

Orientační postup podání žádosti o získání oprávnění organizace údržby podle Části 145 nařízení Komise (EU) č. 1321/2014

Tento dokument slouží pouze pro informaci a neobsahuje všechny detailní informace obsažené v Nařízení 1321/2014. Informace obsažené v tomto dokumentu nezbavují žadatele povinnosti postupovat podle požadavků uvedených v Nařízení 1321/2014 a v souvisejících předpisech, v platném znění.

Úvod

Oprávnění organizace údržby podle Části 145 je podmínkou pro provádění údržby letadel a letadlových celků letadel provozovaných v obchodní letecké dopravě a provádění údržby Složitých Motorových Letadel (tj. letadel, která splňují aspoň jednu z následujících podmínek: MTOM nad 5700 kg, více než 19 sedaček pro cestující, vícečlenná posádka, pohon více než jedním turbovrtulovým motorem, pohon proudovým motorem) a jejich letadlových celků. Držitel tohoto oprávnění může provádět údržbu i všech ostatních kategorií letadel a jejich letadlových celků. Pro malé organizace, provádějící údržbu letadel a letadlových celků v oblasti všeobecného letectví, je však vhodnější požádat o oprávnění k údržbě podle Části CAO.

Postup podání žádosti

- Žadatel nejdříve provede analýzu typů letadel/ letadlových celků, na kterých předpokládá provádět údržbu, dále pak analýzu, v jakém druhu provozu jsou tato letadla/letadlové celky provozována.

Na základě výsledků výše zmíněné analýzy kontaktuje žadatel ÚCL, odd. Údržby a domluví si konzultační schůzku. Na schůzce probere pověřený inspektor s žadatelem jeho záměr, vyjasní si zamýšlený rozsah prováděné údržby letadel a letadlových celků, rozsah typů letadel a druh jejich provozu a doporučí žadateli vhodný druh oprávnění k údržbě. Pověřený inspektor poskytne žadateli pro informaci podklady (text nařízení 1321/2014 Část 145, Část M, Část ML, seznam kapitol MOE ...). Obě strany si vyjasní další postup.

- Žadatel na základě podkladů, které obdržel při konzultaci (text nařízení 1321/2014 Část 145, Část M, Část ML, seznam kapitol MOE) připraví návrh Výkladu organizace údržby (MOE). Žadatel dále prověří kandidáty na pozice jmenovaných vedoucích pracovníků, zda vzděláním a praxí vyhovují požadavkům Části 145 a připraví pro každého kandidáta formulář [Údaje o vedoucích pracovnících EASA FORM 4 \(CAA/F-ST-065-n/04\)](#) včetně kopií dokladů prokazujících jeho praxi a vzdělání.

Paralelně s přípravou MOE a dokladů k jednotlivým jmenovaným vedoucím pracovníkům žadatel fyzicky připravuje prostory, dokumentaci, personál, nářadí, dodavatele a další položky, tak jak jsou požadovány Částí 145 a dalšími právními předpisy (např. předpisy BOZP a PO, předpisy o ochraně životního prostředí, účetní a daňové předpisy atd.)

- Jakmile je žadatel připraven k absolvování vydávacího auditu, **podá oficiální Žádost** o udělení oprávnění k údržbě podle Části 145 na formuláři **Žádost o Oprávnění podle Části 145 EASA FORM 2 (CAA/F-ST-068-n/04)**. K žádosti přiloží návrh MOE a formuláře pro schválení jmenovaných vedoucích pracovníků **Údaje o vedoucích pracovnících EASA FORM 4 (CAA/F-ST-065-n/04)** včetně kopií dokladů prokazujících jeho praxi a vzdělání.
- Po obdržení žádosti provedou pracovníci odd. Údržby ÚCL vydávací audit na pracovišti žadatele, o auditu sepiší protokol. **V případě zjištěných nedostatků** uvedou tyto nedostatky do Formuláře EASA FORM 6. Kopii seznamu nálezů předá pověřený inspektor ÚCL žadateli.
- Žadatel předloží ÚCL na formuláři **Formulář pro údržbu – Nápravná opatření (CAA/F-ST-136-n/07)** návrh nápravných opatření k odstranění nálezů z vydávacího auditu. Po schválení navržených nápravných opatření pověřeným inspektorem ÚCL žadatel tato opatření provede a jejich splnění ohlásí pomocí formuláře **Formulář pro údržbu – Splnění nápravných opatření (CAA/F-ST-137-n/07)**.
- Pověřený inspektor ÚCL po schválení splnění nápravných opatření vydávací audit uzavře.
- Pověřený inspektor ÚCL vystaví platební příkaz, na jehož základě provede žadatel úhradu správního poplatku.
- Pověřený inspektor ÚCL vystaví po zaplacení správního poplatku **Oprávnění organizace údržby podle Části 145**, které ÚCL zašle žadateli.

Komentář [SJ1]: Žádost musí být podána na začátku procesu. Úřad pracuje na základě podané žádosti. Žádost musí být podána hned po informační schůzce.

Komentář [SJ2]: Protokol se vypracovává vždy, ne jen v případě zjištěných nedostatků.

Pro podrobnější informace a domluvení konzultační schůzky kontaktujte:

- **Ing. Jaromír Lank – vedoucí odd. údržby**
Tel: : +420 225 422 729
e-mail: lank@caa.cz

Orientační schéma postupu při podání žádosti o získání oprávnění podle Části 145

