

Tento postup je vnitřním postupem Úřadu pro civilní letectví.

změny			opravy		
číslo změny / číslo stránky	datum platnosti	datum záznamu a podpis	číslo opravy	datum platnosti	datum záznamu a podpis
0	1.1.2007				

Rozdělovník výtisků podléhajících změnové službě: ZLP 5 ks

Seznam platných stran

název	strana	platná od	změna
	1	1.1.2007	0
	2	1.1.2007	0
	3	1.1.2007	0
	4	1.1.2007	0
	5	1.1.2007	0
	6	1.1.2007	0
	7	1.1.2007	0
	8	1.1.2007	0
	9	1.1.2007	0
	10	1.1.2007	0
	11	1.1.2007	0
	12	1.1.2007	0
	13	1.1.2007	0
	14	1.1.2007	0
	15	1.1.2007	0

1. Zkratky

ČR	Česká republika
ICAO	Mezinárodní organizace pro civilní letectví (International Civil Aviation Organization)
LR	Letecký rejstřík ÚCL
OPP	Oddělení předpisových požadavků (oddělení ÚCL)
ÚCL	Úřad pro civilní letectví (v textu také úřad)
ZLP	Způsobilost leteckého personálu (odbor ÚCL)

2. Definice

Letadlová technika: V tomto postupu znamená kluzák, volný balón nebo letadlový celek.

Audit organizace: Místní šetření úřadu, zda skutečné podmínky pro zajištění výcviku jsou v souladu s deklarováním popisem.

Nález: Nesoulad mezi skutečným stavem a deklarováním popisem organizace nebo nevyhovění předpisu.

Osnovy výcviku: Úplný seznam kapitol popisujících letadlovou techniku se stanoveným počtem výukových hodin.

Osvědčení o schválení: Úřadem vydané oprávnění organizaci k poskytování výcviku.

Příručka organizace pro výcvik: Příručka popisující provádění výcviku a zkoušek techniků údržby.

Správní poplatek: Poplatek stanovený ze zákona 634/2004 Sb., o správních poplatcích, kterým jsou hrazeny náklady na vedení správního řízení.

Část M: Příloha I k Nařízení Komise (ES) č. 2042/2003.

Část 145: Příloha II k Nařízení Komise (ES) č. 2042/2003.

Část 147: Příloha IV k Nařízení Komise (ES) č. 2042/2003.

3. Působnost

Tento postup stanovuje požadavky pro schválení organizace k provádění typových výcviků techniků údržby kluzáků, volných balónů a letadlových celků. Uvedené požadavky musí splnit každá organizace, která se uchází o oprávnění provádět schválený typový výcvik a zkoušky techniků údržby podle standardů ICAO.

Poznámka: ÚCL stanovil, že k provádění schváleného typového výcviku musí mít organizace příslušné oprávnění podle Části M nebo jiných předpisových požadavků na zachování způsobilosti letadel nebo letadlových celků či na jejich výrobu.

4. Postup k vydání oprávnění

Proces schvalování organizace je zahájen dodání všech potřebných materiálů, podle nichž může být žádost o schválení organizace posouzena. Před vydáním oprávnění proběhne proces posuzování a schvalování žádosti zahrnující:

1. Podání žádosti o schválení organizace výcviku údržby s příslušnými materiály.
2. Zkoumání údajů a informací uvedených v žádosti úřadem.
3. Audit organizace provedený úřadem.
4. Posuzování nálezů auditu.
5. Odstranění nálezů organizací.
6. Rozhodnutí o vydání/nevydání osvědčení úřadem.
7. Případné vydání osvědčení o schválení.

Jednotlivé body jsou dále podrobněji rozepsány.

4.1. Žádost o schválení organizace

Žádost musí být podána na příslušném formuláři uvedeném v příloze 1 v dostatečně dlouhém předstihu tak, aby mohly být řádně prověřeny všechny podmínky splnění požadavků pro poskytování typového výcviku, přičemž při bezproblémovém řízení je odpovídající termín jeden měsíc před uvažovaným zahájením činnosti. Veškeré náležitosti, které musí žádost obsahovat jsou uvedeny v následující kapitole.

Poznámka: *Je-li organizace schválená podle Části 147, která požaduje výklad organizace pro výcvik, potom není nutné vytvářet nový výklad organizace, a je možné výcvikové kurzy podle standardů ICAO zařadit do výkladu organizace podle Části 147.*

4.2. Zkoumání údajů a informací

Zkoumání údajů uvedených v žádosti o schválení organizace k poskytování výcviku provádí úřad v zákonné době s cílem ověřit a potvrdit úplnost a platnost v žádosti uvedených údajů, resp. zajistit jejich případné doplnění či úpravu žadatelem. Doba dodání doplňujících informací (dokumentů) žadatelem může prodloužit zákonnou dobu k vydání konečného rozhodnutí úřadem.

4.3. Audit organizace

Na základě podání žádosti a rozsahu zkoumání údajů je úřadem předběžně stanoven termín provedení auditu. Tento je následně, po projednání s žadatelem, upřesněn. Audit je prováděn pověřenými pracovníky (inspektory) úřadu a skutečnosti zjištěné při auditu jsou zaznamenávány do formuláře záznam o auditu organizace pro výcvik údržby.

Po provedení auditu musí být protokol podepsán inspektory úřadu a odpovědným vedoucím nebo jím pověřeným zástupcem žadatele. Z takto zpracovaného protokolu si mohou zástupci organizace vyhotovit kopii.

4.4. Posuzování nálezů

Nálezy uvedené v protokolu jsou, vedle základních dokumentů organizace, výchozím materiálem pro rozhodování o vydání osvědčení. Při zjištění nálezu je tento zaznamenán do formuláře o auditu společně s uvedením způsobu pro jeho odstranění a data nejpozdějšího odstranění nálezu organizací.

4.5. Rozhodnutí o vydání osvědčení

Rozhodnutí o vydání osvědčení o schválení je vydáváno v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád) a tehdy, pokud byly veškeré nálezy uzavřeny. V souladu s výše citovaným zákonem lze proti vydanému rozhodnutí podat do 15 dnů ode dne doručení odvolání k odboru civilního letectví Ministerstva dopravy ČR prostřednictvím ÚCL.

4.6. Vydání osvědčení o schválení

Udělení osvědčení je úřadem vyjádřeno vydáním osvědčení o schválení organizace pro výcvik údržby. Osvědčení přesně stanoví rozsah oprávnění a vydává se na omezenou dobu, přičemž při prvním vydání osvědčení je platnost zpravidla 1 rok.

5. Žádost o schválení organizace pro výcvik

Žádost o schválení organizace pro výcvik techniků údržby musí být podána na příslušném formuláři s předloženými dokumenty, podle nichž bude žádost posuzována. Před zahájením správního řízení musí být předloženo:

1. Formulář podepsaný odpovědnou osobou.
2. Příručka organizace pro výcvik údržby.
3. Osnovy typového výcviku.
4. Seznam instruktorů a examinátorů.
5. Studijní materiály pro uchazeče kurzu.
6. Potvrzení o zaplacení správního poplatku, kde bude zřetelná výše poplatku a způsob placení.

Bez výše uvedených náležitostí nebude žádost přijata a tudíž nebude zahájeno správní řízení. V případě, že bude žádost doručena přes podatelnu úřadu, správní řízení bude přerušeno do doby dodání všech náležitostí nutných k posouzení žádosti.

5.1. Formulář žádosti

Formulář žádosti o schválení organizace je uveden v příloze 1. Je podáván za organizaci žádající o schválení výcviku pro techniky údržby, kterou podepisuje odpovědný vedoucí. Žádost je k dispozici ke stažení na internetových stránkách úřadu (viz www.caa.cz – formuláře sekce letové a provozní) nebo přímo na oddělení předpisových požadavků.

5.2. Příručka organizace pro výcvik údržby

Příručka organizace pro výcvik údržby musí popisovat informace o organizaci kurzů a stanovení postupu k provádění kurzů. Pro obsah výkladu organizace se doporučuje struktura uvedená v příloze 2.

5.3. Osnovy výcviku

Osnovy typového výcviku musí obsahovat minimální rozsah výcviku pro zapsání příslušné kvalifikace do průkazu způsobilosti technika údržby. Osnovy musí být rozčleněny do odpovídajících kapitol se stanovenou hodinovou dotací, přičemž hodiny by měly být uváděny v 60 minutách nebo musí být přepočítány z vyučovacích hodin. V typovém výcviku musí být zahrnuty dodatečné části, které budou zavedeny z důvodu technologických změn a vývoje letadlové techniky.

5.4. Seznam instruktorů a examinátorů

Seznam instruktorů a examinátorů může být uveden v příručce organizace, přičemž je nutné uvést příslušnou kvalifikaci instruktora/examinátora s dosaženou praxí.

5.5. Studijní materiály

Studijní materiály pro kurz musí pokrývat celou výukovou osnovu. Je nutné, aby byly studijní materiály aktualizovány v souladu s vývojem samotné letadlové techniky. Jednotlivé strany by měly být označeny datem poslední změny.

5.6. Zaplacení správního poplatku

Výše správního poplatku je stanovena zákonem č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích. Zaplacení tohoto poplatku neznámá automatické schválení organizace, ale slouží k pokrytí nákladů na proces schvalování. Při zamítnutí žádosti o schválení tento poplatek nebude vrácen.

6. Požadavky pro schválení výcviku

Požadavky na organizaci pro poskytování výcviku údržby vychází z nutného zabezpečení poskytování adekvátní výuky a zkoušek k získání příslušné kvalifikace a provádění činností v údržbě letadlové techniky.

6.1. Požadavky na prostory

Požadavky na provozní prostory představují zajištění ochrany při obvyklém počasí a aby uchazeči byli schopni se koncentrovat na výuku a zkoušky. Součástí prostor na výcvik jsou považovány také kancelářské prostory pro instruktory a examinátory.

V případě, že organizace využívá prostory jiné organizace musí předložit písemnou smlouvu, kde budou stanoveny podmínky přístupu do těchto prostor. Do prostor určených pro výcvik musí být zajištěn přístup inspektorům ÚCL, popř. s doprovodem auditního týmu organizace ICAO pro zjišťování úrovně činností organizace.

6.2. Požadavky na personál

V příručce organizace pro výcvik musí být uvedena osoba odpovědná za výcvik s telefonním, popř. e-mailovým kontaktem. Dále je nutné uvést seznam instruktorů a examinátorů pro jednotlivé výcviky, případně části výcviku.

Organizace pro výcvik údržby musí zajistit dostatečný počet zaměstnanců k provádění výcviku, s nimiž má uzavřenu pracovní smlouvu. Dále musí mít každý pověřený instruktor nebo examinátor písemné pověření organizace k provádění činnosti instruktora nebo examinátora. Pověření je vyhotoveno ve dvou tiskopisech, přičemž jeden má u sebe pověřená osoba a druhý je založen ve složce pověřené osoby. Pověření musí být podepsáno jak zástupcem organizace, tak instruktorem resp. examinátorem.

6.3. Požadavky na vybavení a studijní materiál

Prostory určené pro výcvik musí mít příslušné vybavení pro výuku, aby měli uchazeči možnost snadno sledovat výklad instruktora. Pro výcvik musí být zajištěno veškeré nářadí a vybavení potřebné pro provedení schváleného výcviku a musí být k dispozici odpovídající letadlová technika. Nicméně může být použito i syntetické výcvikové zařízení, avšak pouze tehdy, zajišťuje-li odpovídající úroveň výcviku.

V tomto případě bude organizaci písemně schváleno využívání takového zařízení pro příslušný výcvik.

Studijní materiál musí pokrývat osnovu výcviku. Tyto materiály jsou uchazeči k dispozici, aby si do nich mohl zapisovat poznámky z výkladu. U typového kurzu musí být titulní strana označena nápisem „NEPODLÉHÁ ZMĚNÁM“, avšak samotný dokument musí být v organizaci aktualizován v souladu s vývojem letadla resp. letadlových částí.

Poznámka: *U výrobních podniků vyrábějící letadla nebo letadlové celky je povoleno využívat pro výcvik příručku pro údržbu, ale pouze tehdy, pokud je výcvik prováděn na prototyp a pouze pro vlastní zaměstnance. Ve chvíli, kdy je letadlo nebo letadlový celek schválen pro sériovou výrobu a vyráběn v sériové výrobě, musí být k dispozici příčka pro výcvik.*

Uchazeč kurzu musí mít také přístup ke vzorům dokumentace údržby a do technické knihovny pro veškeré technické materiály v rozsahu a na úrovni poskytovaného výcviku.

6.4. Zkoušky

Zkoušky typového výcviku jsou uskutečňovány u schválených organizací provádějících příslušný typový kurz. Teoretická část typového výcviku je zakončena písemnou zkouškou, praktická část je ukončena přezkoušením praktických dovedností. Počty otázek pro teoretické zkoušky musí odpovídat rozsahu typového výcviku, tj. jedna otázka na hodinu předmětu při minimálním počtu dvou otázek na jeden předmět osnovy. Čas na odpověď by měl být v průměru zhruba 100 sekund.

Teoretická zkouška typového výcviku by měla být prováděna formou otázek a výběru ze tří různých odpovědí, z nichž pouze jedna je správná. Hodnocení písemných zkoušek je „úspěš“ při minimálním poměru 75 % správných odpovědí. V ostatních případech je zkouška hodnocena „neprospěl“.

Vedoucím výcviku musí být zajištěna ochrana všech otázek. V případě zjištění jakéhokoliv způsobu podvádění uchazeče, nebo zjištění předávání otázek examínátorem, musí být přijato opatření v souladu s příslušným postupem ÚCL.

6.5. Záznamy

Záznamy týkající se výcviku, zkoušek a hodnocení uchazečů je nutné uchovávat nejméně 5 let po ukončení kurzu každého jednotlivého uchazeče.

6.6. Stanovení výcvikových postupů a systému jakosti

Organizace musí stanovit postupy, které zajistí odpovídající úroveň výcviku a mít zaveden systém nezávislého auditu, kterým by mělo být zjišťováno plnění stanoveného výcviku, zajištění korektnosti zkoušení teoretických znalostí a hodnocení praktických dovedností. Systémem nálezů a nápravných opatření potom zajišťuje zvyšování úrovně poskytovaného výcviku. Organizace oprávněná podle nějaké Části EASA požadující systém jakosti, může využívat tento systém jakosti.

U malých organizací pro výcvik údržby může být systém jakosti založen na uzavřené smlouvě s jinou organizací pro výcvik údržby nebo s osobou přijatelnou pro úřad.

Hlavní účel systému jakosti je umožnit organizaci pro výcvik údržby vyhodnocení úrovně poskytovaného výcviku a schopnost řádné přípravy uchazeče k provádění údržby na letadlech pro dosažení požadované bezpečnosti civilního letectví.

6.7. Příručka organizace pro výcvik údržby

Každá organizace žádající o schválení k provádění typového výcviku musí mít zpracovanou příručku organizace k poskytování výcviku, která je předkládána společně se žádostí. Příručka musí popisovat organizaci a popisovat příslušné postupy. Doporučená struktura je uvedena v příloze 2.

7. Práva organizace pro výcvik údržby

Právem schválené organizace pro výcvik údržby je provádět kurzy typového výcviku v souladu se schválenými osnovami. Jakákoliv změna podle schválených osnov musí být navržena úřadu s dostatečným předstihem pro posouzení a odsouhlasení této změny.

Organizace má právo vydávat osvědčení v souladu s platnou příručkou organizace po úspěšném ukončení pouze schválených kurzů.

Organizace pro výcvik údržby může uzavírat subdodavatelské smlouvy k provádění typového výcviku a příslušných zkoušek s další organizací, která není oprávněna pro výcvik údržby, ale pouze tehdy, pokud je řízena systémem jakosti organizace schválené pro výcvik. Takovýto systém musí být popsán v příručce organizace.

Dále, schválená organizace pro výcvik údržby techniků letadel může provádět výcvik a příslušné zkoušky teoretických znalostí a hodnocení praktických dovedností i v jiných místech, než těch, která jsou popisována v příručce organizace pro výcvik údržby, avšak pouze tehdy, je-li v příručce popsán schválený způsob provedení kontroly těchto prostor. O úmyslu pořádat kurz mimo místa schválená v příručce musí být ÚCL informován společně s přiloženou zprávou o vhodnosti kontrolovaných prostor s dostatečným předstihem. Podle vlastního uvážení může úřad provést namátkovou kontrolu těchto prostor, zda jsou podmínky vyhovující a splňují požadavky adekvátního výcviku.

8. Zachování platnosti osvědčení

Jestliže v předcházejícím období schválená organizace pro výcvik údržby sama se osvědčení nevzdala, nebo osvědčení nebylo nahrazeno jiným, zrušeno, nebyla pozastavena jeho platnost, potom zachování závisí rovněž na dodržení podmínek uvedených v příručce organizace. Pověření pracovníci ÚCL ověřují plnění požadavků předpisu náhodnými úplnými audity, jejichž perioda nepřesahuje 24 měsíců.

Postup ověřování plnění stanovených požadavků je posuzován obdobných auditem, jaký je popsán v kapitole 4 tohoto postupu.

Osvědčení se vydává na omezenou dobu maximálně 3 let, a po celou dobu jeho platnosti organizace musí dodržovat postupy uvedené a schválené v příručce organizace pro výcvik údržby. Organizace musí umožnit přístup do všech prostor uvedených v příručce organizace pro inspektory ÚCL a auditnímu týmu ICAO pro zjišťování úrovně činností organizace.

8.1. Změny v organizaci pro výcvik údržby

Organizace pro výcvik údržby musí úřadu oznamovat veškeré navrhované změny v organizaci, které ovlivňují rozsah osvědčení. Návrh na změnu musí být podán v dostatečně dlouhém časovém předstihu (minimálně jeden měsíc před uvažovaným

zavedením změny), aby úřad mohl posoudit zachování vyhovění příslušné části předpisů. Jestliže úřad nebude o změnách informován, může to mít za následek pozastavení platnosti nebo zrušení osvědčení organizace pro výcvik údržby se zpětnou platností k datu, kdy ke změně došlo.

Za změny v organizaci jsou považovány veškeré změny, které ovlivňují nebo mění skutečnosti uvedené v příručce organizace a které ovlivňují osvědčení. Úřad přitom může předepsat podmínky, za kterých organizace bude provádět činnost během takových změn.

8.2. Oznamování kurzů

Organizace je povinna oznamovat každý plánovaný výcvik, a to jak pro vlastní zaměstnance, tak i pro každého uchazeče, kterému je vydáno osvědčení absolvování kurzu v minimální době 10 dní před plánovaným zahájením kurzu. Tato povinnost se vztahuje i na zahraniční uchazeče, kterým je vydáváno osvědčení o absolvování schváleného kurzu. Vzor oznámení o výcviku je uveden v příloze 3. Oznámení je možné zaslat na adresu:

**Úřad pro civilní letectví
SLP/OZLP
Letiště Ruzyně
180 06 Praha 6**

nebo e-mailem na adresu **podatelna@caa.cz**

Součástí oznámení kurzu je příložený seznam uchazečů. V souvislosti s problematickým uzavíráním definitivního seznamu uchazečů u některých výcviků je povoleno zasílat seznam uchazečů nejpozději v první den zahájení tohoto kurzu, a to způsobem, kterým bude zajištěno doručení tohoto seznamu ve stejný den, nikoliv ovšem později. Nicméně v oznámení samotného kurzu, zasláného podle podmínek předchozího odstavce, by na tuto skutečnost mělo být upozorněno.

9. Změna osvědčení

Schválená organizace pro výcvik údržby musí oznámit úřadu jakékoliv navrhované změny v organizaci, které mají vliv na osvědčení. To musí organizace provést ještě před tím, než ke změně dojde, aby úřad mohl určit, zda je zachováno plnění předpisu a jestliže je to nutné, aby změnil rozsah osvědčení.

Úřad přitom může stanovit podmínky, za kterých schválená organizace pro výcvik údržby může provádět činnost po dobu realizace takových změn, pokud však úřad nerozhodne o pozastavení platnosti oprávnění.

V případě požadavku na změny v organizaci schválené úřadem (rozšíření poskytovaných výcviků, změna vedení apod.) je zahájen proces zahrnující:

1. Podání žádosti o schválení navrhované změny oprávnění s příslušnými materiály.
2. Zkoumání údajů a informací uvedených v návrhu změny.
3. Případný audit organizace (činností či údajů a okolností vyplývajících z návrhu změn).
4. Posuzování nálezů auditu.
5. Odstranění nálezů organizací.
6. Rozhodnutí o vydání (změny) osvědčení.
7. Případné vydání nového osvědčení o schválení.

Proces schválení resp. zamítnutí navrhované změny osvědčení je obdobný jako u schvalování organizace s tím rozdílem, že je zaměřen na příslušnou změnu. Cílem je ověřit a potvrdit úplnost a závažnost návrhu změn, resp. prověřit, zda navrhované změny jsou takového charakteru, který vyžaduje změnu osvědčení, resp. zajistit doplnění potřebných údajů navrhovatelem. Doba dodání doplňujících informací (dokumentů) navrhovatelem může prodloužit zákonnou dobu k případnému vydání konečného rozhodnutí úřadem.

Při podání návrhu musí žadatel doložit uhrazení správního poplatku ve stanovené výši. Zaplacení tohoto poplatku neznamena automatické schválení změny osvědčení, ale slouží k pokrytí nákladů na proces posuzování změny. Při zamítnutí žádosti o změnu osvědčení tento poplatek nebude vrácen.

Je-li úřadem rozhodnuto provést audit, tento je proveden dle kapitoly 4 tohoto postupu. Nicméně není vyloučeno, že v závislosti na rozsahu navrhované změny nebo období od vydání osvědčení resp. posledního auditu, proběhne úplný audit a přezkoumání celého výcviku.

10. Omezení nebo pozastavení oprávnění

V případě zjištění důkazů o pokračujícím dílčím nesouladu činnosti organizace výcviku údržby s předpisem nebo příručkou organizace (nález operativního auditu, který nebyl ve stanovené lhůtě odstraněn), může úřad omezit nebo pozastavit oprávnění této organizace v dále uvedeném procesu:

1. Oznámení o zahájení šetření.
2. Posouzení vyjádření organizace.
3. Rozhodnutí o omezení nebo pozastavení oprávnění.
4. Vyžádání vrácení osvědčení.

10.1. Oznámení o zahájení šetření

Oznámení o zahájení šetření organizace ve věci omezení nebo pozastavení oprávnění oznámí úřad organizaci schválené pro výcvik údržby písemně s udáním důvodů, a to v době 30 dnů před zamýšleným vydáním rozhodnutí.

10.2. Posuzování vyjádření organizace

Ve výše uvedené lhůtě má vyšetřovaná organizace výcviku údržby příležitost podat vyjádření ke vzniklé situaci s vlastním návrhem postupu pro udržení rozsahu osvědčení. Úřad posoudí návrhy organizace na nápravu situace a v případě jejich odmítnutí vydá rozhodnutí o omezení nebo pozastavení osvědčení.

10.3. Rozhodnutí o omezení nebo pozastavení osvědčení

Rozhodnutí o omezení osvědčení je vydáváno v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád). V souladu s výše citovaným zákonem lze proti vydanému rozhodnutí podat do 15 dnů ode dne doručení odvolání k odboru civilního letectví Ministerstva dopravy ČR prostřednictvím úřadu.

10.4. Vyžádání vrácení osvědčení

Zároveň s odesláním rozhodnutí o omezení nebo pozastavení osvědčení organizace pro výcvik údržby si úřad vyžádá vrácení originálu osvědčení o schválení organizace. Originál osvědčení musí být organizací neprodleně doručen na úřad.

11. Obnova platnosti osvědčení

Pokud byla platnost osvědčení pozastavena na základě závažných nedostatků, organizace může podat žádost o obnovu osvědčení, jestliže byly učiněny příslušné kroky pro odstranění nedostatků zabraňujících uchování platnosti osvědčení. Žádost o obnovu platnosti osvědčení podává organizace pro výcvik údržby v dostatečném časovém předstihu.

Zároveň při podání žádosti žadatel musí prokázat uhrazení správného poplatku ve stanovené výši. Zaplacení tohoto poplatku neznamena automatické obnovení platnosti osvědčení, ale poplatek slouží k pokrytí nákladů na proces posuzování obnovy platnosti osvědčení. Při zamítnutí žádosti o obnovu tento poplatek nebude vrácen.

Po přijetí žádosti na obnovu osvědčení je zahájen proces ověřování, zda byly odstraněny nedostatky a již neexistují skutečnosti, které by bránily uchování platnosti osvědčení. Proces obnovy platnosti osvědčení organizace pro výcvik údržby zahrnuje:

1. Podání žádosti o obnovu osvědčení s příslušnými materiály.
2. Zkoumání údajů a informací předložených se žádostí o obnovu.
3. Audit organizace pro výcvik údržby.
4. Posuzování nálezů auditu.
5. Odstranění nálezů organizací.
6. Rozhodnutí o obnově platnosti osvědčení.
7. Případné vydání nového osvědčení o schválení.

Tento proces je obdobný jako u schvalování organizace, uvedený v kapitole 4 tohoto postupu.

12. Zrušení osvědčení

Úřad může na základě dostatečných důvodů po řádném přešetření a za předpokladu dodržení podmínek níže uvedené poznámky zrušit, pozastavit, omezit nebo odmítnout obnovit osvědčení, jestliže není přesvědčen o tom, že držitel osvědčení nadále splňuje požadavky k adekvátnímu provádění typového výcviku.

Poznámka: *ÚCL nejprve minimálně 30 dní před zrušením, pozastavením, omezením nebo odmítnutím obnovit osvědčení písemně upozorní držitele osvědčení o tomto úmyslu spolu s důvody tohoto návrhu. Úřad musí dát držiteli osvědčení možnost podat vyjádření a musí toto vyjádření zvážit.*

V případě zjištění důkazů o neplnění požadavků pro typový výcvik schválenou organizací pro výcvik údržby, může úřad zrušit osvědčení této organizace v dále uvedeném procesu:

1. Oznámení o zahájení šetření.
2. Posouzení vyjádření organizace.
3. Rozhodnutí o zrušení osvědčení.
4. Vyžádání vrácení osvědčení o schválení.

12.1. Oznámení o šetření organizace

Oznámení o zahájení šetření organizace ve věci zrušení osvědčení oznámí úřad organizaci schválené pro výcvik údržby písemně, s udáním důvodů, a to v době 30 dnů před zamýšleným vydáním rozhodnutí o zrušení osvědčení.

12.2. Posuzování vyjádření organizace

Ve výše uvedené lhůtě má vyšetřovaná organizace výcviku údržby příležitost podat vyjádření ke vzniklé situaci s vlastním návrhem postupu pro udržení platnosti osvědčení. Úřad posoudí návrhy organizace na nápravu situace a v případě jejich nepřijetí vydá rozhodnutí o zrušení osvědčení.

12.3. Rozhodnutí o zrušení osvědčení

Rozhodnutí o zrušení osvědčení je vydáváno v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb. o správním řízení (správní řád). V souladu s výše citovaným zákonem lze proti vydanému rozhodnutí podat do 15 dnů ode dne doručení odvolání k odboru civilního letectví Ministerstva dopravy ČR prostřednictvím úřadu.

12.4. Vyžádání vrácení osvědčení o schválení

Zároveň s odesláním rozhodnutí o zrušení osvědčení organizace pro výcvik údržby si úřad vyžádá vrácení originálu osvědčení o schválení organizace. Originál osvědčení musí být organizací neprodleně doručen na úřad.

13. Kurz typového výcviku

Úřad může schválit pouze kurz typového výcviku, který se skládá z výuky teoretických znalostí a praktického výcviku, zkoušky teoretických znalostí a hodnocení praktických dovedností. Výuka teoretických znalostí musí pokrýt minimální části pro provádění činností technika údržby na příslušné letadlové technice v odpovídající úrovni. Praktická část se musí skládat ze souvisejících činností tak, aby bylo zajištěno vykonávání prohlídky, údržby a běžných prací v souladu s příručkou a příslušnými instrukcemi a úkoly pro odpovídající typ letadlové techniky, což představuje např. odstraňování poruch, opravy, seřizování, výměnu, nastavení a funkční kontroly. Dále musí být výuka zaměřena na správné používání veškeré technické dokumentace, správné používání zvláštního náradí a zkušebního vybavení.

Témata zkoušky musí být založena na adekvátním vzorku předmětů osnovy typového výcviku. Provádění teoretické zkoušky by mělo být písemnou formou ve stylu otázky s výběrem ze tří odpovědí, z nichž pouze jediná je správná. Během zkoušky nesmí mít zkoušený k dispozici žádnou dokumentaci a poznámky s výjimkou tam, kde je vyžadována schopnost práce s technickou dokumentací. Pro úspěšné složení zkoušky je vyžadováno minimálně 75 % správných odpovědí.

Hodnocení praktických dovedností musí stanovit způsobilost uchazeče vykonávat odpovídající úkoly technika údržby letadlové techniky. Při zkoušce musí být zajištěna správná interpretace vlastností letadla a jeho systémů, vykonávání bezpečné údržby, prohlídky a běžných prací podle příručky pro údržbu a dalších souvisejících instrukcí. Dále musí být zajištěno správné používání veškeré technické literatury a dokumentace k letadlu a správné používání zvláštního náradí a zkušebního vybavení.

13.1. Obsah kurzu typového výcviku

Typový výcvik musí obsahovat odpovídající podrobné informace o letadlové technice, hlavních částech, systémech a letadlových celcích, včetně používání technických příruček, postupů údržby a další dokumentace. Typový výcvik by měl také informovat uchazeče o provozní praxi, hlášení z provozu, důležitých příkazech k zachování

letové způsobilosti resp. servisních bulletinech, důsledcích známých lidských faktorů. Dále by měla být uchazeči poskytnuta informace odpovídajících prohlídek a omezení s ohledem na vliv okolního prostředí.

13.2. Požadavky na personál

Pro každý výcvikový kurz musí být stanoven libovolný počet instruktorů a examinátorů, jejichž způsobilost organizace prokazuje doloženou praxí a příslušnou kvalifikací.

Osoba pověřená instruktorskou činností pro typový výcvik musí mít průkaz způsobilosti technika údržby s odpovídající kvalifikací na příslušnou letadlovou techniku a adekvátní praxi alespoň 6 měsíců za poslední rok. Osoba pověřená zkoušením musí mít navíc rok instruktorské činnosti na příslušné letadlové technice.

Pouze v organizaci výrobce může poskytovat instruktorskou činnost pro teoretickou výuku osoba, která není držitelem průkazu technika údržby, avšak za podmínky, že je pracovníkem vývoje nebo konstrukční kanceláře a doloží odpovídající zkušenosti a znalosti konstrukce příslušné letadlové techniky.

Instruktoři a examinátoři by měli absolvovat obnovovací výcvik, týkající se vývoje soudobé techniky, praktických dovedností, lidských činitelů a nejnovějších metod výcviku, odpovídající rozsahem vyučovaným resp. zkoušeným tématům.

13.3. Typová zkouška

Zkoušky teoretických znalostí musí být v souladu s deklarovanou úrovní, uvedenou v příručce organizace a pouze úřadem schválenými examinátory. Při zkoušce nesmí být používány jakékoliv poznámky z výcviku ani jiné materiály mimo zkušebních testů a jejich příloh.

13.4. Hodnocení provádění úloh na letadlové technice

Hodnocení prováděných úloh na letadlové technice musí být uskutečňováno pouze úřadem schválenými examinátory pro příslušnou část výcviku v souladu s požadavky na úroveň typového výcviku deklarované ve výkladu organizace.

Hodnocení „prospěl“ může být uděleno pouze tomu uchazeči, který prokázal způsobilost používat příslušné nářadí, vybavení, včetně zkušebního a příručky pro údržbu vybavení podle postupů stanovených výrobcem bez přehlédnutí jakýchkoliv závad. Uchazeč musí být přezkoušen z dostatečného množství prohlídek, zkoušení demontáže, montáže a seřízení.

Příloha 1 – Žádost o schválení organizace

Formulář je k dispozici na internetových stránkách úřadu www.caa.cz.

ŽÁDOST O SCHVÁLENÍ ORGANIZACE PRO VÝCVIK TECHNIKŮ ÚDRŽBY PODLE STANDARDŮ ICAO				
Registrované jméno organizace:				
Adresa:				
Požadovaný typový výcvik				
Kluzáky typů:				
Balóny typů:				
Letadlové celky:				
Další získaná oprávnění:	<input type="checkbox"/> Část M	<input type="checkbox"/> Část 145	<input type="checkbox"/> Část 147	<input type="checkbox"/> Část 21
Jméno odpovědného vedoucího:				
Pozice v organizaci:				
Datum podání žádosti:			Podpis:	
Vyhrazeno pro úřední záznamy				

Příloha 2 – Doporučená struktura příručky organizace

Pro obsah příručky je doporučena následující struktura, přičemž uvedené informace musí být v příručce zmíněny.

1. Zaměstnanci vedení
2. Seznam instruktorů a examinátorů
3. Seznam schválených sídel organizace
4. Všeobecný popis provozních prostor
5. Seznam kurzů schválených úřadem
6. Postupy zavedení změn
7. Organizace kurzů
8. Provádění výcviku
9. Uchovávání záznamů výcviku
10. Ochrana a příprava materiálů pro zkoušku
11. Provádění zkoušek
12. Postupy jakosti systému výcviku
13. Program každého výcvikového kurzu
14. Příklady používaných dokumentů a formulářů

Příloha 3 – Vzor oznámení o výcviku

Formulář je k dispozici na internetových stránkách úřadu www.caa.cz.

Hlášení o konání typového výcviku L1

Organizace: ●

Délka výcviku: ●

Typový výcvik: ●

Rozsah výcviku: ●

Místo konání: ●

udávána ve formě kalendářních dnů a skutečných dnů výcviku v závorce, př. 15.1.-2.2.2007 (15 dnů)

vyplní se letadlová technika uvedená na osvědčení

udává se buď traťová údržba nebo údržba na základně podle schválených osnov typového výcviku

Seznam účastníků

	příjmení	jméno	datum narození	poznámky
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				

slouží k uvedení jakékoliv další informace k pořádanému typovému výcviku

Dne: Zpracoval:

Příloha 4 – Vzor certifikátu typového výcviku

Formulář je k dispozici na internetových stránkách úřadu www.caa.cz.

Osvědčení

Kurz typového výcviku údržby

V souladu s pověřením ÚCL č. potvrzujeme, že pan
narozen.....bytem absolvoval v období
..... typový kurz a dne úspěšně vykonal závěrečnou zkoušku.

	Typ letadla	Omezení stupně údržby
Kluzák		ch stupně údržby podle průvodní ni dok tace letadla.
Balón		ech stupně údržby podle průvodní technické dokumentace letadla.

	Typ motoru	Typ drakového systému	Omezení stupně údržby
Letadlové celky			

.....
Jméno a podpis osoby
zodpovědné za typový
provádějíci kurz

V dne

.....
Razítko, jméno a podpis
zástupce organizace
typový kurz

Certifikát založen do osobní složky dne:

.....
Podpis referenta LR

Poznámka: Originál Certifikátu o úspěšném absolvování typového kurzu uložte do osobní složky u zaměstnavatele a kopii neprodleně zašlete na LR/ÚCL. Pokud absolvent typového kurzu nemá AML ICAO, musí být kopie doložena jako příloha žádosti o vystavení AML ICAO.