

ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ

Oddělení 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.

Související formuláře

1. Interní formuláře vydané oddělením 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	Kvalifikační předpoklady
EASA Form 55a	Osvědčení o oprávnění organizace k výrobě
EASA Form 55b	Podmínky oprávnění

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 Dokumenty/Formuláře/Formuláře sekce technické.

3. Formuláře vydané organizací

Jmenování Osvědčujícího pracovníka

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. o civilním letectví
- Vyhláška ministerstva dopravy a spojů č. 108/1997 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 Oddělením 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 podle Nařízení, článek 21.A.133 a související AMC č. 2 k 21.A.133(b) a (c).

Požadavky na kvalifikaci:

Pro funkci vedoucího pracoviště, kde se provádí vývoj, projektování, výroba, instalace, opravy, zkoušení a údržba výrobků, letadlových částí a zařízení a leteckých pozemních zařízení, se požaduje úplné střední odborné vzdělání strojního nebo elektrotechnického nebo dopravního směru nebo vysokoškolské vzdělání strojního nebo elektrotechnického nebo dopravního směru a praxe nejméně pět let v oboru výroby nebo opravárenství v civilním letectví. Stejně vzdělání a praxe se požaduje pro funkci zástupce vedoucího pracoviště a pro funkci vedoucího kontroly jakosti.

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

Správní poplatky:

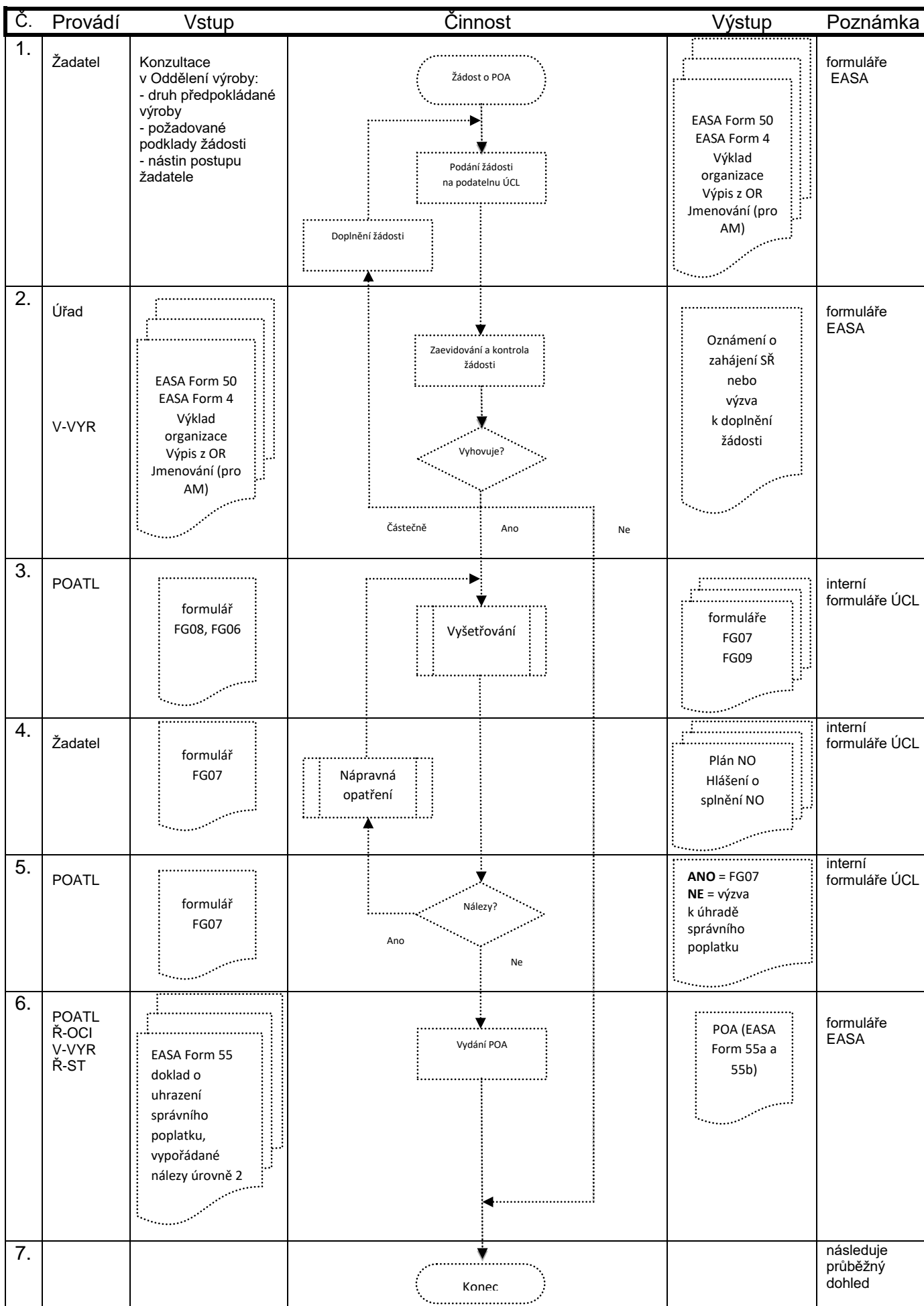
Před vydáním oprávnění POA musí žadatel uhradit správní poplatek dle položky 49, písm. b, zákona č. 634/2004 Sb. na účet 3711-3727061/0710 pod přiděleným variabilním symbolem.

Použité zkratky:

ÚCL	- Úřad pro civilní letectví České republiky
Ř-ST	- ředitel Sekce technické
Ř-OCI	- ředitel Odboru certifikace a inženýringu
V-VYR	- vedoucí Oddělení výroby

AM	- Accountable Manager (odpovědný vedoucí organizace s nejvyššími pravomocemi)
QM	- Quality Manager (manažer jakosti)
POATL	- odborný rada/rada, který vede vyšetřovací tým ÚCL
OR	- obchodní rejstřík
SŘ	- správní řízení
VO	- výrobní organizace
LZ	- zákon o civilním letectví (Letecký zákon)
ŽZ	- živnostenský zákon

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 - kopii typového osvědčení (TC) nebo dohodu POA-DOA dle čl. 21.A.133(b) a (c) - autorizovaný výpis z obchodního rejstříku <p>Poznámka: Výklad organizace vč. popisu systému jakosti je vhodné strukturovat dle čl. 21.A.143(a) a 21.A.139(b). Odborné znalosti jmenovaných vedoucích dle čl. 21.A.145(c)(2) musí odpovídat požadavkům vyhlášky MDS č. 108/1997 Sb. (k §17 odst. 3, zákona č. 49/1997 Sb.)</p>	<p>web úřadu: Formuláře Sekce technické</p> <p>21.A.134 21.A.143 21.A.133 21.A.143(a) 21.A.139(b)</p> <p>§17 odst. 3 (zákon č. 49/1997 Sb.)</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 nápravná opatření jsou oznamována písemně POATL. Před první návštěvou organizace musí být odstraněny všechny zjištěné nedostatky v poskytnuté dokumentaci, která musí vyhovovat použitelným požadavkům Nařízení.</p> <p>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 odpovědný vedoucí. Doporučuje se účast odpovědného vedoucího dvakrát (na začátku a na konci přezkoumání). Nálezy, zjištěné v průběhu auditů, budou předávány odpovědnému vedoucímu 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>	21.A.158
4.	<p><u>Nápravná opatření</u> Ke každému nálezu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - žadatel určí kořenovou příčinu neshody a navrhne nápravné opatření - žadatel předloží návrh nápravných opatření (dále jen 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 	21.A.158
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>	21.A.158(c)
6.	<p><u>Vydání POA</u> Pokud je uspokojivě 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 nepřenositelné a při plnění všech použitelných požadavků Nařízení není jeho platnost časově omezena. Organizace – držitel oprávnění – tak bude moci využívat práva uvedená</p>	21.A.135

Č.	Komentář	Reference
	v Nařízení čl. 21.A.163 a současně musí plnit povinnosti uvedené v čl. 21.A.165.	
7.	<u>Průběžný dohled</u> Po ukončení vyšetřování a vydání POA následuje naplánování a provádění pravidelného průběžného dohledu.	Dle Nařízení musí být průběžný dohled proveden nejméně 1x ročně a 1x za 24 měsíců musí být prověřen celý systém jakosti.