



SMĚRNICE CAA-ST-072-2/04

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

Zpracovatel: Ing. Vít Zárybnický

Změna č. 2: 30.11.2022
č.j.: 2705-21-401

POSTUPY PRO VÝKON ODBORNÉHO DOZORU NAD INDIVIDUÁLNÍMI STAVBAMI


.....
Ing. Vít Zárybnický
Ředitel ST

Záměrně nepoužito

0. Obsah

0 Obsah

0.1 Seznam platných stran

0.2 Změny a opravy

0.3 Pravidla řízení dokumentu

0.4 Rozdělovník

0.5 Zkratky a definice

1. Úvodní ustanovení

2. Názvosloví

3. Všeobecně

4. Podmínky a postup pro udělení Pověření OD

5. Střet zájmu

6. Činnost pověřeného pracovníka – stavebního dozoru

7. Práva a povinnosti Dozorovaného

8. Závěrečná ustanovení

Příloha č. 1 – Požadavky na osobu, která má být pověřena výkonem
odborného dozoru dle Postupu CAA-ST-072-n/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-n/04

0.1 Seznam platných stran

Článek	Strana	Změna č.
0 - 8	1 - 11	2
Příloha č. 1	13	2
Příloha č. 2	14	2
Příloha č. 3	15	2
Příloha č. 4	16	2
Příloha č. 5	17	2

0.2 Změny a opravy

Změny			Opravy		
Číslo Změny	Datum Platnosti	Datum záznamu a podpis	Číslo opravy	Datum Platnosti	Datum záznamu a podpis
1	30.01.2015	30.01.2015 Chejnovský			
2	30. 11. 2022	30. 11. 2022 Zárybnický			

0.3 Pravidla řízení dokumentu

Směrnice slouží pro vnitřní potřebu ÚCL a výkon činností pověřených stavebních dozorů. Shrnuje požadavky na pověřené osoby pro výkon dozoru nad individuálními stavbami a rozsah jimi vykonávaných činností. Odkazy na další směrnice, předpisy a postupy stanovuje používané procedury.

Příručku schvaluje ředitel ST.

Za platné znění příručky a provádění jejích revizí (minimálně 1 x za 2 roky) je zodpovědný vedoucí OCV.

Distribuci, zajištění změn jednotlivých výtisků a uložení platného znění na intranetu ÚCL zajišťuje pracovník odpovědný za dokumentaci, publikování a archivování.

Poznámka: Všechny odkazované směrnice, postupy, dokumenty musí být používány v platném znění se zapracovanou poslední změnou.

0.4 Rozdělovník

Tento dokument obdrží následující pracovníci a organizační celky:

1. Sekretariát ST – originál
2. Ředitel OCI
3. Oddělení OCV

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 výkonu činnosti OD.

2. Názvosloví, použité v tomto Postupu

2.1 Individuálně stavěné letadlo

Individuální stavbou podle Annexu I (EU) 2018/1139, čl. 1.c) se rozumí stavba letadla, včetně letadel dodávaných jako sestavy, u nichž alespoň 51 % kroků v rámci výroby a montáže vykonává amatér nebo nezisková organizace amatérů pro jejich vlastní účely a bez obchodního cíle; která nemá k této činnosti oprávnění, případně změna konstrukce tohoto letadla nebo jeho nestandardní oprava. 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.

2.2 Odborný dozor (OD)

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

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

2.3 Dozorovaný/žadatel

Subjekt, který provádí individuální stavbu nebo úpravu letadla, nebo jeho části. Za účelem realizace těchto cílů musí dozorovaný/žadatel podat žádost na Úřad pro civilní letectví, který finálně schvaluje způsobilost letadla.

2.4 Stavební dozor (SD)

Osoba pověřená ředitelem Sekce technické (ST) Úřadu pro civilní letectví výkonem činností odborného dozoru (OD) podle čl. 2.2 těchto Postupů (viz formulář - Příloha č.5).

3. Všeobecně

- 3.1 Pověření SD se vydává na konkrétní osobu, na činnosti vztahující se k projektu stavby individuálně stavěného letadla nebo jeho změny nebo opravy. Rozsah činností je dán úvodní žádostí Dozorovaného o schválení způsobilosti individuálně stavěného letadla.
- 3.2 Pověření je nepřenosné.
- 3.3 SD je za svou činnost odpovědný vedoucímu týmu pro schválení letové způsobilosti individuálně stavěného letadla (dále PCM), jmenovanému Příkazem Ř/ST, který SD řídí. Metodicky je SD veden příslušnými členy týmu pro schválení letové způsobilosti individuálně stavěného letadla, kteří rovněž upřesňují jeho činnost, formy vedení záznamů o činnosti apod.
- 3.4 Stanovisko SD vydané při provádění odborného dozoru (OD) musí být Dozorovaným považováno za stanovisko pracovníka týmu pro schválení letové způsobilosti individuálně stavěného letadla. V případě pochybností může Dozorovaný postupovat podle ust. 6.1. této směrnice.
- 3.5 Práva a povinnosti Dozorovaného jsou uvedeny v části 6 těchto Postupů. Úřad nenese odpovědnost za bezpečnost SD a ochranu zdraví při výkonu vyplývajícím z jeho Pověření, ani nehradí náklady spojené s výkonem činností OD, specifikovaných v Pověření.
- 3.6 SD 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 nepřípustné.

4. Podmínky a postup pro udělení Pověření OD

4.1 Žádost o Pověření OD

- 4.1.1 Osoba, která zamýšlí získat Pověření OD, podává na ÚCL žádost (viz Příloha č. 3). Žádost se váže na konkrétní projekt individuálně stavěného letadla.
- 4.1.2 Žadatel o OD musí splňovat požadavky, uvedené v Příloze č. 1.
- 4.1.3 Žádost přijímá PCM daného projektu individuálně stavěného letadla.
- 4.1.4 Školení pro vybraného uchazeče organizuje a provádí PCM spolu s vybranými členy týmu. Rozsah školení je popsán v příloze č.2.
- 4.1.5 Součástí školení vybraného uchazeče je také pohovor, který je zaměřen na:
- a) předpisy a postupy, které bude pověřený pracovník při výkonu odborného dozoru potřebovat a právní normy platné v českém civilním letectví (viz Příloha č.2);
 - b) odborné znalosti v oboru, ve kterém bude pověřený pracovník působit (orientačně).

- 4.1.6 Na základě provedeného školení a pohovoru vyplní PCM pro SD Pověření (Formulář č. CAA-F-ST-060-n/04), na kterém uvede:
- rozsah působnosti, pro který je Pověření platné;
 - pokud je třeba, vymezí (omezí) se práva a povinnosti mimo rámec tohoto postupu;
 - pokud je třeba, omezí se doba platnosti vydaného Pověření.

Vyplněný formulář předá PCM k odsouhlasení řediteli Sekce technické.

- 4.1.7 Při předávání Pověření uzavře pověřený pracovník s Úřadem o výkonu odborného dozoru Dohodu. (vzor Dohody viz Příloha č. 4)

- 4.1.8 Vedoucí OCV vede evidenci:
- žádostí o Pověření OD, včetně přiložených dokladů;
 - držitelů Pověření k výkonu OD.

- 4.1.9 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.

4.2 Řešení sporů

- 4.2.1 V případě sporů mezi osobou, pověřenou OD a dozorovaným, řeší spor PCM daného projektu stavby individuálně stavěného letadla.

- 4.2.2 V případě sporů mezi osobou, pověřenou OD a ostatními členy týmu projektu stavby individuálně stavěného letadla, řeší spor PCM, v případě eskalace sporu nebo při sporu s PCM je řešení sporu v kompetenci ředitele odboru certifikace a inženýringu, finálně ředitele sekce technické.

5 Střet zájmu

- 5.1 SD se musí vyvarovat střetu zájmu, který by měl dopad a ovlivňoval jeho rozhodování ve vztahu k jeho činnostem podle těchto postupů a Pověření ÚCL. Rovněž se musí vyvarovat střetu zájmu, kdy by svojí činností poškozoval zájmy dozorovaného ve prospěch dalšího subjektu, nebo naopak prosazoval zájmy dozorovaného proti zájmu dalšího subjektu.
- 5.2 V případě vzniku střetu zájmu je SD povinen neprodleně tuto skutečnost oznámit PCM daného projektu stavby individuálně stavěného letadla.

6 Činnost pověřeného pracovníka – stavebního dozoru

- 6.1 Pověřený pracovník – SD se při své činnosti řídí dle svého Pověření a v potřebném rozsahu následujícími dokumenty (rozsah znalosti dokumentů pověřenému pracovníkovi v potřebném rozsahu upřesní PCM).
- 6.1.1 Civilní letecké předpisy, platné v České republice a materiály na ně navazující v rozsahu stanoveném dle Přílohy 2.
- 6.1.2 Postupy, směrnice Úřadu, interní pokyny Úřadu, včetně postupů, uvedených ve směrnících a v nich uvedených formulářích.
- 6.1.3 Dokumentací dozorovaného výrobku, letadlové části a zařízení, nebo jejich dílů, zejména technickými požadavky na jejich způsobilost.
- 6.2 Pověřený pracovník - SD je oprávněn a v rozsahu svého Pověření jménem Úřadu povinen zejména:
- 6.2.1 Sledovat, zda použité materiály, součásti, přístroje a zařízení pro daný výrobek, letadlovou část a zařízení nebo jejich díl mají pro zamýšlené použití trvale použitelnou kvalitu.
- 6.2.2 Navrhovat zkoušky nebo kontrolu letadlových částí, dílů, zařízení resp. výrobků, pokud jsou pochybnosti o jejich bezpečnosti a spolehlivosti jich samých nebo v zástavbě.
- 6.2.3 Provádět průběžnou, plánovanou nebo namátkovou kontrolu výrobků, částí a zařízení nebo jejich dílů s pořízením odpovídajícího záznamu do stavebního deníku.
- 6.2.4 Potvrzovat následující dokumenty:
- i) protokoly o provedených zkouškách;
 - ii) záznamy ve stavebním deníku provedené stavitelem;
 - iii) změny v dokumentaci stavby.
- 6.2.5 Posuzovat, zda stavba probíhá v souladu s dokumentací. Pokud jsou provedeny změny, tyto potvrzovat, resp. stanovit postup, kterým se realizace stavby bude řídit, případně jsou-li změny v rozsahu, který by ovlivnil nějakým způsobem způsobilost návrhu výrobku, řešit tuto změnu s PCM a týmem ÚCL.
- 6.2.6 Vést záznamy o své činnosti.
- 6.2.7 Neprodleně oznámit Úřadu dočasnou nebo trvalou nemožnost nebo omezení výkonu své činnosti, k níž je pověřen.
- 6.2.8 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.).

6.3 Pověřený pracovník - SD je odpovědný za:

6.3.1 Řádné plnění všech povinností, vyplývajících ze svého Pověření.

6.3.2 Neprodlené oznámení Úřadu v případě, že nemůže vykonávat činnosti dle Pověření, a to z jakéhokoliv důvodu.

6.3.3 Za chybná rozhodnutí v rámci svého Pověření a za zneužití tohoto Pověření

6.3.4 Kvalifikovanost rozhodnutí, která v rámci své činnosti SD vydává.

6.3.5 Předkládat PCM záznamy o své činnosti, pokud jsou na něm vyžadovány.

6.4 Pověřený pracovník - SD je podřízen:

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

6.4.2 Po stránce odborného a metodického vedení podléhá pověřený pracovník – SD určenému PCM.

7 Práva a povinnosti Dozorovaného

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

7.2 Zodpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví při práci pověřeného pracovníka – SD během činnosti vyplývajících z jeho Pověření.

7.3 Má povinnost:

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

7.4 Dozorovaný nese všechny náklady spojené s výkonem odborného dozoru.

8 Závěrečná ustanovení

8.1 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.

8.2 Držitel Pověření k výkonu OD se prokazuje platným Pověřením.

8.3 Vydáním změny 2 této směrnice se ruší její předchozí vydání.

8.4 Všechna Pověření vydaná v souladu s touto směrnicí před 1. 1. 2021 jsou považována za neplatná.

Příloha č. 1

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

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

vzdělání: VŠ nebo ÚSO v oboru

praxe: nejméně pět let 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
ODBORNÉHO DOZORU**

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 – Provděcí 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 PCM projektu individuálně stavěného letadla, k němuž se váže činnost OD.

Příloha č. 3

ŽÁDOST O POVĚŘENÍ PRAČONÍKA VÝKONEM ODBORNÉHO DOZORU**ŽADATEL**.....**nar.**.....**trvale bytem**

žádá Úřad pro civilní letectví v Praze o vydání Pověření k provádění odborného dozoru ve smyslu směrnice CAA-ST-072-n/04 pro:

OBLAST VÝKONU ČINNOSTI**MÍSTO VÝKONU ČINNOSTI**

Výše jmenovaný bere na vědomí, že ponese odpovědnost za bezchybný výkon odborného dozoru, dále že ÚCL nenese odpovědnost za jeho bezpečnost a ochranu zdraví při výkonu činností, vyplývajících z jeho Pověření odborným dozorem a ani nehradí žádné náklady, spojené s činností odborného dozoru.

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: nar.....****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-n/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. Pověřený je povinen se vyvarovat střetu zájmů ve vztahu k ÚCL nebo dozorovanému subjektu. Pověřený je povinen veškeré změny údajů uvedených v Žádosti o Pověření ohlásit do 7 dnů ÚCL a po ukončení své činnosti bezodkladně vrátit 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.

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

.....

k výkonu odborného dozoru.

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 zaměstnancem 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-n/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-n/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 - 2/04

Podpis –Signature