

ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ

referát výroby

Postup pro žadatele o oprávnění organizace k výrobě (dále jen POA) podle nařízení Komise (EU) č. 748/2012, části 21, oddílu A, hlavy G (dále jen hlavy G) a požadavky na kvalifikaci vybraných pozic žadatele/ držitele POA.

Definice:

- POA: Production Organisation Approval (oprávnění organizace k výrobě)

Oprávnění organizace k výrobě podle hlavy G je vhodné pro výrobní organizace se sídlem na území ČR za předpokladu, že se jedná o sériovou výrobu:

- letadel, leteckých motorů nebo vrtulí
- letadlových celků, na něž se vztahuje ETSO (Evropský technický normalizační příkaz), a částí s označením EPA (European Part Approval)
- částí a zařízení (dále jen LČZ) určených k přímým dodávkám uživatelům
- v rámci mezinárodního programu spolupráce
- případů, kdy úřad určí, zda je oprávnění nezbytné

V souladu s GM 21A.133(a) nelze v současné době vydat oprávnění organizace k výrobě pro výrobce nebo dodavatele:

- spotřebních materiálů
- normalizovaných částí
- částí označených jako „Průmyslová dodávka“ nebo „bez rizika“
- nedestruktivního zkoušení (defektoskopie) nebo prohlídek
- výrobních postupů (tepelného zpracování, povrchových úprav, kuličkování, atd.)

Úřad pro civilní letectví (dále jen ÚCL) určí, zda je nebo není hlava G vhodná pro zamýšlený druh výroby nebo zda je vhodnější užití oprávnění k výrobě vydané dle hlavy F části 21.

Použité zkratky:

Úřad	- úřad pro civilní letectví (ÚCL)
EASA	- European Aviation Safety Agency (Evropská agentura pro bezpečnost v civilním letectví)
Ř-ST	- ředitel sekce technické
Ř-OCI	- ředitel odboru opravňování organizací
V-VYR	- vedoucí referátu Výroby
AM	- Accountable Manager (odpovědný vedoucí organizace s nejvyššími pravomocemi)
POATL	- inspektor, který vede vyšetřovací tým ÚCL
DOA	- Design organisation approval (oprávnění organizace k projektování)
OR	- obchodní rejstřík
SŘ	- správní řízení
NO	- nápravné opatření

Související formuláře:

1. Interní formuláře vydané referátem Výroby sekce technické (pouze pro použití ÚCL)

formulář FG06	Auditní dotazník
formulář FG07	Nálezy z auditu
formulář FG08	Plán vyšetřování organizace
formulář FG09	Záznam z jednání

2. EASA formuláře vydané na základě Nařízení

EASA Form 50	Žádost o souhlas s výrobou dle Nařízení, část 21, hlava G (použije žadatel)
EASA Form 4	Údaje o vedoucích pracovnících dle čl. 21.A.145(c)(2) (použije žadatel)
EASA Form 55a	Osvědčení o oprávnění organizace k výrobě podle Hlavy G (vydává ÚCL)
EASA Form 55b	Podmínky oprávnění (vydává ÚCL)

Pozn.: pro označení EASA formulářů je v českém překladu Nařízení použit formát „formulář 1 EASA“ (= EASA Form 1). Aktuální verze EASA formulářů jsou umístěny na internetových stránkách ÚCL v sekci Formuláře -> Formuláře sekce technické.

3. Formuláře vydané organizací

Jmenování Osvědčujícího pracovníka (viz str. 6)

Související legislativa:

- nařízení Komise (EU) č. 748/2012 (dále jen Nařízení)
- AMC a GM k části 21 - Přijatelné způsoby průkazu a poradenský materiál pro certifikaci letové způsobilosti letadel a souvisejících výrobků, letadlových částí a zařízení a certifikaci ochrany životního prostředí a dále pro certifikaci projekčních a výrobních organizací.

Oblasti nepokryté evropskou legislativou doplňují národní požadavky:

- Zákon č. 49/1997 Sb.
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- Zákon č. 634/2004 Sb. o správních poplatcích

Podání žádosti:

Před samotným podáním žádosti se doporučuje informovat ÚCL o svém záměru a konzultovat s referátem výroby sekce technické vhodný druh oprávnění a postup jeho získání.

Žadatel musí být držitelem (nebo žadatelem o schválení) konkrétní konstrukce nebo mít s držitelem konstrukce vhodnou dohodu zajišťující uspokojivou koordinaci mezi výrobou a projekcí (viz Nařízení, článek 21.A.133 a související AMC č. 2 k 21.A.133(b) a (c)).

Požadavky na kvalifikaci:

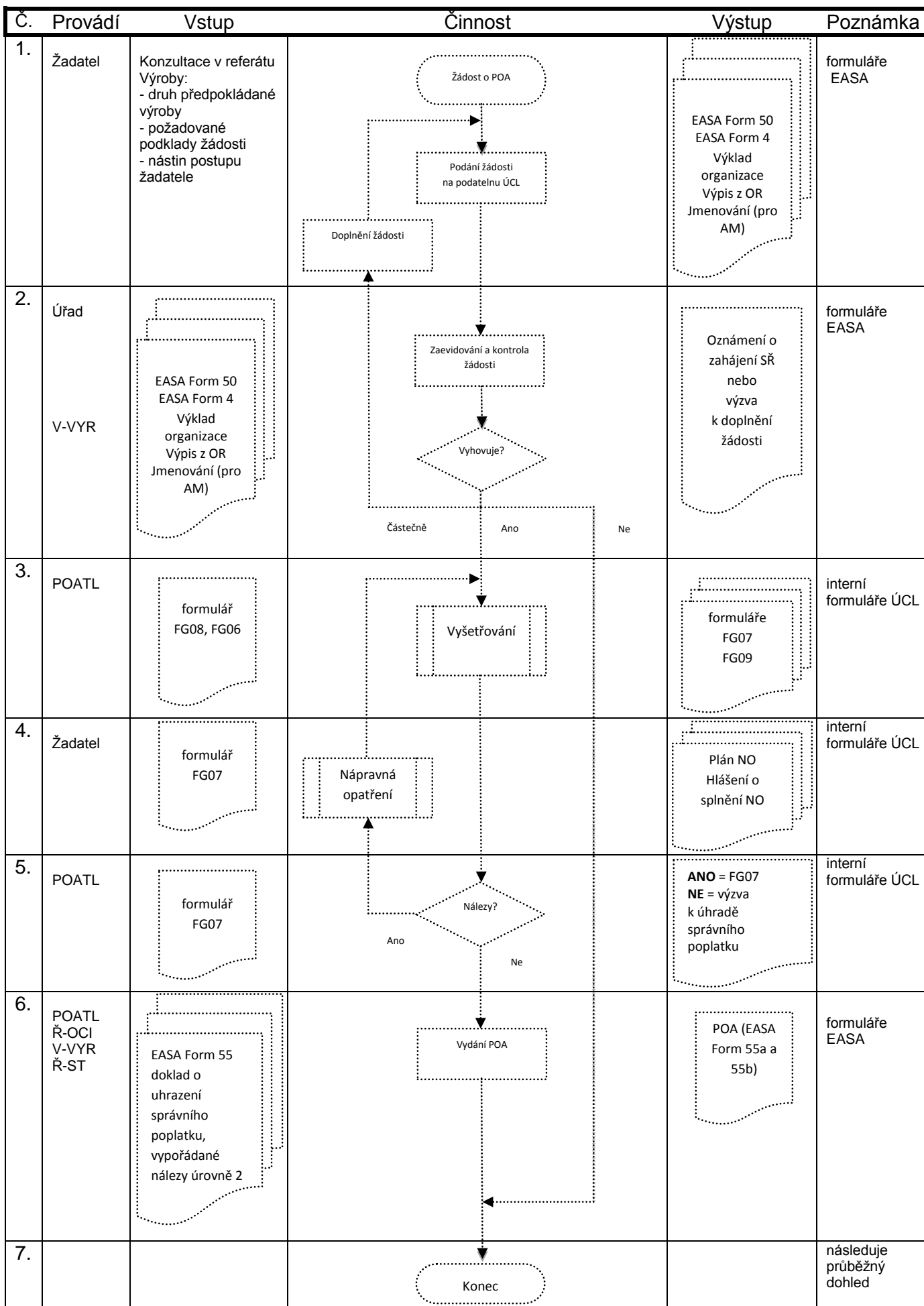
Pro funkci odpovědného vedoucího pracoviště útvaru jakosti (kvality manažer), držitele oprávnění k výrobě, výrobním opravám nebo zkoušení výrobků, letadlových částí a zařízení, se požaduje minimálně úplné střední odborné nebo vysokoškolské vzdělání technického nebo jiného odpovídajícího směru a praxe v délce nejméně tří let v oboru výroby v civilním letectví.

U ostatních osob se požaduje vzdělání stanovené zaměstnavatelem a odpovídající danému typu činnosti. Vzdělání se prokáže výučním listem v příslušném oboru, popřípadě dokladem o úplném středním odborném vzdělání nebo dokladem o vysokoškolském vzdělání, pokud je pro danou činnost požadováno.

Správní poplatky:

Před vydáním oprávnění POA musí žadatel uhradit správní poplatek dle položky 49, písm. b, zákona č. 634/2004 Sb. na účet 3711-3727061/0710, var. symbol 0201.

Vývojový diagram procesu vydání oprávnění POA k výrobě:



Popis činností:

Č.	Komentář	Reference
1.	<p><u>Žádost o oprávnění POA</u> Žadatel podá na podatelnu ÚCL tyto dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EASA Form 50 - EASA Form 4 pro osoby dle Nařízení, čl. 21.A.145(c)(2) - Kopii jmenování k výkonu funkce pro odpovědného vedoucího - AM - Výklad organizace vč. popisu systému jakosti čl. 21.A.143(a) a 21.A.139(b) - kopii typového osvědčení (TC) nebo dohodu POA-DOA dle čl. 21.A.133(b) a (c) - autorizovaný výpis z obchodního rejstříku 	<p>web úřadu: Formuláře -> Formuláře Sekce technické 21.A.134 21.A.143 21.A.133 21.A.143(a) 21.A.139(b)</p>
2.	<p><u>Zaevidování a kontrola žádosti</u> Při kontrole žádosti se posuzuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kompletnost podkladů - vhodnost použití hlavy G pro navrhovanou výrobu - přijatelnost žadatele <p>Žadateli bude písemně sděleno rozhodnutí ÚCL o vhodnosti /nevhodnosti POA a zahájení správního řízení ve věci žádosti. V případě zjištění nedostatků v předaných podkladech bude vyzván k jejich odstranění.</p>	
3.	<p><u>Vyšetřování</u> A. <u>Administrativní audit</u> Obsahuje kontrolu předaných podkladů včetně prokázání vyhovění použitelným požadavkům části 21, hlava G. Nálezy zjištěné při administrativním auditu jsou předávány na formuláři FG07. Odpovídající NO jsou oznamována písemně POATL. Před první návštěvou organizace musí být odstraněny všechny zjištěné nedostatky v poskytnuté dokumentaci, která musí vyhovovat použitelným požadavkům Nařízení. B. <u>Fyzický audit</u> Jedná se o fyzické ověření pracovišť, že odpovídají všem skutečnostem popsaným v předaných podkladech žádosti. První návštěvu k provedení auditu v organizaci žadatele dohodne vedoucí týmu s oprávněným zástupcem organizace. Součástí dohody je i rámcový časový plán auditů a pravidla pro vzájemnou výměnu informací. Při každém auditu bude přítomen zástupce organizace, z toho nejméně jednou se zúčastní AM. Doporučuje se účast AM dvakrát (na začátku a na konci přezkoumání). Nálezy, zjištěné v průběhu auditů, budou předávány AM průběžně na formuláři FG07, aby je organizace mohla včas řešit. Odstranění nálezů oznámí organizace POATL, který je vyhodnotí a stanoví další postup dokončení přezkoumání.</p>	<p>21.A.158</p>
4.	<p><u>Nápravná opatření</u> Ke každému nálezu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - žadatel určí kořenovou příčinu neshody a navrhne NO - žadatel předloží návrh NO ÚCL k akceptaci - po odsouhlasení realizuje žadatel NO a jejich realizaci oznámí ÚCL, včetně předložení důkazů o realizaci - ÚCL rozhodne, zda uzná realizaci NO na základě předložených důkazů nebo bude vyžadovat dodatečný audit k fyzickému ověření splnění NO 	<p>21.A.158</p>
5.	<p><u>Nálezy (ukončení vyšetřování)</u> Před vydáním POA nesmí být počet otevřených nálezů vyšší než tři. Nálezy musí být rovnocenné nálezům druhé úrovně, jež není třeba naléhavě napravit v době kratší než tři měsíce.</p>	<p>21.A.158(c)</p>
6.	<p><u>Vydání POA</u> Pokud je prokázáno splnění použitelných požadavků hlavy G, vydá ÚCL žadateli oprávnění POA (EASA Form 55a) s podmínkami oprávnění (EASA Form 55b). Oprávnění je ve smyslu čl. 21.A.149 nepřenosné a při plnění všech použitelných požadavků Nařízení není jeho platnost časově omezena. Organizace – držitel oprávnění – tak bude moci využívat práva uvedená v Nařízení čl. 21.A.163 a současně musí plnit povinnosti uvedené v čl. 21.A.165.</p>	<p>21.A.135</p>
7.	<p><u>Průběžný dohled</u> Po ukončení vyšetřování a vydání POA následuje naplánování a provádění pravidelného průběžného dohledu.</p>	<p>Dle Nařízení musí být průběžný dohled proveden nejméně 1x ročně a 1x za 24 měs. musí být prověřen celý systém jakosti.</p>

Organizace
Adresa

(možný způsob zpracování)
JMENOVÁNÍ OSVĚDČUJÍCÍHO PRACOVNÍKA

V souladu s nařízením Komise (EU) č. 748/ 2012, část 21, hlava G, článek 21.A.145 (d) je níže uvedený pracovník jmenován do funkce osvědčujícího pracovníka s oprávněním vydávat doklady o uvolnění produktů vyráběných v organizaci, která je držitelem oprávnění k výrobě č. CZ.21G.0000.

číslo jmenování: **99**

pracovník: **Xxxxx YYYYYY**

datum narození: 99.99.9999

pracovní pozice: vvvvvvvvvvvvvvv

rozsah jmenování: jmenování se vztahuje na úplný rozsah dle vydaného oprávnění POA, blíže specifikovaném v oddíle 8 Výkladu organizace zahrnující zde uvedené výrobky letadlové části a zařízení

nebo v omezeném rozsahu zahrnujícím tyto výrobky, letadlové části a zařízení

Pracovník je plně odpovědný za správné plnění této činnosti v souladu se shora uvedeným nařízením.

vydávané doklady: ve shodě s rozsahem jmenování je oprávněn vydávat:

- formuláře 1 EASA
- formuláře 52 EASA
- formuláře 53 EASA
- formuláře 18b EASA
- formuláře 20b EASA

nebo vydávat formuláře vymezené rozsahem jmenování.

dobu platnosti: jmenování je vydáno na dobu neurčitou, pokud pracovník neukončí pracovní poměr v organizaci, nebo se oprávnění nevzdá, nebo z jiných závažných důvodů jako např. zásadní porušení nařízení.

nebo na dobu určitou uvedenou v bloku „prodloužení vydání jmenování“.

Po ukončení této činnosti je pracovník povinný vrátit jmenování a osobní razítko do personálního útvaru organizace.

vzorový otisk
razítka:

první vydání jmenování: 00.00.0000

prodloužení vydání jmenování: 99.99.9999

Jmenovaný pracovník souhlasí se shora uvedeným textem

Odpovědný vedoucí (AM)

Formulář xy