

ÚCL Česká republika
CAA Czech Republic

Vydáno dne 10.3.2004
pod č.j.: 2745/04-411

SMĚRNICE CAA-ST-072-0/04

POSTUPY

PRO VÝKON ODBORNÉHO DOZORU NAD INDIVIDUÁLNÍMI STAVBAMI

Ing. Pavel Matoušek
Ředitel ST ÚCL

ZMĚNY A OPRAVY

Změna (oprava)		
Číslo změny (opravy)	Datum platnosti	Datum záznamu a platnost

OBSAH

Změny a opravy

Obsah

1. Úvodní ustanovení
2. Názvosloví
3. Všeobecně
4. Návrh na výkon funkce odborného dozoru a podmínky udělení Pověření k jeho výkonu
5. Činnost pověřeného pracovníka
6. Práva a povinnosti Dozorovaného
7. Závěrečná ustanovení
8. Závěr

Přílohy:

- Příloha č. 1 – Požadavky na osobu, která má být pověřena výkonem odborného dozoru dle Postupu CAA-ST-072-0/04
- Příloha č. 2 – Požadavky na znalosti žadatele o pověření ÚCL k výkonu OD
- Příloha č. 3 – Žádost o pověření pracovníka výkonem OD
- Příloha č. 4 – Dohoda o provádění odborného dozoru pro individuální stavbu letadla na základě pověření vydaného Úřadem pro civilní letectví (ÚCL)
- Příloha č. 5 – Pověření – formulář CAA-F-ST-060-0/04

1. Úvodní ustanovení

V souladu s § 13 a § 14 zákona č. 49/1997 Sb. o civilním letectví (LZ) ve znění pozdějších předpisů, vydává Úřad pro civilní letectví (dále jen Úřad) Postupy pro výkon odborného dozoru nad individuálními stavbami. Tyto postupy upravují práva, povinnosti, zásady činnosti a odpovědnost osob pověřených Úřadem k výkonu odborného dozoru, jakož i požadavky na výběr těchto osob a postup při jejich pověřování. Upravuje rovněž práva a povinnosti Dozorovaného (subjektu odborného dozoru), týkající se zabezpečení výkonu činnosti OD.

2. Názvosloví, použité v tomto Postupu

2.1 Individuální stavbou

se dle Poradního oběžníku PO/TI-L8/A.2.7.6 rozumí výroba letadla (nebo jeho části) fyzickou nebo právnickou osobou, která nemá k této činnosti oprávnění.

Obvykle se jedná o letadlo (nebo letadlovou část), která se vyrábí dle konstrukčního návrhu žadatele, nebo o letadlo (letadlovou část) vyrobené a sestavené žadatelem ze stavebnice.

Za individuální stavbu lze považovat i úpravu letadlové části, která ztratí nebo nezíská souhlas s použitím v civilním letectví, resp. bude použita pro vyšší sestavu (letadlo, motor, vrtuli).

Nepředpokládá se, že individuální stavbou (úpravou) dle tohoto Postupu bude provedena úprava přístrojového vybavení (např. letových, navigačních nebo motorových přístrojů) komunikačního nebo navigačního vybavení, částí pitot-statických nebo elektrických soustav aj. Obecně nejsou individuální stavby prováděny k získání ekonomického prospěchu stavitele, ale pro jeho polytechnické poznání a vzdělávání, resp. k realizaci netradičních myšlenek a postupů.

Výklad

Dle JAR 21.2(e) „Letadlové části a zařízení“ znamená jakýkoliv přístroj, mechanismus, vybavení, část, aparaturu, příslušenství nebo agregát, včetně komunikačního vybavení, používané nebo určené k použití při provozování řízení letadla za letu a zastavěné v letadle nebo k němu upevněné. Zahnuje části draku, motoru nebo vrtule.

2.2 Odborný dozor (OD)

Činnost prováděná pověřeným pracovníkem u Dozorovaného, jejímž účelem je některá z dále uvedených činností nebo jejich kombinace:

- dohlížet nad stavbou, zda probíhá v souladu s použitelnou dokumentací;
- posuzovat, zda Dozorovaný vyrábí, kontroluje a zkouší ve shodě s dokumentací nebo obecnými zvyklostmi, používanými v letectví;
- schvalovat navrhované úpravy, nebo je iniciovat tak, aby konstrukce byla bezpečná a spolehlivá;
- svým přístupem vytvářet podmínky, které budou Dozorovanému rozšiřovat poznání v letectví;
- dle potřeb navrhovat vstup dalších odborností do stavby (např. provedení pevnostních výpočtů, použití defektoskopických metod atd.);
- vést kontrolní záznamy ve stavebním deníku a záznamy kontrolovat.

2.3 Dozorovaný

Pracovník, který provádí individuální stavbu nebo úpravu letadla, nebo jeho části, které jsou po oznámení Úřadu tímto Úřadem dozorovány.

2.4 Pověřený pracovník

Osoba pověřená ředitelem Sekce technické (ST) Úřadu pro civilní letectví výkonem odborného dozoru (OD) podle těchto Postupů nad výrobou (úpravou, nebo jinou odbornou činností) letadla, letadlových částí a zařízení (viz formulář - Příloha č.5).

3. Všeobecně

- 3.1 Pověření se vydává na konkrétní osobu (pracovníka) a je nepřenosné.
- 3.2 Pověřeného pracovníka metodicky vede oddělení/referát ST Úřadu pro civilní letectví uvedené v Pověření, které rovněž upřesňuje jeho činnost, formy vedení záznamů o činnosti apod.
- 3.3 Stanovisko pověřeného pracovníka vydané při provádění odborného dozoru (OD) má být Dozorovaným považováno jako stanovisko pracovníka odd./ref. Úřadu. V případě pochybností Dozorovaného, může tento postupovat podle ust. 6.1.
- 3.4 Pověření pracovníka je prováděno v zájmu Dozorovaného, u kterého OD vykonává. Práva a povinnosti Dozorovaného jsou uvedeny v části 6 těchto Postupů. Úřad nese odpovědnost za jeho bezpečnost a ochranu zdraví při výkonu vyplývajícím z jeho Pověření, ani nehradí náklady spojené s výkonem činností pracovníka specifikovaných v Pověření.
- 3.5 Pověřený pracovník vykonává v rámci Pověření odborný dozor ve smyslu §13 a 14 LZ. Jakékoliv snahy Dozorovaného ovlivnit tuto činnost ve svůj prospěch a na úkor povinností pracovníka OD jsou nepřipustné.

4. Návrh na výkon funkce OD a podmínky udělení Pověření

- 4.1 Způsob výběru vhodného uchazeče pro výkon odborného dozoru.
 - 4.1.1 Návrh osoby k výkonu odborného dozoru provádí odborné pracoviště ST Úřadu na základě doporučení nebo vlastního rozhodnutí.
 - 4.1.2 Každá osoba navržená pro výkon odborného dozoru musí vyjádřit svůj souhlas s návrhem na formuláři žádosti (viz Příloha č. 3).
 - 4.1.3 Žádosti se soustřeďují a evidují na Sekci technické Úřadu u stanoveného administrativního pracovníka.. Po zaevidování a doplnění informací jsou jím předávány k posouzení a odsouhlasení vedoucímu oddělení /referátu, v jehož kompetenci bude činnost pracovníka metodicky řízena..
 - 4.1.4 Vedoucí oddělení/referátu může stanovit pracovníka, který metodicky pověřeného pracovníka povede. Pokud tak neučiní, bude za metodické řízení odpovídat oddělení / referát.
 - 4.1.5 Školení pro vybraného uchazeče organizuje, rozsah určuje a provádí vedoucí příslušného oddělení / referátu ST. Školení bude zaměřeno na základní předpisy, které bude pracovník pověřený odborným dozorem ve své praxi používat. Záznam o provedeném

školení bude připojen do složky dokladů OD.

- 4.1.6 Součástí školení vybraného uchazeče je také pohovor, který je zaměřen na:
- a) předpisy a postupy, které bude pověřený pracovník při výkonu odborného dozoru potřebovat;
 - b) právní normy platné v českém civilním letectví (orientačně – viz Příloha č.2);
 - c) odborné znalosti v oboru, ve kterém bude pověřený pracovník působit (orientačně).
- 4.1.7 Na základě provedeného školení a pohovoru vyplní vedoucí oddělení/referátu pro pověřeného pracovníka OD Pověření (Formulář č. CAA-F-ST-060-0/04), na kterém uvede:
- a) rozsah působnosti, pro který je pověření platné. Dodržuje přitom zásadu, že na jednom Pověření je jen jedna působnost;
 - b) pokud je třeba, uvede se podrobně výrobek, na kterém bude činnost vykonávat;
 - c) pokud je třeba, vymezí (omezí) se práva a povinnosti mimo rámec tohoto postupu
 - d) pokud je třeba, omezí se doba platnosti vydaného Pověření. Vyplněný formulář předá stanovenému administrativnímu pracovníkovi (viz 4.1.3), který zajistí jeho finalizaci a předání.
- 4.1.8 Při předávání Pověření uzavře pověřený pracovník s Úřadem o výkonu odborného dozoru Dohodu a pokud je mu propůjčeno razítko, potvrdí jeho převzetí (vzor Dohody viz Příloha č. 4)
- 4.1.9 Stanovený administrativní pracovník (4.1.3) vede evidenci:
- a) žádostí o pověření včetně příložených dokladů;
 - b) držitelů Pověření k výkonu OD;
 - c) držitelů propůjčených razítek.
- 4.2 Pokud se prokáže, že pracovník pověřený výkonem OD neplní úkoly vyplývající z tohoto Postupu nebo z Pověření, které mu bylo vydáno, je mu Pověření odebráno a on je povinen neprodleně vrátit zapůjčené razítko a další zapůjčené materiály.

5 Činnost pověřeného pracovníka

- 5.1 Pověřený pracovník se při své činnosti řídí dle svého Pověření a v potřebném rozsahu následujícími dokumenty (rozsah znalosti dokumentů pověřenému pracovníkovi v potřebném rozsahu upřesní pracovník odd./referátu, který jej metodicky vede).
- 5.1.1 Civilní letecké předpisy, platné v České republice a materiály na ně navazující v rozsahu stanoveném dle Přílohy 2.
- 5.1.2 Postupy, směrnice Úřadu, interní pokyny Úřadu a instrukce řídicího pracoviště, související s jeho pověřením, včetně ve směrnících uvedených formulářů.
- 5.1.3 Dokumentací dozorovaného výroku, letadlové části a zařízení, nebo jejich dílů
- 5.2 Pověřený pracovník je oprávněn a v rozsahu svého pověření jménem Úřadu povinen zejména:
- 5.2.1 Sledovat, zda použité materiály, součásti, přístroje a zařízení pro daný výrobek, letad-

lovou část a zařízení nebo jejich díl mají pro zamýšlené použití trvale použitelnou kvalitu.

5.2.2 Navrhovat zkoušky nebo kontrolu letadlových částí, dílů, zařízení resp. výrobků, pokud jsou pochybnosti o jejich bezpečnosti a spolehlivosti jich samých nebo v zástavbě.

5.2.3 Provádět průběžnou, plánovanou nebo namátkovou kontrolu výrobků, částí a zařízení nebo jejich dílů s pořízením odpovídajícího záznamu do stavebního deníku.

5.2.4 Potvrzovat následující dokumenty:

- protokoly o provedených zkouškách;
- záznamy ve stavebním deníku provedené stavitelem;
- změny v dokumentaci stavby.

Poznámka

Potvrzení je přijatelné, pokud obsahuje:

- a) vlastnoruční podpis;*
- b) datum a místo podpisu;*
- c) otisk razítka Úřadu, pokud bylo svěřeno podepisované osobě.*

5.2.5 Posuzovat, zda stavba probíhá v souladu s dokumentací. Pokud jsou provedeny změny, tyto potvrzovat, resp. stanovit postup, kterým se realizace stavby bude řídit.

5.2.6 Vést záznamy o své činnosti.

5.2.7 Neprodleně oznámit Úřadu dočasnou nebo trvalou nemožnost nebo omezení výkonu své činnosti, k níž je pověřen.

5.2.8 Zamezit možnosti zneužití propůjčeného razítka pro činnost OD.

5.2.9 Včas nebo ve stanovených termínech informovat Úřad zejména o:

- a) změnách, které významným způsobem ovlivňují bezpečnost a spolehlivost dozorované stavby;
- b) závadách a změnách při stavbě, které mohou ovlivnit způsobilost výrobku, letadlové části a zařízení;
- c) nevyhovujících výsledcích zkoušek a kontrol;
- d) významných rozhodnutích, která při výkonu OD učinil a o nedostacích, které během své činnosti zjistil;
- e) jiných okolnostech, které by mohly ovlivnit jakost vyráběné letecké techniky (závažné odchýlení od ustanovení civilních předpisů, technologické kázně apod.).

5.3. Pověřený pracovník je odpovědný za:

5.3.1 Řádné plnění všech povinností, vyplývajících ze svého pověření.

5.3.2 Neprodlené oznámení Úřadu o ztrátě svěřeného razítka nebo nevykonávání činnosti dle Pověření z jakéhokoliv důvodu.

5.3.3 Okamžité vrácení svěřeného razítka při:

- a) nevykonávání činnosti v souladu s Pověřením z jakýchkoliv důvodů;
- b) změně podmínek, za kterých bylo Pověření vydáno a razítka svěřeno;

- c) pozastavení výkonu OD nebo odebrání Pověření pracovníkem Úřadu;
- d) ukončení platnosti Pověření.

5.3.4 Za chybná rozhodnutí v rámci svého Pověření a za zneužití tohoto Pověření a svěřeného razítka.

5.3.5 Kvalifikovanost rozhodnutí, která pro stavbu vydává.

5.3.5 Předkládat řídicímu pracovišti Úřadu záznamy o své činnosti, pokud jsou na něm vyžadovány.

5.4 Pověřený pracovník je podřízen:

5.4.1 V činnostech, ke kterým bylo Pověření pracovníkovi vydáno, je pověřený pracovník podřízen řediteli Sekce technické Úřadu. Za svou činnost je odpovědný řediteli Úřadu.

5.4.2 Po stránce odborného a metodického vedení podléhá pověřený pracovník určenému oddělení / referátu ST Úřadu.

6 Práva a povinnosti Dozorovaného

6.1 V případě nesouhlasu se stanoviskem pověřeného pracovníka má právo se obracet na Úřad s požadavkem na konečné stanovisko.

6.2 Zodpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví při práci pověřeného pracovníka během činnosti vyplývající z jeho pověření.

6.3 Má povinnost:

- vytvářet pověřenému pracovníkovi odpovídající podmínky k výkonu jeho činnosti,
- poskytovat mu potřebné informace k dosažení efektivní součinnosti,
- umožňovat mu účast na jím požadovaných úkonech, zkouškách a kontrolách,
- na požádání mu předkládat příslušnou dokumentaci a poskytovat potřebná měřicí a zkušební zařízení.

6.4 Dozorovaný nese všechny náklady spojené s výkonem odborného dozoru.

7 Závěrečná ustanovení

7.1 ST Úřadu stanovuje:

- a) způsob výběru vhodných uchazečů pro výkon odborného dozoru;
- b) formy školení pověřených pracovníků;
- c) systém hodnocení činnosti pověřených pracovníků;
- d) způsob evidence uchazečů a pověřených pracovníků;
- e) počty pověřených pracovníků pro jednotlivé subjekty OD;
- f) systém vydávání Pověření.

7.2 Držitel Pověření k výkonu OD se prokazuje platným Pověřením a jemu svěřeným evidovaným razítkem (pokud mu bylo svěřeno).

8. Závěr

Postupy pro výkon odborného dozoru nad individuální stavbou CAA-ST-072-0/04 nabývají účinnosti dnem vydání.

Příloha č.1

**POŽADAVKY NA OSOBU, KTERÁ MÁ BÝT POVĚŘENA VÝKONEM
ODBORNÉHO DOZORU DLE POSTUPU CAA-ST-072-0/04**

Výkonem odborného dozoru může být pověřena osoba, která splňuje následující požadavky:

vzdělání: VŠ nebo ÚSO v oboru

praxe: nejméně 2 roky (VŠ) nebo 3 roky (ÚSO) v oboru, kde bude dozor provádět

a splňuje podmínky bezúhonnosti

Poznámka

Za bezúhonného se pro účely pověřením odborným dozorem nepovažuje ten, kdo byl pravomocně odsouzen:

- a) pro trestný čin, jehož podstata souvisí s pracovní činností;
- b) pro trestný čin spáchaný úmyslně nebo pod vlivem alkoholu nebo omamných látek.

Příloha č. 2

POŽADAVKY NA ZNALOSTI ŽADATELE O OVĚŘENÍ ÚCL PRO VÝKON OD

Základní předpisy, se kterými se musí Žadatel o pověření odborným dozorem v potřebném rozsahu seznámit:

I. Zákony platné v ČR:

49/1997 Sb. – Zákon o civilním letectví ve znění platných předpisů (se zaměřením na § 7,8,9 a 17)

108/1997 Sb – Prováděcí vyhláška k zákonu o civilním letectví ve znění platných předpisů s přílohou č.1 ve znění Vyhlášky 101/1999 Sb.

II. L8/A – Letová způsobilost – postupy, zejména:

Poradní oběžník PO/TI-L8/A.2.7.6 Způsobilost individuálně postaveného letadla a jeho součástí

Poradní oběžník PO/TI-20-1 Příručka pro individuální stavbu letadla

Poradní oběžník PO/TI-L8/A.2.7.6a) Vydání Zvláštního osvědčení letové způsobilosti (ZOLZ) pro kategorii Experimentální

III: Postupy ÚCL (aktuální vydání)

Rozsah znalostí a znalosti dalších předpisů a dokumentů budou upřesněny vždy pro dané zaměření, ve kterém bude pověřená osoba svou činnost vykonávat.

Předpisy a dokumenty stanovuje pracovník odd. /ref. ST Úřadu, který pověřeného pracovníka odborně a metodicky vede.

Příloha č. 3

ŽÁDOST O POVĚŘENÍ PRACONÍKA VÝKONEM OD

ŽADATEL.....**nar.**.....

trvale bytem

žádá Úřad pro civilní letectví v Praze o vydání pověření k provádění odborného dozoru pro

OBLAST VÝKONU ČINNOSTI

MÍSTO VÝKONU ČINNOSTI

Jmenovaný bere na vědomí, že ponese odpovědnost za bezchybný výkon odborného dozoru, že Úřad nenese odpovědnost za jeho bezpečnost a ochranu zdraví při výkonu vyplývajícím z jeho pověření odborným dozorem a ani nehradí náklady spojené s výkonem činností, specifikovaných v Pověření.

V..... dne.....

.....
Titul, Jméno, Příjmení

.....
Podpis

Příloha č.4

DOHODA**o provádění odborného dozoru v oblasti civilního letectví na základě pověření vydaného Úřadem pro civilní letectví (ÚCL), uzavřená mezi****panem / paní: naroz.:****č.obč. průkazu trvale bytem:****a****Sekcí technickou ÚCL, zastoupenou ředitelem sekce, panem****I.**

Pan / paní prohlašuje, že souhlasí se svým pověřením ve smyslu Postupů CAA-ST-072-0/04 a bere na vědomí možné právní důsledky svých chybných rozhodnutí v rámci své činnosti podle Pověření a za zneužití tohoto Pověření. Zavazuje se, že se bude řídit příslušnými postupy ÚCL, bude respektovat pokyny ÚCL, že veškeré změny údajů uvedených v Žádosti o pověření ohlásí do 7 dnů ÚCL a po ukončení své činnosti bezodkladně vrátí razítko (pokud je obdržel) a dokumenty, které mu (jí) byly pro činnost pověření předány.

Rovněž se zavazuje neprodleně oznámit ÚCL dočasnou nebo trvalou nemožnost nebo omezení výkonu činnosti, ke které byla pověřena

II.

Při výkonu dle vydaného Pověření se bude pan (paní) řídit tímto složeným slibem:

„Slibuji, že budu vykonávat odborný dozor v souladu s platnými zákony, platnou technickou dokumentací, normami, Postupy a pokyny ÚCL, nestranně a podle svého nejlepšího svědomí. Slibuji, že neprodleně oznámím do Sekce technické ÚCL, že jsem z jakéhokoliv důvodu (dočasně nebo trvale) přestal vykonávat činnost dle svého pověření a vrátím razítko, pokud mi bylo propůjčeno.“

III

Pan (paní) na základě této dohody obdrží pověření č.

k výkonu odborného dozoru a razítko ÚCL č.

V Praze dne

.....
za Sekci technickou

.....
pověřená osoba

Příloha č.5

ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ
CIVIL AVIATION AUTHORITY

ČESKÁ REPUBLIKA



CZECH REPUBLIC

POVĚŘENÍ
AUTHORIZATION

Č. / No: L -

Tímto dokumentem se pověřuje výkonem odborného dozoru
This document authorizes as a designated inspector

pan(i) Mr, Ms	
Narozen/a Date of birth	
Rozsah působnosti – Scope of activities:	
Jmenovaný je metodicky řízen pracovníkem, oddělením/ referátem* ST ÚCL ČR: Authorized person is supervised by inspector/department AD CAA CZ:	
Toto pověření je platné do (dd-mm-rr): This Authorization is valid till (dd-mm-rr):	

*nehodící se škrtněte

Platnost: Toto pověření vydané ve shodě s postupy ÚCL č. CAA-ST-072-0/04 je platné, dokud se jej jmenovaný nevzdá, dokud není ÚCL jeho platnost pozastavena, odvolána nebo změněna, dokud neuplyne doba jeho platnosti stanovená ÚCL, nebo dokud se nezmění místo nebo obor činnosti, pro něž bylo pověření vydáno. Toto pověření je nepřenosné.

Validity: This Authorization issued in accordance with CAA-ST-072-0/04 order is valid until surrendered, suspended, revoked or changed by the CAA, until the time of the validity fixed by the CAA elapses or until the location or the branch of the activity, for which the Authorization was issued, is changed. This document is not transferable.



Datum vydání - Date of issue
(dd-mm-rr) - (dd-mm-yy)

CAA-F-ST-060 - 0/04

Podpis –Signature