отговаря на изискванията за този квалификационен клас, и след като премине обучение, определено на основание на тази оценка.

Формите на заявления са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ННО Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

ГД ГВА/ННО трябва да бъде уведомена от ДАНО/обучаващата организация за такива случаи, заедно с предоставяне на следната информация:

- оценката на предишната компетентност на притежателя на свидетелство за правоспособност;
- представяне за одобрение от ГД ГВА/ННО, на курс за обучение в орган за ОВД за този квалификационен клас/разрешение (съобразено с резултатите от тази оценка);
- доказателства за преминалото обучение и съответните оценки.

Кандидатите за подновяване на квалификационен клас и/или разрешение, подават заявление в ГД ГВА/ННО, не по-късно от 30 дни след успешното завършване на съответното обучение.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелството за правоспособност;
- Копие на валидно медицинско свидетелство клас 3;
- Доказателства за успешно завършване на одобрено обучение, за съответен квалификационен клас и/или разрешение;
- Свидетелство за владеене на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4 Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340;
- Свидетелство за владеене на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5 Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 на Приложение I към Регламент 2015/340;

- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ННО извършва проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, Приложение I-Част АТСО. Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

На основание на тази информация, ГД ГВА/ННО вписва нов период на валидност за квалификационен клас и/или разрешение в свидетелството за правоспособност на ръководител полети, в съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340 Приложение 1 – част АТСО.

6.3 Потвърждаване на валидност на разрешения за орган за ОВД

Формите на заявленията за потвърждаване на валидност на разрешения за орган за ОВД публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ННО Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Заявлението се подава в ГД ГВА 30 дни преди датата на изтичане на разрешенията.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелството за правоспособност ;
- Копие на валидно медицинско свидетелство клас 3;
- Доказателство за успешно завършване на одобрено опреснително обучение (Свидетелство/диплома) преминало в рамките на срока на валидност на разрешението;
- Доказателство, че кандидатът е упражнил правата по свидетелството за правоспособност за минимален брой часове (съгласно схемата за компетентност на органа за ОВД);
- Доказателство, че компетентността на кандидата е оценена в съответствие със схемата за компетентност на органа за ОВД (не по-рано от 3 месеца преди датата за изтичане на валидността).
- Свидетелство за владеене на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4 Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340;
- Свидетелство за владеене на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5 Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 на Приложение I към Регламент 2015/340;
- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ННО извършва проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, Приложение I-Част АТСО. Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА/ННО потвърждава разрешението вписвайки нова дата за валидност в съответствие с Приложение I-Част АТСО.

6.4 Потвърждаване на разрешения за орган за ОВД

Формите на заявленията за потвърждаване на разрешения в свидетелствата за правоспособност на ръководител на полети са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ННО Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Заявленията се подават в ГД ГВА 30 дни преди датата на изтичане на разрешенията.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелство за правоспособност;
- Копие на валидно медицинско свидетелство клас 3;
- Доказателство за успешно завършване на одобрен курс за разрешение за орган за ОВД (Свидетелство/диплома);
- Свидетелство за владееене на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4 Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340;
- Свидетелство за владееене на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5 Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 на Приложение I към Рег. 2015/340;
- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ННО извършва проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, Приложение I-Част АТСО. Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА/ННО потвърждава разрешението в съответствие с Приложение 1 част АТСО

6.5 Потвърждаване на валидността на Езикови разрешения

Формите на заявленията за потвърждаване на валидността на езиковите разрешения в свидетелствата за правоспособност на ръководител полети и ученик- ръководител на полети са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ННО Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Заявлението се подава в ГД ГВА не по-късно от 30 дни преди датата на изтичане на разрешенията.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелство за правоспособност;
- Копие на валидно медицинско свидетелство клас 3;
- Свидетелство за владееене на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4 Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340;

- Свидетелство за владее на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5 Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 на Приложение I към Рег. 2015/340;
- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ННО извършва проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, приложение I-Част АТСО. Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА/ННО подновява срока на езиковото разрешение в съответствие с Приложение 1 – част АТСО.

6.6 Подновяване на Езикови разрешения

Формите на заявленията за подновяване на езикови разрешения в свидетелствата за правоспособност на ръководител полети и ученик- ръководител на полети са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ННО Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелството за правоспособност;
- Копие на валидно медицинско свидетелство клас 3;
- Свидетелство за владее на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4 Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340;
- Свидетелство за владее на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5 Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 на Приложение I към Рег. 2015/340;

Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ННО извършва проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, Приложение I-Част АТСО. Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА/ННО подновява езиковите разрешения за съответния за езиково ниво срок, в съответствие с Приложение I-Част АТСО.

7. ИНСТРУКТОР ОБУЧЕНИЕ НА РАБОТНО МЯСТО – РАЗРЕШЕНИЕ (ОЈТІ)

7.1 Права

Притежателите на разрешение за ОЈТІ имат право да предоставят практическо обучение и надзор на оперативни работни места, за които притежават валидно разрешение към орган за обслужване на въздушното движение, и на синтетични средства за обучение в притежаваните квалификационни класове.

7.2 Издаване на разрешение

Формите на заявленията за издаване на разрешение ОЈТІ са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ ННО Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Заявлението се подава в ГД ГВА не по-късно от 30 дни след успешно завършване на одобрен курс за инструктори за практическа подготовка.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелство за правоспособност;
- Копие на валидно медицинско свидетелство клас 3;
- Свидетелство за успешно завършване на одобрен курс за практическа подготовка в рамките на годината, предхождаща заявлението;
- Свидетелство за владеење на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4 Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340;
- Свидетелство за владеење на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5 Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 на Приложение I към Рег. 2015/340;
- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

Допълнения

За проверка е необходимо свидетелство за правоспособност за АТСО

- *Кандидатът притежава валидно разрешение за орган за ОВД; и*
- *Кандидатът е упражнявал правата по свидетелство за правоспособност на ръководител на полети през период от най-малко две години, непосредствено предхождащ кандидатстването. Този период може да бъде намален до не по-малко от една година от компетентния орган по искане от организацията за обучение;*

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ННО извършва проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, приложение I-Част АТСО. Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя и/или ДАНО се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА/ННО издава разрешение ОЈТІ в съответствие с образеца от приложение 1 – част АТСО.

7.3 Валидност на разрешението

Разрешението ОЈТІ е валидно за срок от 3 (три) години. Срокът на валидност на разрешението започва да тече не по-късно от 30 дни след датата на успешното завършване на оценяването.

7.4 Потвърждаване на разрешението

Формите на заявленията за потвърждаване на разрешение ОЈТІ са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ ННО Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Заявлението се подава до ГД ГВА/ ННО, не по-късно от 30 (тридесет) дни преди датата на изтичане на разрешението.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелство за правоспособност;
- Копие на валидно медицинско свидетелство клас 3;
- Свидетелство за успешно завършване на одобрено опреснително обучение по практически умения за преподаване в рамките на срока на валидност на разрешението;
- Свидетелство за владеење на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4 Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340;
- Свидетелство за владеење на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5 Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 на Приложение I към Рег. 2015/340;
- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

Допълнения

За проверка е необходим свидетелство за правоспособност за АТСО

- *притежава валидно разрешение за орган за ОВД; и*
- *притежателят е упражнявал правата по свидетелство за правоспособност на ръководител на полети през период от най-малко две години, непосредствено предхождащ кандидатстването. Този период може да бъде намален до не по-малко от една година от компетентния орган по искане от организацията за обучение;*

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ННО извършва проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, приложение I-Част АТСО. Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА/ННО потвърждава разрешение ОЈТІ в съответствие с Приложение 1 – Част АТСО.

7.5 Подновяване на разрешение ОЈТІ

Формите на заявленията за подновяване на разрешение ОЈТІ са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ННО Приложение 1-Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Заявлението се подава в ГД ГВА не по-късно от 30 дни след успешно завършване на одобрен курс за инструктори за практическа подготовка.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелството за правоспособност;
- Копие на валидно медицинско свидетелство клас 3;
- Свидетелство за успешно завършване на одобрено опреснително обучение по практически умения;
- Доказателство, че компетентността на кандидата е оценена в рамките на годината, предхождаща кандидатстването за подновяване,
- Свидетелство за владееене на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4 Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340;
- Свидетелство за владееене на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5 Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 на Приложение I към Рег. 2015/340;
- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

Допълнения

За проверка е необходим свидетелство за правоспособност за АТСО

- *притежава валидно разрешение за орган за ОВД; и*
- *притежателят е упражнявал правата по свидетелство за правоспособност на ръководител на полети през период от най-малко две години, непосредствено предхождащ кандидатстването. Този период може да бъде намален до не по-малко от една година от компетентния орган по искане от организацията за обучение;*

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ННО извършва проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, Приложение I-Част АТСО. Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА/ННО подновява разрешение ОЈТІ в съответствие с Приложение I-Част АТСО

Срокът на валидност на разрешението ОЈТІ започва да тече не по-късно от 30 дни след датата на успешното завършване на оценяването.

8. ИНСТРУКТОР ОБУЧЕНИЕ НА СИНТЕТИЧНИ СРЕДСТВА ЗА ОБУЧЕНИЕ – РАЗРЕШЕНИЕ (STDI)

8.1 Права

Притежателите на разрешение STDI имат право да предоставят практическо обучение на синтетични средства за обучение:

- по предмети от практически характер по време на първоначално обучение;
- за обучение в органите за обслужване на въздушното движение, различно от обучението на работно място;
- за продължаващо обучение.

Допълнения

- *Когато STDI предоставя предварително обучение на работно място, той трябва да притежава или да е притежавал разрешение към съответния орган за обслужване на въздушното движение.*

8.2 Издаване на разрешение STDI

Кандидатите за издаване на разрешение STDI попълват форма-заявление.

Формите на заявленията за издаване на разрешение STDI са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ ННО, Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Заявленията се подават в ГД ГВА, не по-късно от 30 дни след успешно завършване на одобрен курс за инструктори за практическа подготовка.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелство за правоспособност;
- Свидетелство за успешно завършване на одобрен курс за практическа подготовка в рамките на годината, предхождаща заявлението;
- Свидетелство за владееене на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4 Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340;
- Свидетелство за владееене на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5 Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 на Приложение I към Рег. 2015/340;
- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

Допълнения

- *Кандидатите за издаване на разрешение за STDI трябва най-малко две години да са упражнявали правата по свидетелство за правоспособност на ръководител на полети за който и да е квалификационен клас.*

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ННО извършва за проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, приложение I-Част АТСО. Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА/ННО издава разрешение STDI в съответствие с Приложение 1 – Част АТСО

Срокът на валидност на разрешението за STDI започва да тече не по-късно от 30 дни след датата на успешното завършване на оценяването.

8.3 Валидност на разрешението за инструктор за обучение на синтетични средства за обучение STDI

Разрешението за STDI е валидно за срок от три години. Периодът на валидност започва не по-късно от 30 дни от датата, на която оценката е приключила успешно.

8.4 Потвърждаване на разрешение STDI

Кандидатите за потвърждаване на разрешение STDI попълват форма-заявление.

Формите на заявленията за потвърждаване на разрешение STDI са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ ННО, Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Заявленията се подават в ГД ГВА не по-късно от 30 дни преди изтичане на срока на валидност на разрешението.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелство за правоспособност;
- Свидетелство за успешно завършване на одобрено опреснително обучение по практически умения за преподаване в рамките на срока на валидност на разрешението;
- Доказателство за успешно завършване на обучение по текущи оперативни практики (Свидетелство/протокол) в рамките на срока на валидност на разрешението;
- Доказателство, че компетентността на кандидата е оценена в рамките на годината, предхождаща кандидатстването за подновяване;
- Свидетелство за владене на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4 Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340;
- Свидетелство за владене на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5 Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 на Приложение I към Рег. 2015/340;
- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

Допълнения

- *Всяко опреснително обучение приключва с проверка на квалификацията в реална или симулирана среда, пред комисия, за демонстрация на практически умения за преподаване.*

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ННО извършва за проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, приложение I-Част АТСО. Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя и/или ДАНО се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА/ННО потвърждава разрешението STDI в съответствие с Приложение 1 – Част АТСО.

Новият срок на валидност на разрешението за STDI започва да тече от последната нанесена в свидетелството за правоспособност дата за валидност на разрешението.

8.5 Подновяване на разрешение STDI

Кандидатите за подновяване на разрешение STDI попълват форма-заявление.

Формите на заявленията за подновяване на разрешение STDI са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ННО, Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелството за правоспособност;
- Свидетелство за успешно завършване на одобрено опреснително обучение по практически умения за преподаване;
- Доказателство за успешно завършване на обучение по текущи оперативни практики (Свидетелство/протокол);
- Доказателство, че компетентността на кандидата е оценена в рамките на годината, предхождаща кандидатстването за подновяване;
- Свидетелство за владеене на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4 Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340;
- Свидетелство за владеене на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5 Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 на Приложение I към Рег. 2015/340;
- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения.

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ННО извършва за проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, Приложение I-Част АТСО. Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя и/или ДАНО се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА/ННО подновява разрешението STDI в съответствие с Приложение I-Част АТСО

Периодът на валидност на подновеното разрешение STDI започва не по-късно от 30 дни от датата, на която оценката е приключила успешно.

9. ОЦЕНИТЕЛ-РАЗРЕШЕНИЕ (ASSESSOR)

9.1 Права

Оценяване се извършва само от лица притежатели на свидетелства за правоспособност на ръководител на полети с разрешение “Assessor” към него.

Притежателите на разрешение за “Assessor” имат право да извършват оценяване:

1. по време на първоначалното обучение за издаване на свидетелство за правоспособност на ученик-ръководители на полети или за издаване на нов квалификационен клас и/или разрешение към квалификационен клас, ако е приложимо;
2. на предишна компетентност (АТСО.Б.001, буква г) и АТСО.Б.010, буква б));
3. на ученик-ръководители на полети за издаване на разрешение към орган за обслужване на въздушното движение и разрешения към квалификационен клас, ако е приложимо;
4. на ръководители на полети за издаване на разрешение към орган за обслужване на въздушното движение и разрешения към квалификационен клас, ако е приложимо, както и за потвърждаване на валидността или подновяване на разрешение към орган за обслужване на въздушното движение;
5. на кандидати за инструктори по практическа подготовка или кандидати за оценители ако:
 - 5.1 за оценяване компетентността на кандидат за издаване или подновяване на разрешение за STDI, ако притежават разрешение за STDI или OJT и са упражнявали правата по това разрешение най-малко три години;
 - 5.2 за оценяване на компетентността на кандидат за издаване или подновяване на разрешение за OJT, ако притежават разрешение за OJT и са упражнявали правата по това разрешение най-малко три години;
 - 5.3 за оценяване на компетентността на кандидат за издаване или подновяване на разрешение “Assessor”, ако са упражнявали правата на разрешението “Assessor” най-малко три години.

9.2 Издаване на разрешение “Assessor”

Кандидатите за издаване на разрешение “Assessor” попълват форма-заявление.

Формите на заявленията за издаване на разрешение “Assessor” са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ННО, Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Заявленията се подават в ГД ГВА след успешно завършване на одобрен курс за оценители.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелство за правоспособност;
- Свидетелство за успешно завършване на одобрен курс за оценители;
- Доказателство за успешно завършване на обучение по текущи оперативни практики (Свидетелство/протокол);
- Свидетелство за владеене на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4 Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340;
- Свидетелство за владеене на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5 Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 на Приложение I към Рег. 2015/340;

- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

Допълнения

Притежателите на разрешение „Assessor“ упражняват правата по разрешението само ако:

- *най-малко две години да са упражнявали правата по свидетелство за правоспособност на ръководител на полети с вписани квалификационни класове и разрешения;*
- *демонстрират знания по текущите оперативни практики.*

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ ННО извършва за проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, приложение I-Част АТСО.С.055. Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА/ННО издава разрешението “Assessor“ в съответствие с Приложение 1 – Част АТСО.

Срокът на валидност на разрешението “Assessor“ започва не по-късно от 30 дни от датата, на която оценката от курса е приключила успешно.

9.3 Валидност на разрешение “Assessor”

Разрешението “Assessor” е валидно за срок от 3 (три) години.

9.4 Потвърждаване на разрешение “Assessor”

Кандидатите за потвърждаване на разрешение “Assessor” попълват форма-заявление.

Формите на заявленията за потвърждаване на разрешение “Assessor” са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ ННО, Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелство за правоспособност;
- Свидетелство за успешно завършване на одобрен опреснителен курс за оценители;
- Доказателство, че компетентността на кандидата е оценена в рамките на годината, предхождаща кандидатстването за потвърждаване;
- Доказателство за успешно завършване на обучение по текущи оперативни практики (Свидетелство/протокол);
- Свидетелство за владене на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4 Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340;
- Свидетелство за владене на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5 Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 на Приложение I към Рег. 2015/340;

- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ ННО извършва за проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, приложение I-Част АТСО. Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя и/или ДАНО се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА/ ННО потвърждава разрешението “Assessor“ в съответствие с Приложение 1 – Част АТСО.

Новият срок на валидност на разрешението “Assessor“ започва да тече от последната нанесена в свидетелството за правоспособност дата за валидност на разрешението.

9.5 Подновяване на разрешение “Assessor”

Кандидатите за подновяване на разрешение “Assessor” попълват форма-заявление.

Формите на заявленията за подновяване на разрешение “Assessor” са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ ННО, Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелство за правоспособност;
- Свидетелство за успешно завършване на одобрен опреснителен курс за оценители;
- Доказателство, че компетентността на кандидата е оценена в рамките на годината, предхождаща кандидатстването за потвърждаване;
- Доказателство за успешно завършване на обучение по текущи оперативни практики (Свидетелство/протокол);
- Свидетелство за владееене на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4 Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340;
- Свидетелство за владееене на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5 Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 на Приложение I към Рег. 2015/340;
- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ ННО извършва за проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, Приложение I-Част АТСО. Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА/ ННО подновява разрешението “Assessor“ в съответствие с Приложение I-Част АТСО

Периодът на валидност на подновеното разрешение започва не по-късно от 30 дни от датата, на която оценката от курса е приключила успешно.

10. ВРЕМЕННИ РАЗРЕШЕНИЯ

10.1 Общи положения

ГД ГВА/ ННО издава временни разрешения за изпълнение на дейности по обучение и оценяване на ръководители на полети, когато някои изисквания не могат да бъдат изпълнени.

Заявката за издаване на временни разрешения (Приложение 3 - Временни разрешения към тази процедура), се подава заедно с анализ на безопасността, изготвен от ДАНО.

ГД ГВА/ ННО издава временни разрешения: Инструктор за обучение на работно място ОЈТІ и Оценител „Assessor“.

Временните разрешения не се вписват в свидетелство за правоспособност на ръководител полети. Временните разрешения се издават като отделен документ, описващ правата на притежателя и неговата валидност.

10.2 Временно разрешение инструктор за обучение на работно място ОЈТІ

10.2.1 Условия

Когато спазването на изискванията, предвидени в АТСО.С.010 (b)(2), не е възможно, ГД ГВА/ ННО, може да предостави временно разрешение ОЈТІ за обхващане на извънредни ситуации въз основа на представения анализ на безопасността от ДАНО.

Изискването в АТСО.С.010 (b)(2) уточнява, че „притежателите на разрешение ОЈТІ упражняват правата предоставени с разрешението, само ако в непосредствено предхождащ период от най-малко шест месеца са упражнявали правото по валидното разрешение за орган за ОВД, за което се отнася обучението;

Временното разрешение ОЈТІ може да бъде издадено на притежателите на валидно разрешение ОЈТІ, издадено в съответствие с АТСО.С.015 и процеса в чл. 7 – Разрешение ОЈТІ на тази процедура.

10.2.2 Издаване на временно разрешение инструктор практическа подготовка ОЈТІ

Кандидатите за издаване на временно разрешение на разрешение ОЈТІ попълват форма-заявление.

Формите на заявленията за подновяване на разрешение ОЈТІ са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ ННО, Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелството за правоспособност;
- Копие на валидно медицинско свидетелство клас 3;
- Оценка по безопасност изготвена от ДАНО.
- Свидетелство за успешно завършване на одобрен курс за инструктори по практическа подготовка;
- Доказателство за успешно завършване на обучение по текущи оперативни практики (Свидетелство/протокол);
- Свидетелство за владееене на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4 Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340;

- Свидетелство за владееене на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5 Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 на Приложение I към Рег. 2015/340;
- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ ННО извършва за проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, Приложение I-Част АТСО. Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА/ ННО издава разрешението ОЈТІ в съответствие с Приложение I-Част АТСО.

Периодът на валидност на издаденото разрешение започва не по-късно от 30 дни от датата, на която оценката от курса е приключила успешно.

Допълнения

Оценката по безопасността следва да посочва причините, поради които съответното изискване предвидено в АТСО.С.010 (b) (2), не може да бъде изпълнено и как и с какви други средства/начини необходимото ниво на безопасност ще бъде осигурено.

10.2.3 Валидност на временното разрешение ОЈТІ

Временното разрешение за ОЈТІ е ограничено до обучението, необходимо за обхващане на извънредни ситуации, и неговата валидност не може да надвишава една година или срока на валидност на разрешението за ОЈТІ, издадено в съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340 АТСО.В.015, което събитие настъпи първо.

10.3 Временно разрешение Оценител „Assessor”

10.3.1 Условия

Когато изискването, предвидено в Регламент (ЕС) 2015/340 АТСО.В.045, буква г), точка 1, не може да бъде изпълнено, компетентният орган може да разреши на притежателите на разрешение „Assessor”, издадено в съответствие с АТСО.В.055, да правят оценките, посочени в АТСО.В.045, буква б), точки 3 и 4, за обхващане на извънредни ситуации или за гарантиране на независимостта на оценката, при условие че са изпълнени изискванията, определени в букви б) и в).

Притежателите на разрешение за оценител могат да упражняват правата по разрешението само:

1. за оценки, водещи до издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на разрешение към орган за обслужване на въздушното движение, ако притежават и разрешението към орган за обслужване на въздушното движение, свързано с оценката, за непосредствено предхождащ период от най-малко една година;
2. за оценяване компетентността на кандидат за издаване или подновяване на разрешение за STDI, ако притежават разрешение за STDI или ОЈТІ и са упражнявали правата по това разрешение най-малко три години;

3. за оценяване на компетентността на кандидат за издаване или подновяване на разрешение за ОЈТ, ако притежават разрешение за ОЈТ и са упражнявали правата по това разрешение най-малко три години;

4. за оценяване на компетентността на кандидат за издаване или подновяване на разрешение за оценител, ако са упражнявали правата на разрешението за оценител най-малко три години.

Допълнения

Изключителни ситуации, при които може да се счита, че не е възможно да се спазва АТСО.С.045 (d)(1) и следователно може да бъде издадено временно разрешение на оценител, са следните :

- *Откриване на нов орган/сектор за ОВД;*
- *Застрашена е дейността поради недостиг/липса на персонал в резултат на промяна в ДАНО и в органите за ОВД;*
- *Въвеждане на нов квалификационен клас/разрешение в резултат от промени в дейността на орган за ОВД;*
- *Откриване на временен орган за ОВД.*

Временно разрешение може да бъде издадено и когато органите за ОВД не разполагат с достатъчно на брой оценители, или ако независимостта и обективността на оценяването не могат да бъдат гарантирани срещу зависимост свързана с процеса по обучение.

10.3.2 Издаване на временно разрешение Оценител „Assessor”

Кандидатите за издаване на временно разрешение на разрешение „Assessor” попълват форма-заявление.

Формите на заявленията за издаване на разрешение „Assessor” са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ННО, Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелство за правоспособност;
- Копие на валидно медицинско свидетелство клас 3;
- Оценка по безопасност изготвена от ДАНО.
- Свидетелство за успешно завършване на одобрен курс за оценители;
- Доказателство за успешно завършване на обучение по текущи оперативни практики (Свидетелство/протокол);
- Свидетелство за владене на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4 Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340;
- Свидетелство за владене на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5 Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 на Приложение I към Рег. 2015/340;
- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и

съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ ННО извършва за проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, приложение I-АТСО. Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА/ННО издава временно разрешение „Assessor” в съответствие с образеца от Приложение 3 – „Временни разрешения“ от тази процедура.

Допълнения

Оценката по безопасност, трябва да посочва причините, поради които съответното искване за временно разрешение „Assessor”, предвидено в АТСО.С.045 (d) (1), не може да бъде изпълнено и как и с какви други средства ще бъде осигурено задоволително ниво на безопасност.

За да се гарантира независимостта на оценката по причини на повтарящ се характер, извършеният анализ на безопасността обхваща периодичния характер на необходимостта да се гарантира независимостта на оценките от процеса на обучение и предоставя основа за издаване на множество временни разрешения, основани на по същата причина

За да обхване изключителни ситуации на притежателя на одобрението на оценителя, временното разрешение на оценител се ограничава до инструкциите, необходими за покриване на извънредните ситуации.

10.3.3 Валидност на временното разрешение „Assessor”

За целите на обхващане на извънредни ситуации или за гарантиране на независимостта на оценката, валидността на разрешението не може да надвишава една година или срока на валидност на разрешението за оценител, издадено в съответствие с АТСО.С.055, което събитие настъпи първо.

11. ЗАМЯНА НА СВИДЕТЕЛСТВА ЗА ПРАВОСПОСОБНОСТ

11.1 Общи положения

Ако притежател на свидетелство за правоспособност издадено в държава членка на ЕС ще упражнява правата по него в Република България, същият трябва да подаде заявление за замяна на това свидетелство в съответствие с настоящата процедура.

Замяна на свидетелства за правоспособност ще се извършва в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1139 на Европейския парламент и на Съвета от 4 юли 2018 година относно общи правила в областта на гражданското въздухоплаване и за създаването на Агенция за авиационна безопасност на Европейския съюз и тази процедура, освен ако, между различните държави членки на ЕС, в споразумения, е предвидено друго.

Държавите-членки признават:

а) свидетелства за правоспособност на ръководител на полети и ученик-ръководител на полети, квалификационни класове, разрешения за органи за ОВД, разрешение инструктор за обучение на работното място (ОЈП), разрешение инструктор за синтетично средство за обучение (STDI), разрешение “Assessor”, езикови разрешения и медицински свидетелства издадени от други държави-членки в съответствие с Настоящия регламент;

б) Свидетелства на организации за обучение на ръководители на полети, аеромедицински експерти и аеромедицински центрове, издадени от други държави-членки в съответствие с настоящия регламент; и

в) Свидетелства за завършени курсове за обучение, издадени от организации за обучение, одобрени от други държави-членки, водещи до издаване на квалификационни класове, разрешения за органи за ОВД, разрешение инструктор за обучение на работното място (ОЈТ), разрешение инструктор за синтетично средство за обучение (STDI), разрешение “Assessor” и/или свидетелства за правоспособност на ученик-ръководител на полети, посочени в параграф а).

11.2 Условия за замяна на свидетелства за правоспособност

Свидетелства за правоспособност трябва да се заменят само в случаите, когато е сигурно, притежателите им ще упражняват правата по тях в Република България

За да предотврати ненужна административна тежест, ГД ГВА/ ННО изисква притежателят на свидетелство за правоспособност, заедно със заявлението за замяна, доказателство, че същият ще премине курс за придобиване на разрешение за орган/сектор за ОВД от одобрена организация за обучение, което ще му позволи да упражнява правата по свидетелство за правоспособността в Република България.

Замяната на свидетелството за правоспособност ще бъде възможно, само когато ДАНО/обучаващата организация е представила за одобрение в ГД ГВА/ ННО съответните план и курс за обучение.

12.3 Обмен на информация между въздухоплавателните администрации

ГД ГВА/ ННО, която заменя свидетелство за правоспособност на ръководител на полети изисква информация от ГВА/ ННО на държавата, издала същото.

Информацията трябва да включва, но не се изчерпва, до:

- Видовете обучение, което кандидатът притежател на свидетелство за правоспособност е преминал по време на кариерата си като ръководител на полети, включително съответните свидетелства издадени от обучаващите организации;
- Всяка информация за спиране, ограничаване или отнемане на свидетелството за правоспособност;
- Медицинска история на притежателя на свидетелство за правоспособност;
- Свидетелство на Аеромедицински център (АеМС) и Авио-медицински експерт (АМЕ) издали медицинското свидетелство;
- История на свидетелството за правоспособност за притежателя;
- Методи по които е проведен изпит за владеене на език.

12.4 Обмяна на свидетелства за правоспособност ръководители на полети

Кандидатите за замяна на свидетелство за правоспособност на ръководител полети попълват форма-заявление.

Формите на заявленията за замяна на свидетелство за правоспособност на ръководител полети са публикувани на електронната страница на ГД ГВА/ ННО, Приложение 1 - Заявление за издаване, потвърждаване на валидността и подновяване на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

Към заявленията се прилагат следните документи:

- Копие на документа за самоличност (паспорт или лична карта);
- Копие на свидетелството за правоспособност;

- Копие на валидно медицинско свидетелство клас 3;
- Свидетелство за владеење на английски език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 4 Оперативно ниво в съответствие с допълнение 1 към приложение I към Регламент 2015/340;
- Свидетелство за владеење на български език, удостоверяващ резултата от минималната оценка 5 Оперативно ниво в съответствие с Приложение 1 на Приложение I към Рег. 2015/340;
- Документ от ДАНО за намерение да обучава заявителя, за придобиване на разрешение, по одобрен план и курс за конкретен орган/сектор за ОВД;
- Заплатена такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;
- Декларация за обработка на лични данни.

След получаване на комплекта документи, отговорен служител в ГД ГВА/ ННО извършва за проверка за съответствие с Регламент (ЕС) 2015/340, приложение I-Част АТСО. Ако представените документи не отговарят на необходимите изисквания, на заявителя се изпраща отговор с опис на откритите несъответствия.

ГД ГВА/ ННО заменя свидетелството за правоспособност с издаване на ново в съответствие с образеца от Приложение 2 – свидетелство за правоспособност на ръководител на полети.

В издаденото свидетелство за правоспособност се вписват квалификационните класове, разрешенията към квалификационните класове, разрешенията към свидетелството и всички валидни разрешения към орган за обслужване на въздушното движение (ОВД) включително датата на първото им издаване.

След замяната на свидетелството за правоспособност притежателят му може да упражнява правата по него в органите/секторите за ОВД в ДАНО, в изпълнение на плана за обучение в съответния орган за ОВД.

Вписване на придобитите нови разрешения, след успешното завършване на предвиденото обучение за придобиване на права по обслужване на въздушното движение в органи/сектори за ОВД в ДАНО, притежателят подава заявление следвайки Процедура 5.3 от този документ - Свидетелство за правоспособност на ръководител на полети.

ГД ГВА/ ННО връща старото свидетелство на издалата го администрация.

12 . ОТНЕМАНЕ И ВРЕМЕННО ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ВАЛИДНОСТТА НА СВИДЕТЕЛСТВА ЗА ПРАВОСПОСОБНОСТ, КВАЛИФИКАЦИОННИ КЛАСОВЕ И РАЗРЕШЕНИЯ

12.1 Общи положения

Свидетелство за правоспособност, квалификационен клас и разрешение и свързаните с тях права, могат да бъдат временно прекратява или отнети от ГД ГВА/ ННО, когато притежателите на свидетелство за правоспособност не отговарят на изискванията на Регламент (ЕС) 2015/340, част АТСО.

Притежателят на такова свидетелство за правоспособност го връща незабавно в ГД ГВА/ ННО.

ГД ГВА/ ННО анализира всяка ситуация, предоставена информация или разкрити несъответствия по време на контролни проверки, за да вземе решение за отнемане или

временно прекратяване на валидността на свидетелства за правоспособност, квалификационни класове и разрешения.

ГД ГВА/ ННО може да изиска от ДАНО да представи допълнителни доказателства за изясняване на ситуацията разкрита в хода на дейностите по надзора.

12.2 Условия за отнемане и временно прекратяване на валидността на свидетелства за правоспособност, квалификационни класове и разрешения

ГД ГВА/ ННО отнема или временно прекратява на валидността на свидетелства за правоспособност, квалификационни класове и разрешения, квалификационен клас или разрешение в съответствие с ръководители на полети регламент, приложение II - част ATCO.AR, ATCO.AR. В. 010 , по-специално при следните обстоятелства:

- упражняване на правата по свидетелството за правоспособност, когато притежателят му вече не отговаря на приложимите изисквания на Регламент (ЕС) 2015/340;
- получаване на свидетелство за правоспособност на ученик-ръководител на полети или свидетелство за правоспособност на ръководител на полети, квалификационен клас, разрешение или удостоверение чрез фалшифициране на представените документни доказателства;
- фалшифициране на записите в свидетелството за правоспособност или удостоверението;
- упражняване на правата по свидетелството за правоспособност, квалификационни класове и разрешения под въздействието на психоактивни вещества.
- при поискване от притежателя на свидетелство за правоспособност.

ГД ГВА/ ННО може да отнема или временно да прекрати на валидността на свидетелство за правоспособност, квалификационни класове и разрешения, което е приложимо, когато по време на контролни дейности или чрез други средства е бил идентифициран проблем с безопасността, или при откриване на доказателства за несъответствие с Регламент (ЕС) 2015/340 или тази процедура. Решението за това се взема от ГД ГВА/ ННО, след преглед и оценка на всички факти водещи до компрометиране на безопасността на въздушното движение.

ГД ГВА/ ННО може временно да прекрати правата по свидетелството за правоспособност, когато временна неспособност не е приложена съгласно процедурите, посочени в Регламент (ЕС) 2015/340 -АТСО.А.015, буква д).

Решение се прилага след координация с ДАНО, като се вземат предвид причините за обявяване и прилагане на процедура за временна неспособност, анализа на безопасността предоставена от ДАНО за смекчаване на тази ситуация, и причините да не бъде приложена.

12.3 Отнемане и временно прекратяване на валидността на свидетелства за правоспособност, квалификационни класове и разрешения - ОБЖАЛВАНЕ

Временно прекратяване на валидността се отменя, когато условията довели до тази ситуация са отстранени.

Когато има решение за отнемане на свидетелство за правоспособност, притежателят му е длъжен да го върне в ГД ГВА/ННО.

ГД ГВА/ННО информира писмено притежател на свидетелство за правоспособност за прието решение за отнемане на свидетелство или временно прекратяване на валидността на свидетелства за правоспособност, квалификационни класове и разрешения, като посочва правата на притежателя да обжалва това решение.

Уведомителното писмо се подписва от главния директор на ГД ГВА или упълномощено от него лице в рамките на 24 (двадесет и четири часа) от приемане на решението. Отнемането или временното прекратяване влизат в сила незабавно след подписването на писмото.

Жалбата се подава в съответствие с разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс, членове 81 и 146.

13. ПОДМЯНА НА СВИДЕТЕЛСТВА ЗА ПРАВОСПОСОБНОСТ

ГД ГВА/ННО подменя свидетелството за правоспособност на ръководител на полети, ако това се налага по административни съображения и когато поле (ХІІа) от свидетелството е запълнено и няма повече място. В новото свидетелство за правоспособност се прехвърля датата на първото издаване на квалификационни класове и разрешения към квалификационен клас.

Административните причини за смяна на свидетелство за правоспособност на ръководител на полети са следните, но не се ограничават до загуба, кражба или значителни щети, водещи до нечетливост.

Допълнения

Допълнителни административни причини могат да бъдат включени по-късно на основа на опита, придобит от други заявки на притежатели на свидетелство за правоспособности на ръководител на полети.

Заявление за подмяна на свидетелство за правоспособност на ръководители на полети се подава от неговия притежател в писмен вид до ГД ГВА/ ННО, като в него се посочват причините налагащи тази подмяна.

В случай, че посочените причини за подмяна на свидетелство за правоспособност на ръководители на полети не е сред по-горе изброените, ГД ГВА/ ННО анализира случая и в 3 (дневен срок) от регистрирането на заявлението информира заявителя за взетото решение.

Заявителят заплаща такса в съответствие с ТАРИФА № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (Загл. изм. - ДВ, бр. 101 от 2005 г., бр. 96 от 2011 г.) включително всички изменения;

ГД ГВА/ ННО издава подменено свидетелство за правоспособност на ръководител полети в съответствие с образаца от Приложение 2 - ръководители на полети свидетелство за правоспособност

Датите на всички квалификационни класове и разрешения вписани в подменяното свидетелство се прехвърлят новото свидетелство.

14. СЪХРАНЕНИЕ НА ДАННИ

ГД ГВА/ ННО поддържа база данни за всички ръководители на полети, тяхното обучение за придобиване на професионална квалификация и издадени/потвърдени/подновени свидетелства за правоспособност, квалификационни класове, разрешения към квалификационни класове, разрешения към свидетелства за правоспособност, езикови разрешения и свидетелства за медицинска годност в Република България.

ГД ГВА/ ННО поддържа списък на всички сертификати за организации и свидетелства за правоспособност и други издадени сертификати.

Това включва:

- подробности за курсовете, предоставяни от обучаващи организации;
- процеси за издаване на свидетелства за правоспособност, квалификационни класове, разрешения Свидетелства/Сертификати, както и данни за продължаващ надзор над притежателите на тези свидетелства за правоспособност, квалификационни класове, разрешения и Свидетелства; и
- продължаващ надзор на лица и организации, осъществяващи дейност на територията на Република България, но сертифицирани от Компетентните органи на други държави-членки, както е договорено между тези органи;
- констатации, коригиращи действия и дата на приключване на действието;
- предприети мерки за прилагане;
- информация за безопасност и последващи мерки.

Такива данни могат да се съхраняват или на хартия, или в електронен формат (или и двете).

Всички записи, свидетелства за правоспособност и други свидетелства се съхраняват за период от минимум 10 (десет) след изтичане на последната заверка във свидетелство за правоспособност на ръководител полети.