

Утверждено  
Директором Агентства «Узавиация»  
Т.А. Назаров




**РУКОВОДСТВО**  
**по процедурам делегирования**  
**полномочий инспектора**  
**Авиационной администрации**  
**Республики Узбекистан**

Документ №: GM-GEN-008

Редакция / Ревизия: 01/00


Дата вступления в силу: 14 августа 2024 года

	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>	Код №	(код)
	(Наименование главы или подглавы)	Глава/Стр.	0/2


## **0. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ ДОКУМЕНТА**

### **0.1. Содержание**

<b>0. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ ДОКУМЕНТА</b>	<b>2</b>
0.1. Содержание	2
0.2. Список Действительных Страниц	4
0.3. Список Рассылки	5
0.4. Запись Поправок и Изменений	5
0.5. Термины и определения	6
0.6. Аббревиатура и сокращения	6
0.7. Термины «должен», «следует», «может»	7
0.8. Введение	7
<b>1. ГЛАВА ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>8</b>
<b>2. ГЛАВА КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ</b>	<b>9</b>
<b>3. ГЛАВА ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ИНСПЕКТОРА</b>	<b>11</b>
<b>4. ГЛАВА ПРОЦЕСС ПЕРВОНАЧАЛЬНОГО ДЕЛЕГИРОВАНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ (ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И СТАЖИРОВКИ ПЕРСОНАЛА)</b>	<b>11</b>
<b>5. ГЛАВА ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИНСПЕКТОРА</b>	<b>13</b>
<b>6. ГЛАВА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНСПЕКЦИЙ ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНСПЕКЦИОННЫХ ПРОВЕРОК</b>	<b>13</b>
<b>7. ГЛАВА ПЕРИОДИЧНОСТЬ ИНСПЕКЦИИ</b>	<b>14</b>
<b>8. ГЛАВА КОНТРОЛЬ ЗА ИНСПЕКТОРАМИ</b>	<b>14</b>
<b>9. ГЛАВА ПРОДЛЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ СРОКА ПОЛНОМОЧИЙ</b>	<b>15</b>
<b>10. ГЛАВА АННУЛИРОВАНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПРИЧИНЫ АННУЛИРОВАНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ</b>	<b>16</b>
Приложение 1 Заявка	18
Приложение 2 Анкета	19
Приложение 3 Программа подготовки персонала, которому делегированы полномочия инспектора Агентства «Узавиация»	20
Приложение 4 Лист стажировки инспектора – стажёра на рабочем месте	23
Приложение 5 Образец удостоверения	25


	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>	Код №	(код)
	(Наименование главы или подглавы)	Глава/Стр.	0/3

<b>Приложение 6</b>	<b>Реестр Aviационного персонала, имеющих полномочия инспектора Aviационной администрации Республики Узбекистан</b>	<b>26</b>
<b>Приложение 7</b>	<b>Оперативное задание</b>	<b>27</b>
<b>Приложение 8</b>	<b>План-график контроля персонала эксплуатанта, которому делегированы полномочия инспектора Агентства «Узавиация»</b>	<b>29</b>
<b>Приложение 9</b>	<b>Акт проверки инспектора</b>	<b>30</b>
<b>Приложение 10</b>	<b>Чек-лист по процедуре делегирования / продления срока полномочий инспектора</b>	<b>32</b>

	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>	Код №	(код)
	(Наименование главы или подглавы)	Глава/Стр.	0/4

## 0.2. Список действительных страниц

Глава 0			Глава		
Страница	Дата вступления в силу	Ревизия №	Страница	Дата вступления в силу	Ревизия №
1	14.АВГ.2024	00			
2	14.АВГ.2024	00			
3	14.АВГ.2024	00			
4	14.АВГ.2024	00			
5	14.АВГ.2024	00			
6	14.АВГ.2024	00			
7	14.АВГ.2024	00			
<b>Глава 1</b>					
8	14.АВГ.2024	00			
9	14.АВГ.2024	00			
10	14.АВГ.2024	00			
<b>Глава 3</b>					
11	14.АВГ.2024	00			
<b>Глава 4</b>					
11	14.АВГ.2024	00			
12	14.АВГ.2024	00			
<b>Глава 5</b>					
13	14.АВГ.2024	00			
<b>Глава 6</b>					
13	14.АВГ.2024	00			
<b>Глава 7</b>					
14	14.АВГ.2024	00			
<b>Глава 8</b>					
14	14.АВГ.2024	00			
<b>Глава 9</b>					
15	14.АВГ.2024	00			
<b>Глава 10</b>					
16	14.АВГ.2024	00			
<b>Приложения</b>					
17	14.АВГ.2024	00			
18	14.АВГ.2024	00			
19	14.АВГ.2024	00			
20	14.АВГ.2024	00			
21	14.АВГ.2024	00			
22	14.АВГ.2024	00			
23	14.АВГ.2024	00			
24	14.АВГ.2024	00			
25	14.АВГ.2024	00			
26	14.АВГ.2024	00			
27	14.АВГ.2024	00			
29	14.АВГ.2024	00			
30	14.АВГ.2024	00			
31	14.АВГ.2024	00			
32	14.АВГ.2024	00			
33	14.АВГ.2024	00			

	{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}	Код №	(код)
	(Наименование главы или подглавы)	Глава/Стр.	0/5

### 0.3. Список рассылки

Копия №	Тип Копии	Отдел	Месторасположение
Оригинал	(Н)	Контроль Качества	Trello
1	(S)		

(S) Soft Copy - (Электронная версия)

(Н) Hard Copy – (Печатная версия)


**Примечание:** Электронные и печатные копии считаются «неконтролируемыми», если они напечатаны или не включены в этот список рассылки.

### 0.4. Запись поправок и изменений

Издание / Ревизия №:	Дата издания / Ревизии:	Введено в силу:	Причина:
14.АВГ.2024	14.АВГ.2024	14.АВГ.2024	В целях устранения замечаний аудита ИКАО

**Издание:** - Публикация документа, объединяющая все поправки, предшествующие текущей версии. Новая редакция документа не отображает текст поправок синим цветом. Текущая версия документа отображается на каждой странице в нижнем колонтитуле.

**Ревизия:** - Изменение, внесенное в часть документа, где оно отображается синим текстом или сопровождается вертикальной линией на правой стороне документа. Основная информация об изменениях (номер и дата) приведена в Перечне страниц Руководства с актуальной информацией и указана в заголовке соответствующей страницы и в самом контексте

	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>	Код №	(код)
	(Наименование главы или подглавы)	Глава/Стр.	0/6

### 0.5. Термины и определения

**Авиационная администрация Республики Узбекистан** - Агентство гражданской авиации при Министерстве транспорта Республики Узбекистан

### 0.6. Аббревиатура и сокращения

<b>ОСНПП</b>	Отдел сертификации и надзора за производством полётов		
<b>ОВСАП</b>	Отдел выдачи свидетельств авиационного персонала		
<b>ОЛГВС</b>	Отдел летной годности воздушных судов		

### 0.7. Термины «должен», «следует», «может»

Следующие термины имеют смысл, изложенный ниже:

“Должен” - Глагол действия в императивном смысле означает, что применение правила или процедуры или положения является обязательным.

“Следует” - Означает, что рекомендуется применение процедуры или положения.

“Может” - Означает, что применение процедуры или положения является необязательным.


### 0.8. Введение

Эффективность осуществляемого государством в общественных интересах контроля и надзора за выполнением коммерческих авиатранспортных перевозок зависит от компетентности инспекторов авиационной администрации государства.

Для эффективного выполнения своих функций авиационная администрация государства должна быть соответствующим образом организована и укомплектована квалифицированным персоналом, способным выполнять широкий круг требуемых обязанностей по инспекции.

Для качественного выполнения этой задачи важно, чтобы уровень подготовки и опыт работы в эксплуатационной или технической областях соответствовал характеру инспектируемой деятельности и был не ниже, чем у инспектируемого персонала эксплуатанта.

Обычной практикой является делегирование ответственности за некоторые виды деятельности назначенному персоналу эксплуатанта.

	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>	Код №	(код)
	(Наименование главы или подглавы)	Глава/Стр.	0/7

## 1. ГЛАВА ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Руководство разработано в соответствии с требованиями документа ИКАО DOC 8335-AN/879 «Руководство по процедурам эксплуатационной инспекции, сертификации и постоянного надзора» (Глава 5 Раздел 5.3 пункт 5.3.2).

2. Настоящее Руководство по процедурам делегирования полномочий инспектора Авиационной администрации Республики Узбекистан (далее – Руководство) определяет правила и порядок делегирования полномочий инспектора Авиационной администрации Республики Узбекистан (далее – инспектор) назначенному персоналу эксплуатанта, авиационной организации или предприятия гражданской авиации Республики Узбекистан (далее – персонал) с целью осуществления функций надзора за безопасностью полётов воздушных судов (далее - ВС) гражданской авиации Республики Узбекистан, технической эксплуатации и обслуживания ВС, производства и ремонта ВС и его оборудования, регулирования воздушного пространства и организации воздушного движения (далее - ОВД) на территории Республики Узбекистан, проверок гражданских ВС иностранных государств в аэропортах Республики Узбекистан.

3. Персонал, которому делегированы полномочия инспектора, при исполнении функций инспектора, указанных в пункте 17 настоящего Руководства, находится под административным и техническим контролем (надзором) Агентства «Узавиация».

4. Директором Агентства «Узавиация» издаётся приказ о делегировании персоналу функций инспектора на один календарный год, после того, как персонал пройдёт курс подготовки инспектора.

5. Персоналу выдаётся личное удостоверение (лист – вкладыш).


6. Персонал должен продемонстрировать, по крайней мере, раз в один год инспектору Агентства «Узавиация» по направлению деятельности, возможность проводить соответствующие проверки.

7. Продление полномочий инспектора осуществляется по приказу директора Агентства «Узавиация» на один календарный год, на основании заявления начальника отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности.

Инспектору, получившему продление полномочий, одновременно продлевается личное удостоверение (лист – вкладыш).

8. Полномочия инспектора могут быть прекращены:

- по личной просьбе инспектора;
- в случае увольнения инспектора из авиационной организации или предприятия гражданской авиации Республики Узбекистан;
- в случае, когда начальник отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности и/или директор Агентства «Узавиация» сочтут, что инспектор должным образом не выполняет возложенные на него функции;
- в случае превышения полномочий инспектора;
- в случае, когда Агентство «Узавиация» обладает достаточным количеством собственных инспекторов и больше не нуждается в помощи персонала эксплуатанта, авиационной организации или предприятия гражданской авиации Республики Узбекистан;

	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>	Код №	(код)
	<b>(Наименование главы или подглавы)</b>	Глава/Стр.	0/8

- в случае окончания срока действия личного удостоверения (листка – вкладыша), при отсутствии необходимости дальнейшего продления срока действия.

9. В случае прекращения полномочий инспектора, на основании рапорта начальника отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности, издаётся приказ директора Агентства «Узавиация» о прекращении полномочий инспектора.

Личное удостоверение (лист - вкладыш) подлежит возврату в Агентство «Узавиация» где оно уничтожается.

10. Представитель Агентства «Узавиация» (инспектор по направлению деятельности) имеет право контролировать инспектора, при выполнении проверки в любое время.

11. Все инспекторы подпадают под понятие «конфликт интересов» в том смысле, что они одновременно являются специалистами эксплуатанта, авиационной организации или предприятия гражданской авиации Республики Узбекистан и делегатами Агентства «Узавиация» при выполнении своих обязанностей при инспекции (проверке).

Чтобы избежать реального конфликта интересов, крайне важно, чтобы инспекторы строго придерживались политики и руководящих принципов, содержащихся в настоящем Руководстве.

Отсутствие соблюдения политики и процедур может привести к приостановке или аннулированию права инспектора.

Для принятия решения о наличии какого-либо конфликта интересов, который может повлиять на способность инспектора проводить проверки беспристрастно, принадлежит Агентству «Узавиация».

12. Инспектор, несёт персональную ответственность перед Агентством «Узавиация» за полноту и качество выполнения заданий, достоверность и объективность информации в оформляемых им документах.

## **2. ГЛАВА КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ**

13. При делегировании персоналу функций инспектора, Агентство «Узавиация» обязано удостовериться в том, что персонал имеет достаточные знания, компетенцию и навыки, которые соответствуют выдаваемому личному удостоверению или допуску. Основные минимальные требования указаны в «Положении об экзаменаторах Агентства «Узавиация»».


14. В идеальном варианте персонал (будущий инспектор) должен обладать по крайней мере такой же квалификацией, что и персонал, работу которого он инспектирует или контролирует.

15. В соответствии с функциями надзора, изложенными пункте 17 настоящего Руководства, полномочия инспектора делегируются персоналу из числа:

- а) командно-лётного и инструкторского состава;
- б) инженерно-технического состава;
- в) инспекторов инспекции по безопасности полётов эксплуатантов;
- г) руководящего состава специалистов авиационной организации или предприятия гражданской авиации Республики Узбекистан.

16. Персонал должен отвечать следующим минимальным требованиям:



	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>	Код №	(код)
	(Наименование главы или подглавы)	Глава/Стр.	0/9

**\* В качестве инспектора по лётной эксплуатации**

- иметь действующее свидетельство, допуск к инструкторской работе и налёт в качестве инструктора не менее 1000 часов на конкретном типе ВС, на котором он будет проводить проверки, допуск к инструкторской работе на комплексных тренажерах (FSTD и др.) и стаж работы инструктором тренажёра не менее 1 года.

**Примечание:** Налёт на типе ВС может быть уменьшен при начале эксплуатации нового типа воздушного судна.

Для проведения проверок (LINE CHECK) на маршруте инспектор должен иметь действующие квалификационные отметки по типу соответствующего воздушного судна.

При выполнении инспекции на маршруте, применительно к эксплуатантам, парк которых состоит из ВС нескольких типов инспектор может не обладать тем же опытом полётов на определённом типе воздушного судна, что и персонал, работу которого он проверяет, при этом инспектор должен соответствовать всем остальным требованиям.

**\* В качестве инспектора по лётной годности ВС**

- должен обладать соответствующими знаниями, подготовкой и необходимым опытом в области управления сохранением лётной годности ВС со стажем работы не менее 3 лет на инженерных или руководящих должностях;

- иметь действующее свидетельство, соответствующие допуски к технической эксплуатации и ремонту ВС и оборудования.

**\* В качестве инспектора эксплуатации аэродромов и наземного оборудования**

- должен обладать соответствующими знаниями, подготовкой и стажем работы не менее 3-х лет на инженерной должности по направлению деятельности.

**\* В качестве инспектора по регулированию воздушного пространства и ОВД**

- должен обладать соответствующими знаниями, подготовкой и стажем работы не менее 3-х лет на руководящей должности по направлению деятельности;

- иметь действующее свидетельство диспетчера УВД (ОВД) с соответствующими допусками.

**\* В качестве инспектора по проверке гражданских ВС иностранных государств в аэропортах Республики Узбекистан**


- иметь опыт работы не менее 3-х лет на командно-лётных и/или инженерно-технических должностях.

Помимо исключительной важности технической компетентности в выполнении функций, связанных с инспекцией и проверками, не менее важно, чтобы инспекторы обладали высокими моральными качествами и при выполнении своих обязанностей проявляли объективность и тактичность, были хорошими психологами и могли устанавливать нормальные отношения с проверяемыми.

Общие требования, относящиеся ко всем инспекторам:

- обладание такими качествами, как принципиальность, инициативность, тактичность, выдержка и терпение.

- должны пройти в Агентстве «Узавиация» специальную подготовку с проверкой усвоения теоретических и практических знаний.

	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>	Код №	(код)
	<b>(Наименование главы или подглавы)</b>	Глава/Стр.	0/10

**Примечание:** При необходимости отклонения от требований к квалификации или опыту персонала, к форме заявки (Приложение 1) должны прилагаться сопроводительные документы обосновывающие эти отклонения. В любом случае решение о делегировании персонала принимается Агентством «Узавиация».

### **3. ГЛАВА ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ИНСПЕКТОРА**

17. К основным функциям инспектора относятся:

- \* Осуществление постоянного надзора за соблюдением эксплуатантами:
  - правил полётов гражданских и экспериментальных ВС в воздушном пространстве Республики Узбекистан (инспекции на маршрутах и др.);
  - правил по организации обслуживания воздушного движения и радиотехнического обеспечения полетов;
  - правил подготовки авиационного персонала (лётные проверки и др.);
  - правил эксплуатации гражданских аэродромов и наземного оборудования.
  - правил по метеорологическому обеспечению полётов;
  - правил производства и ремонта гражданских ВС;
  - правил технической эксплуатации гражданских ВС и авиационной техники, норм летной годности ВС.

\* Осуществление эксплуатационных инспекций в целях:

- проверки соблюдения установленных норм и правил эксплуатантом ВС в течение срока действия Сертификата эксплуатанта;
- продления и восстановления Сертификата эксплуатанта.

\* Осуществление инспекторских проверок гражданских ВС международной коммерческой авиации в аэропортах Республики Узбекистан с целью контроля за исполнением обязательств иностранных государств по обеспечению необходимого уровня безопасности полётов и соблюдения требований, содержащихся в Стандартах и Рекомендуемой практики ИКАО.


### **4. ГЛАВА ПРОЦЕСС ПЕРВОНАЧАЛЬНОГО ДЕЛЕГИРОВАНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ (ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И СТАЖИРОВКИ ПЕРСОНАЛА)**

18. Эксплуатант, авиационная организация или предприятие гражданской авиации Республики Узбекистан может выбрать кандидата, имеющего соответствующую квалификацию для делегирования ему полномочий инспектора Агентства «Узавиация».

19. Эксплуатант, авиационная организация или предприятие гражданской авиации Республики Узбекистан направляет письмо с просьбой о назначении конкретного кандидата инспектором.

К письму должна прилагаться форма заявки (Приложение 1), анкета (Приложение 2), копия свидетельства авиационного персонала (при наличии), копия медицинского заключения (при наличии), копии действующих сертификатов об окончании курсов (инструкторские, специализированные), фотография (3x4).

20. Агентство «Узавиация» рассматривает письмо и прилагаемую документацию, с целью проверки компетентности и соответствия персонала минимальным требованиям.

	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>	Код №	(код)
	<b>(Наименование главы или подглавы)</b>	Глава/Стр.	0/11

21. После рассмотрения документации, начальником отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности проводится собеседование с персоналом, с целью убедиться, что персонал понимает обязанности и ответственность инспектора и имеет правильное отношение к выполнению этих обязанностей.

22. Далее, если персонал прошёл собеседование, с ним проводится курс теоретических и практических занятий по функциям инспектора в соответствии с Приложением 3 и Приложением 4 к настоящему Руководству.

23. Занятия могут проводиться как в виде лекций, так и в виде самоподготовки.

Начальник отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности назначает для проведения лекционных и/или практических занятий инспектора, имеющего достаточный опыт работы по данному направлению.

Заключительный опрос персонала осуществляется начальником отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности, после успешного прохождения теоретических занятий.

24. После успешной сдачи зачёта, персонал направляется на стажировку (практические занятия) в сопровождении назначенного инспектора отдела по направлению деятельности. В процессе стажировки заполняется Лист стажировки (Приложение 4).

25. Инспектор отдела, проведший стажировку, даёт заключение о результатах стажировки начальнику отдела Агентства «Узавиация».

По результатам стажировки начальник отдела Агентства «Узавиация» производит соответствующую запись в Листе стажировки (Приложение 4) и принимает решение о допуске специалиста к самостоятельной инспекторской работе.

26. На основании заявления начальника отдела Агентства «Узавиация» директору Агентства «Узавиация» издаётся Приказ о делегировании персоналу функций инспектора.


27. Инспектору выдаётся удостоверение установленного образца (Приложение 5) сроком на 1 год.

28. Инспектору выдаётся письмо начальника отдела Агентства «Узавиация», содержащее следующую информацию:

- имя инспектора и номер удостоверения;
- допуск на конкретный вид проверок;
- тип(ы) воздушного судна, на котором проводится проверка;
- эксплуатант(ы), авиационная организация или предприятие гражданской авиации Республики Узбекистан, у которых инспектор может проводить необходимые проверки;
- дата вступления в силу и дата истечения срока действия удостоверения инспектора.

29. Отделами Агентства «Узавиация» по направлению деятельности заводится личный файл инспектора и ведётся реестр персонала, которому делегированы полномочия инспектора (при наличии такого персонала), в соответствии с Приложением 6 к настоящему Руководству.

30. Если персонал не покажет удовлетворительные знания во время прохождения теоретических или практических занятий, а также в процессе

	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>	Код №	(код)
	<b>(Наименование главы или подглавы)</b>	Глава/Стр.	0/12

стажировки, Агентство «Узавиация» направляет письмо эксплуатанту, авиационной организации или предприятию гражданской авиации Республики Узбекистан, с объяснением причин неодобрения.

## **5. ГЛАВА ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИНСПЕКТОРА**

31. Инспектор, имеет право:

- участвовать в эксплуатационных инспекциях в составе комиссии Агентства «Узавиация»;
- проводить инспекторские проверки по оперативным заданиям Агентства «Узавиация» и исполнение функций постоянного надзора;
- проводить инспекторские проверки гражданских ВС международной коммерческой авиации в аэропортах Республики Узбекистан;
- другие права связанные с допуском на конкретный вид проверки, указанный в письме (пункт 28 настоящего Руководства).

32. Инспектор несёт персональную ответственность как указано в пункте 12 настоящего Руководства.

33. Превышение полномочий, равно как и неисполнение функций инспектора при наличии соответствующего оперативного задания, ведёт к применимости пункта 8 настоящего Руководства.

## **6. ГЛАВА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНСПЕКЦИЙ ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНСПЕКЦИОННЫХ ПРОВЕРОК**


34. Для исполнения своих функций инспектору, в каждом конкретном случае инспекционной проверки (инспекция на маршруте, инспекция на перроне, инспекция служб и подразделений эксплуатанта, авиационных организаций и предприятий и т.п.), выдается оперативное задание, подписанное начальником отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности (Приложение 7).

Для исполнения функций постоянного надзора таких как квалификационная проверка персонала эксплуатанта (LINE CHECK, FFS CHECK, проверка самолёта и вертолётовождения, принятие экзаменов с целью продления свидетельства и т.п.) выдача оперативного задания не требуется.

35. Методика, а также выполнение проверок и постоянного надзора инспекторами, осуществляется в соответствии с положениями Руководств инспектора отделов Агентства «Узавиация» по направлению деятельности.

В случае отсутствия в отделе Агентства «Узавиация» Руководства инспектора, инспектор перед проверкой проходит инструктаж у начальника отдела Агентства «Узавиация» или инспектора, назначенного начальником отдела Агентства «Узавиация», с подтверждающей записью о прохождении инструктажа в графе «Заключение начальника отдела» оперативного задания (Приложение 7).

36. По требованию (при необходимости) начальника отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности инспектор, в свободной форме, составляет отчёт об исполнении своих функций в сфере постоянного надзора за обеспечением безопасности полетов.

	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>	Код №	(код)
	<b>(Наименование главы или подглавы)</b>	Глава/Стр.	0/13

37. Контроль за качеством, полнотой и объективностью выполнения проверок инспектором, возлагается на начальника отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности.

38. Функции постоянного надзора за обеспечением безопасности полётов в соответствующей сфере деятельности инспектор исполняет во время нахождения на своем рабочем месте при выполнении прямых должностных обязанностей.

В случаях выявленных нарушений, относящихся к функциям указанным в пункте 17 настоящего Руководства, инспектор уведомляет об этом начальника отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности.

При этом используется любая форма донесения:

- письменный рапорт;
- устное обращение;
- информация по службе добровольных сообщений.

## **7. ГЛАВА ПЕРИОДИЧНОСТЬ ИНСПЕКЦИЙ**

39. Сроки планирования и проведения инспекций осуществляются в соответствии с Планом основных организационных мероприятий Агентства «Узавиация» на текущий год, а также по указанию начальника отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности (выдача оперативного задания или письменное поручение).

## **8. ГЛАВА КОНТРОЛЬ ЗА ИНСПЕКТОРАМИ**

40. Агентство «Узавиация» осуществляет контроль за деятельностью инспекторов.

41. С целью подтверждения того, что инспектор отвечает установленным требованиям, Агентство «Узавиация» проводит периодическую проверку инспектора, в сроки не реже одного раза в календарный год, в соответствии с планом-графиком (Приложение 8), утверждённым начальником отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности, который разрабатывается в соответствии с Планом инспекций на текущий год (надзор экзаменаторов, назначенных для проведения летных проверок и проверок практических навыков работы) отдела ОВСАП, утверждённым директором Агентства «Узавиация» или заместителем директора Агентства «Узавиация».


42. В случаях если инспектор должным образом не выполняет возложенные на него функции проводятся внеплановые проверки этого инспектора.

Внеплановые проверки проводятся инспектором Агентства «Узавиация» по заданию начальника отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности, а также по поручению (указанию) начальника ОВСАП или вышестоящих руководителей Агентства «Узавиация».

43. При проведении проверки заполняется Акт проверки инспектора (Приложение 9), который хранится в личном файле инспектора.

При наличии замечаний и недостатков, инспектору даётся время на подготовку (не более месяца) и назначается повторная проверка, после



	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>	Код №	(код)
	<b>(Наименование главы или подглавы)</b>	Глава/Стр.	0/14

которой, в случае повторного выявления замечаний и недостатков, полномочия инспектора аннулируются в соответствии с пунктом 8 настоящего Руководства.

44. Квалификационные проверки персонала, которому делегированы полномочия инспектора, а также приём экзаменов и зачётов по специальным дисциплинам проводят инспектора назначенные приказом директора Агентства «Узавиация».

Результаты экзаменов хранятся в личном файле специалиста, в течении срока действия результатов.

## **9. ГЛАВА ПРОДЛЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ СРОКА ПОЛНОМОЧИЙ**

45. Продление срока действия удостоверения проводится на основании поданной, эксплуатантом, авиационной организации или предприятием гражданской авиации Республики Узбекистан, Заявки в Агентство «Узавиация».

46. Заявка подаётся не менее чем за 1 месяц до окончания срока действия удостоверения инспектора.

47. С целью продления полномочий, инспектор должен провести, не менее двух проверок (инспекций) в год. При этом одна из проверок (инспекций), проводится под наблюдением инспектора Агентства «Узавиация» по направлению деятельности. Акт о проведении такой проверки хранится в личном файле инспектора, в течении срока действия удостоверения.


48. Продление полномочий инспектора осуществляется по приказу директора Агентства «Узавиация» на срок, установленный в пункте 27 настоящего Руководства, на основании рапорта начальника отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности.

49. Инспектору, получившему продление полномочий инспектора Агентства «Узавиация», выдается удостоверение согласно пункту 27 настоящего Руководства.

Ранее выданное удостоверение подлежит сдаче в Агентство «Узавиация» и уничтожению с соответствующей пометкой в реестре.

50. Полномочия инспектора могут быть прекращены в соответствии с пунктом 8 настоящего Руководства. В этом случае, на основании рапорта начальника отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности, издаётся приказ директора Агентства «Узавиация» о прекращении полномочий инспектора. Именное удостоверение подлежит возврату в Агентство «Узавиация», и уничтожается с соответствующей пометкой в реестре.

51. Если прошло больше 1 года с момента проведения последней проверки инспектором, в этом случае полномочия могут быть восстановлены после прохождения процесса первоначального делегирования полномочий в соответствии с Главой IV настоящего Руководства.

	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>	Код №	(код)
	(Наименование главы или подглавы)	Глава/Стр.	0/15

## **10. ГЛАВА АННУЛИРОВАНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПРИЧИНЫ АННУЛИРОВАНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ**

52. Агентство «Узавиация» имеет право лишить инспектора полномочий частично или полностью если на это существуют основания.

В таких случаях Агентство «Узавиация» выдает письменное уведомление об аннулировании полномочий инспектора, о чём сообщает заинтересованным эксплуатантам, авиационным организациям или предприятию гражданской авиации Республики Узбекистан.

В случае допущения инспектором непосредственной угрозы безопасности, полномочия аннулируются немедленно.

53. За исключением случаев непосредственной угрозы безопасности, Агентство «Узавиация», прежде чем принять окончательное решение об аннулировании полномочий инспектора проводит тщательное расследование и даёт возможность инспектору ответить на обвинения.

54. Агентство «Узавиация» может аннулировать полномочия инспектора, если есть доказательства того, что инспектор:

- действовал в противоречии с инструкциями, содержащимися в настоящем Руководстве и других требований, содержащихся в нормативно-правовых актов Агентство «Узавиация»;


- поставил личные интересы или интересы своей организации выше интересов Агентства «Узавиация» и общественности;

- не прошел требуемую переподготовку;

- злоупотреблял полномочиями инспектора, или действовал любым другим способом, который дискредитирует Агентство «Узавиация»;


- нарушил требования (стандарты) нормативно-правовых актов Агентство «Узавиация»;

- не соответствовал требуемым стандартам Агентства «Узавиация» во время прохождения квалификационной проверки, проверки знаний.

	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>	Код №	(код)
	<b>(Наименование главы или подглавы)</b>	Глава/Стр.	0/16

## ПРИЛОЖЕНИЯ



	{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}	Код №	(код)
	(Наименование главы или подглавы)	Глава/Стр.	0/17

Приложение № 1

## ЗАЯВКА

Прошу

- делегировать полномочия инспектора Агентства «Узавиация»
- продлить действие удостоверения инспектора Агентства «Узавиация»

в сфере деятельности

Специалисту \_\_\_\_\_  
(эксплуатант, организация, предприятие)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

Доказательная документация прилагается:

- Анкета
- Копия свидетельства авиационного персонала
- Копия медицинского заключения
- Копия сертификата об окончании курса

\_\_\_\_\_ (наименование курсов)


Другие документы:

Руководитель \_\_\_\_\_  
(департамента, инспекции, управления, отдела, отряда, цеха)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

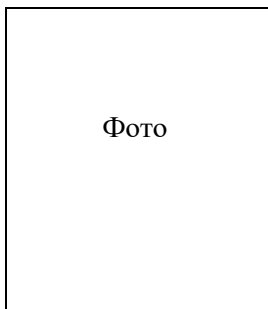
\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}	Код №	(код)
	(Наименование главы или подглавы)	Глава/Стр.	0/18

Приложение № 2

**АНКЕТА**



1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Образование \_\_\_\_\_

4. Место работы, должность, рабочий телефон \_\_\_\_\_

5. Опыт работы в области заявленной специализации, наличие допусков \_\_\_\_\_


6. Я, \_\_\_\_\_

ознакомлен с требованиями, установленными к инспекторам Агентства «Узавиация», согласен на осуществление деятельности в качестве персонала, которому делегированы полномочия инспектора и обязуюсь, в пределах, полученных полномочий, обеспечивать полноту, достоверность и объективность информации, содержащейся в подписанных мною документах.

\_\_\_\_\_ (подпись)


«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3

	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>	Код №	(код)
	(Наименование главы или подглавы)	Глава/Стр.	0/19

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ ПЕРСОНАЛА, КОТОРОМУ ДЕЛЕГИРОВАНЫ  
ПОЛНОМОЧИЯ ИНСПЕКТОРА АГЕНТСТВА «УЗАВИАЦИЯ»**

№	Темы занятий	Период занятий (часы)	Дата занятий	Ответственный за подготовку по теме (Ф.И.О., подпись)	
1.	Изучение организационной структуры Агентства «Узавиация», Положения об Агентстве «Узавиация», Положения об УСНБП и профилированных отделах Агентства «Узавиация», должностной инструкции специалиста.	3			
2.	Изучение: Закона РУз «Воздушный кодекс», «Положения об использовании воздушного пространства РУз» (ПИБП РУз), «Правила расследования авиационных событий с гражданскими воздушными судами в Республике Узбекистан» (ПРАС).	3			
3.	Изучение требований Приложений к Конвенции ИКАО, структуры DOC 8335.	3			
4.	Проверка результативности изученных документов (указанных в п.п. 1-3).	1		<b>Зачёт</b> <input type="checkbox"/>	<b>Не зачёт</b> <input type="checkbox"/>
5.	Ознакомление со структурой «Воздушного законодательства РУз» и «Перечнем нормативно-правовых документов регулирующих деятельность ГА РУз».	1			
6.	Изучение Руководства инспектора отдела, Руководства по процедурам делегирования полномочий инспектора, «Методических рекомендации по проведению инспекторских проверок гражданских ВС иностранных государств в аэропортах РУз».	1			
7.	Изучение порядка взаимодействия управлений, отделов Агентства «Узавиация» при проведении сертификации, инспектирования и надзора. Расположение управлений и отделов в здании Агентства «Узавиация».	1			
8.	Работа с отделом внедрения Стандартов ИКАО и взаимодействия с международными организациями.	1			

	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>  (Наименование главы или подглавы)	Код №	(код)
		Глава/Стр.	0/20


Приложение № 3  
(продолжение 3-2)

№	Темы занятий	Период занятий (часы)	Дата занятий	Ответственный за подготовку по теме (Ф.И.О., подпись)	
9.	Изучение Нормативно-правовых актов гражданской и экспериментальной авиации Республики Узбекистан.	5			
10.	Изучение «Инструкции по организации тренировок и проверок лётного состава (эксплуатанта) на тренажерах ВС».	1			
11.	Проверка результативности изученных документов (указанных в п.п. 5-10)	1		<b>Зачёт</b>	<b>Не зачёт</b>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Практические занятия на базе отдела по оформлению документации по результатам инспектирования объектов ГА РУз. Оформление отчётов по проверкам объектов ГА РУз, комплексных заключений по результатам инспекции, инспекторских предписаний.	2			
13.	Практические занятия на базе объектов эксплуатантов, авиационных предприятий и учебных центров ГА.	*			
14.	Составление отчетов по инспекции базовых объектов.	1			
15.	Составление отчетов по инспекции на маршруте.	1			
16.	Проверка результативности изученных документов и практических занятий (указанных в п.п. 12-15)	1		<b>Зачёт</b>	<b>Не зачёт</b>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Стажировка на рабочем месте под руководством назначенного инспектора Агентства «Узавиация»***	**		<b>Прошёл</b>	<b>Не прошёл</b>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Продолжительность занятий зависит от количества имеющихся базовых объектов ГА в Республике Узбекистан, а также от типов эксплуатантов (грузовые, пассажирские, САР, АОН).

\*\* Продолжительность стажировки зависит от установленных сроков, указанных в авиационных правилах РУз и руководствах (инструкциях) по инспектированию объектов ГА РУз.



	{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}	Код №	(код)
	(Наименование главы или подглавы)	Глава/Стр.	0/22


Приложение № 4

Лист стажировки инспектора - стажёра на рабочем месте

Ф.И.О.	Должность
Направление деятельности	

№	Предмет изучения	Процесс стажировки					
		Теория (знание и понимание)			Практика (демонстрация навыков)		
		Дата	СТАЖЕР подпись	ИНСПЕКТОР подпись	Дата	СТАЖЕР подпись	ИНСПЕКТОР подпись
<b>Непосредственно процесс инспекции (проверки)</b>							
1	Инспекция базовых объектов, включая КТС						
2	Инспекционная проверка на маршруте						
3	Инспекционная проверка на маршруте пассажирской кабины						
4	Проведение лётных проверок (LINE CHECK)						
5	Проведение проверок на КТС (FFS CHECK)						

Стажировка проводится методом наблюдения персоналом за работой инспектора, проводящего стажировку. В процессе инспекции (проверки) персоналу разъясняется процедура и методы проведения инспекции (проверки). По усмотрению инспектора, он может вовлекать в процесс инспекции (проверки) персонал, наблюдая за его работой, обращая внимание на адекватность, коммуникабельность и сдержанность персонала и при необходимости указывая персоналу на его ошибки с последующим разбором замечаний.

	{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}	Код №	(код)
	(Наименование главы или подглавы)	Глава/Стр.	0/23

Приложение № 4  
(продолжение 4-2)

### ВЫВОД ИНСПЕКТОРА ОJT:

Инспектор – стажёр \_\_\_\_\_

Ф.И.О.



Успешно завершил практическую стажировку на рабочем месте



Не прошёл стажировку на рабочем месте



Рекомендуется дополнительная стажировка на рабочем месте

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись, дата

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА

Инспектор – стажёр \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

успешно завершил практическую стажировку на рабочем месте (ОJT), показал необходимые знания и навыки для дальнейшей самостоятельной работы в качестве

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись, дата

### ИНФОРМАЦИЯ ИНСПЕКТОРА – СТАЖЁРА О ПРОЦЕССЕ СТАЖИРОВКИ

(заполняется в случае не прохождения стажировки или назначения дополнительной стажировки)

Я, \_\_\_\_\_

Ф.И.О. подпись, дата




подтверждаю, что курс стажировки был в полной мере доступным для понимания, а также, что не имею претензий к инспектору ОJT проводившему стажировку



подтверждаю, что курс стажировки не был в полной мере доступным для понимания. (при наличии претензий к инспектору ОJT, они указываются в свободной форме в виде докладной начальнику отдела)


Приложение № 5

	{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}	Код №	(код)
	(Наименование главы или подглавы)	Глава/Стр.	0/24

### Образец удостоверения

<p><b>Агентство гражданской авиации при Министерстве транспорта Республики Узбекистан CAA of UZBEKISTAN</b></p> <hr style="border: 1px solid red;"/> <p><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ № XXX ID CARD # XXX</b></p> <p><b>ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО SURNAME NAME</b></p> <p>уполномоченный представитель Авиационной администрации Authorized by Aviation Administration</p> <hr style="border: 1px solid red;"/> <p>Директор Director of CAA</p> <p style="text-align: right;">Т. Назаров T. Nazarov</p>	<p><b>Ўзбекистон Республикаси Транспорт вазирлиги ҳузуридаги Фуқаро авиацияси агентлиги</b></p> <hr style="border: 1px solid red;"/> <div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>ГУВОҲНОМА № XXX</b></p> <p><b>Фамилияси Иسمى Отасини исми</b></p> <hr style="border: 1px solid red;"/> <p>Авиация маъмуриятининг ваколатли вакили</p> <hr style="border: 1px solid red;"/> <p>Директор</p> <p style="text-align: right;">Т. Назаров</p>
---	--




	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>  (Наименование главы или подглавы)	Код №	(код)
		Глава/Стр.	0/25

Приложение № 6

**РЕЕСТР**  
**Авиационного персонала, имеющих полномочия инспектора**  
**Авиационной администрации Республики Узбекистан**

№	КОМУ ВЫДАНО ДОЛЖНОСТЬ, Ф.И.О.	№ УДОСТОВЕРЕНИЯ	СРОК ДЕЙСТВИЯ	ДАТА ВЫДАЧИ	ПОДПИСЬ ПОЛУЧИВШЕГО
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
...					

	{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}	Код №	(код)
	(Наименование главы или подглавы)	Глава/Стр.	0/26

Приложение № 7

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
TRANSPORT VAZIRLIGI  
HUZURIDAGI  
FUQARO AVIATSIYASI AGENTLIGI**

**CIVIL AVIATION AGENCY  
UNDER THE MINISTRY OF  
TRANSPORT  
OF THE REPUBLIC OF UZBEKISTAN**

**“O‘ZAVIATSIYA”  
AGENTLIGI**

**CAA OF UZBEKISTAN**

O‘zbekiston Respublikasi, 100015, Toshkent shahri, Nukus ko‘chasi, 73“b”- uy / 73 "b" Nukus street, Tashkent, 100015, Republic of Uzbekistan  
Tel.: (+998 78) 120-00-60, Fax: (+998 71) 254-14-82, [www.uzcaa.uz](http://www.uzcaa.uz), E-mail: [caa@uzcaa.uz](mailto:caa@uzcaa.uz), E-xat: [uzcaa@exat.uz](mailto:uzcaa@exat.uz)

20\_\_yil « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ -son

**OPERATIV TOPSHIRIQ  
«ОПЕРАТИВНОЕ ЗАДАНИЕ»**

**Nozir:**

**Инспектору:** \_\_\_\_\_

**Taklif etiladi:**

**Предлагается:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Asos:**


**Основание:** \_\_\_\_\_

**Tekshirish maqsadi:**

**Цель проверки:** \_\_\_\_\_

**Vo'limi boshlig'i**

**Начальник отдела** \_\_\_\_\_

	{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}	Код №	(код)
	(Наименование главы или подглавы)	Глава/Стр.	0/27

Приложение № 7  
(продолжение 7-2)

**Vajarilgan ish hisoboti**  
**Отчет о проделанной работе**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

20\_\_ у. “\_\_ “\_\_\_\_\_ **Familiya, imzo** \_\_\_\_\_  
**Фамилия, подпись**

**Tanishdim:** \_\_\_\_\_  
**Ознакомлен:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

20\_\_ у. “\_\_ “\_\_\_\_\_ **Familiya, imzo** \_\_\_\_\_  
**Фамилия, подпись**

**Bo‘lim boshlig‘ining xulosasi**  
**Заключение начальника отдела**

---


---

---

---

---

20\_\_ у. “\_\_ “\_\_\_\_\_ **Familiya, imzo** \_\_\_\_\_  
**Фамилия, подпись**

	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>	Код №	(код)
	(Наименование главы или подглавы)	Глава/Стр.	0/28

Приложение № 8


«Утверждаю»  
начальник отдела Агентства  
«Узавиация» по направлению  
деятельности

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. Подпись  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПЛАН-ГРАФИК

контроля персонала эксплуатанта, которому делегированы  
полномочия инспектора Агентства «Узавиация».


№	Ф.И.О.	I квартал			II квартал			III квартал			IV квартал		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	МЕСЯЦЫ												
1													
2													
3													
4													
5													
...													

	{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}	Код №	(код)
	(Наименование главы или подглавы)	Глава/Стр.	0/29

Приложение № 9

АКТ ПРОВЕРКИ ИНСПЕКТОРА				
ДОЛЖНОСТЬ				
ФАМИЛИЯ				
ИМЯ				
ОТЧЕСТВО				
МЕСТО РАБОТЫ				
№ УДОСТОВЕРЕНИЯ		СРОК ДЕЙСТВИЯ УДОСТОВЕРЕНИЯ		
ДОПУСКИ (при наличии)		СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОПУСКОВ		
1				
2				
3				
4				
5				
ДАННЫЕ О ПРОВЕРКЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ИНСПЕКТОРА				
ДАТА ПРОВЕРКИ		ИНСТРУКТОР АГЕНТСТВА «УЗАВИАЦИЯ»		
		ДОЛЖНОСТЬ		Ф.И.О.
ТИП ПРОВЕРКИ		<input type="checkbox"/> ПЛАНОВАЯ	<input type="checkbox"/> ВНЕПЛАНОВАЯ	<input type="checkbox"/> ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ВИД ПРОВЕРКИ (МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ)				
БАЗОВЫЙ ОБЪЕКТ	ИНСПЕКЦИЯ НА МАРШРУТЕ	КВАЛИФИКАЦИОННАЯ		
		ЛЁТНАЯ ПРОВЕРКА	ТРЕНАЖЕРНАЯ ПРОВЕРКА	ПРОДЛЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Наименование объекта	Тип ВС № рейса, маршрут, время полёта	Тип ВС, № рейса, маршрут, время полёта, должность Ф.И.О. проверяемого.	Тип КТС, должность, Ф.И.О. проверяемого.	Должность Ф.И.О. проверяемого, класс квалификации
НЕПОСРЕДСТВЕННО ПРОЦЕСС ПРОВЕРКИ (ОЦЕНКА ПРИМЕНЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ ПОЛУЧЕННЫХ ЗНАНИЙ И НАВЫКОВ)				
№	ПРЕДМЕТ ПРОВЕРКИ	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (самостоятельно)	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (с указанием инспектора)	НЕ УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО
1	Подготовка чек-листов и т.п.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Проведение брифинга	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Метод проведения проверки	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Коммуникабельность	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Адекватность	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Стандартные процедуры	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Расставление приоритетов	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Выдача рекомендаций	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Подготовка предписаний	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Примечание:** Если какие-либо пункты предметов проверки не рассматривались или не применимы, то во всех трёх квадратах ставится знак X.

	{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}	Код №	(код)
	(Наименование главы или подглавы)	Глава/Стр.	0/30

Приложение № 9  
(продолжение 9-2)

### ВЫВОД ИНСПЕКТОРА АГЕНТСТВА «УЗАВИАЦИЯ»:

Инспектор \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись, дата



Успешно прошёл проверку



Не прошёл проверку



Рекомендуется дополнительная проверка

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА

Инспектор \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

успешно прошёл проверку, показал необходимые знания и навыки для дальнейшей самостоятельной работы в качестве

Должность



Не прошёл проверку



Рекомендуется дополнительная проверка

Ф.И.О. подпись, дата

### ИНФОРМАЦИЯ ИНСПЕКТОРА О ПРОЦЕССЕ ПРОВЕРКИ

(заполняется в случае не прохождения проверки или назначения дополнительной проверки)

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись, дата




подтверждаю, что проверка была в полной мере объективной, а также, что не имею претензий к инспектору, проводившему проверку



подтверждаю, что проверка была не в полной мере объективной

**Примечание:** При наличии претензий к инспектору, они указываются в свободной форме в виде докладной начальнику отдела Агентства «Узавиация».


	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>	Код №	(код)
	<b>(Наименование главы или подглавы)</b>	Глава/Стр.	0/31

Приложение № 10

**Чек-лист по процедуре делегирования / продления срока полномочий инспектора**

Наименование эксплуатанта:					
Адрес (юридический):					
Цель проверки		<input type="checkbox"/> Первоначальная выдача	<input type="checkbox"/> Продление	<input type="checkbox"/> Другое (указать)	
Ф.И.О. делегируемого					
Область делегирования:		<input type="checkbox"/> OPS	<input type="checkbox"/> PEL	<input type="checkbox"/> AIG	<input type="checkbox"/> AGA
Ф.И.О. инспектора		<input type="checkbox"/> AIR	<input type="checkbox"/> ANS		
Дата делегирования		Подпись			
		Инспектора		Делегируемого	
№	Аспекты, подлежащие проверке	Соответствует	Не соответствует	Не применимо	Примечание
1	Соответствие заявки требованиям: - установленный образец - полнота данных - наличие подписи - указание даты				
2	Достаточность (полнота) анкетных данных: - наличие фото - указание контактных данных - указание допусков в заявленной деятельности - наличие подписи - указание даты				
3	Соответствие анкетных данных установленным требованиям				
4	Прохождение собеседования				
5	Прохождение теоретического курса				
6	Заключение по теоретическому курсу				
7	Прохождение практического курса				
8	Заключение по практическому курсу				

Приложение № 10

	<b>{НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА}</b>	Код №	(код)
	<b>(Наименование главы или подглавы)</b>	Глава/Стр.	0/32

(продолжение 10-2)

7	Прохождение стажировки (ОJT)				
8	Заключение о прохождении стажировки				
9	Правильность заполнения листа стажировки				
10	Наличие заявления начальника отдела				
11	Наличие приказа о делегировании				
12	Наличие и действительность удостоверения				
13	Наличие письма от начальника отдела				
14	Наличие и полнота личного файла (дела) делегируемого инспектора				
15	Наличие письма Агентства «Узавиация» о неодобрении кандидатуры.				
16	Наличие записи в реестре персонала				
17	Прохождение инструктажа перед самостоятельными проверками				
18	Ознакомление с планом проверок на год				
19	Ведение надзора за делегируемым инспектором - плановая - внеплановая				
20	Правильность и полнота акта проверки инспектора				

**Выводы: инспектора Агентства «Узавиация»:** \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> <b>Выдать</b>	<input type="checkbox"/> <b>Продлить</b>	<input type="checkbox"/> <b>Аннулировать</b>
--	--	--