

# ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ

## Oddělení výroby

### Postup pro žadatele o oprávnění organizace k výrobě (dále jen POAN) podle zákona č. 49/1997 Sb. o civilním letectví (LZ)

#### Definice:

POAN: oprávnění organizace k výrobě podle § 17 LZ je vhodné pro výrobní organizace se sídlem na území ČR za předpokladu, že se jedná o sériovou výrobu:

- letadel, leteckých motorů a vrtulí definovaných v Příloze II Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2018/1139
- částí a zařízení určených pro letadla, motory a vrtule definované v Příloze II Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2018/1139

#### Související legislativa:

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2018/1139
- Nařízení Komise (EU) č. 748/2012, včetně přílohy Část 21
- 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
- L8/A Letová způsobilost letadel

#### 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. Formuláře ÚCL

Formulář 55 ÚCL	Osvědčení o oprávnění organizace k výrobě podle Hlavy G (vydává ÚCL)
-----------------	--

#### Podání žádosti:

Před samotným podáním žádosti se doporučuje informovat ÚCL o svém záměru a konzultovat s Oddělením výroby Sekce technické postup získání oprávnění.

Žadatel musí být právnická nebo fyzická osoba splňující požadavky § 17 odst. 2 LZ.

#### Správní poplatky:

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

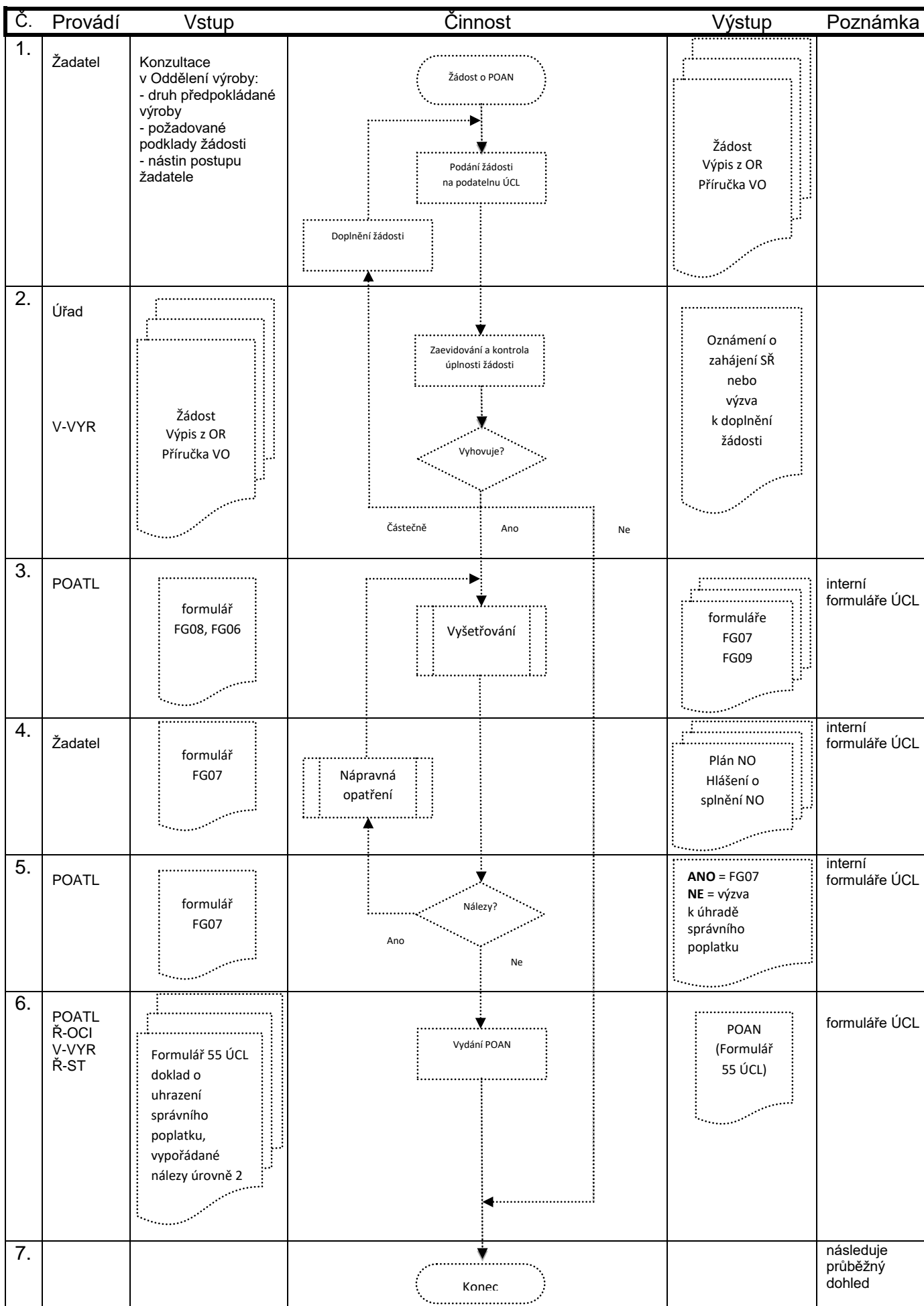
#### Poznámka:

Pro získání POAN bude použita stejná metodika jako pro získání POA podle Hlavy G, Části 21 Nařízení Komise (EU) č. 748/2012, vč. relevantních AMC a GM. Pokud je již žadatel o POAN držitelem POA EASA, bude proces vydání POAN zjednodušen. Příručka výrobní organizace pak může být zpracována jako rozdílový dokument vůči výkladu organizace POA EASA, tedy kapitoly budou obsahovat jen skutečnosti rozdílné od těchto postupů, např.:

- jiné personální obsazení řídicích funkcí

- metodika postupu osvědčujícího personálu, včetně uvedení jmen OP pro problematiku POAN
- popis výrobních zařízení
- seznam dodavatelů
- koordinace řešení letové způsobilosti s držitelem nebo žadatelem o schválení konstrukce
- vydávání dokladů ÚCL o uvolnění letové způsobilosti
- atd.

Vývojový diagram procesu vydání oprávnění POAN k výrobě:



Popis činností:

Č.	Komentář	Reference
1.	<p><u>Žádost o oprávnění POAN</u>            Formulář žádosti není zaveden. Žádost musí být podána písemně a musí obsahovat následující podklady a informace:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) název organizace, kontakty a adresy pracovišť, vymezení uvažované činnosti</li> <li>b) označení osob odpovědných za řízení organizace (AM) a za jednotlivé úseky řízení organizace, zejména QM. U vedoucích pracoviště výroby a kontroly jakosti je nutno splnit kvalifikaci dle §8 vyhlášky 108/1997 Sb.</li> <li>c) u právnické osoby ověřenou kopii smlouvy nebo listiny o zřízení nebo založení právnické osoby, u právnických osob zapsaných v obchodním rejstříku výpis z obchodního rejstříku a u fyzických osob originál živnostenského oprávnění včetně schválené provozovny (provozoven) dle ŽZ §10, 17, část 2 příloha č. 4/34</li> <li>d) doklad o zajištění uspokojivé koordinace mezi výrobou a projekcí</li> <li>e) návrh Příručky výrobní organizace, včetně organizačního schéma (analogie Výkladu organizace POA), strukturované podle použitelných bodů článku 21.A.143 Části 21</li> <li>f) systém řízení jakosti (SJ) - (doporučená struktura SJ dle článku 21.A.139 Části 21), včetně popisu zkoušek nezbytných pro prokázání shody vlastností se schváleným typem a popisu způsobu a forem značení celků</li> </ul>	LZ §17 odst. 3
2.	<p><u>Zaevidování a kontrola žádosti</u>            Při kontrole žádosti se posuzuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kompletnost podkladů</li> <li>- přijatelnost žadatele</li> </ul> <p>Žadateli bude písemně sděleno rozhodnutí ÚCL o vhodnosti /nevhodnosti POAN 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></p> <p>A. <u>Administrativní audit</u>            Obsahuje kontrolu předaných podkladů včetně prokázání vyhovění použitelným legislativním požadavkům. 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.</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>	
4.	<p><u>Nápravná opatření</u>            Ke každému nálezu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- žadatel určí kořenovou příčinu neshody a navrhne nápravné opatření</li> <li>- žadatel předloží návrh nápravných opatření (dále jen NO) ÚCL k akceptaci</li> <li>- po odsouhlasení realizuje žadatel NO a jejich realizaci oznámí ÚCL, včetně předložení důkazů o realizaci</li> <li>- ÚCL rozhodne, zda uzná realizaci NO na základě předložených důkazů nebo bude vyžadovat dodatečný audit k fyzickému ověření splnění NO</li> </ul>	
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>	
6.	<p><u>Vydání POAN</u>            Pokud je uspokojivě prokázáno splnění použitelných požadavků LZ, vydá</p>	

Č.	Komentář	Reference
	ÚCL žadateli oprávnění POAN formou schvalovacího dopisu na formuláři 55 ÚCL. Oprávnění je nepřenosné a při plnění všech použitelných požadavků LZ není jeho platnost časově omezena.	
7.	<b>Průběžný dohled</b> Po ukončení vyšetřování a vydání POAN následuje naplánování a provádění pravidelného průběžného dohledu.	

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	- inspektor, který vede vyšetřovací tým ÚCL
OR	- obchodní rejstřík
SŘ	- správní řízení
VO	- výrobní organizace
LZ	- zákon o civilním letectví (Letecký zákon)
ŽZ	- živnostenský zákon