



ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ

Směrnice SP

ZÁSADY PRO VÝKON ODBORNÉHO DOZORU ve smyslu §13, odst. 3, zákona č. 49/1997 Sb. PRO POVĚŘENÉ PRACOVNÍKY OPRÁVNĚNÝCH SUBJEKTŮ PROVÁDĚJÍCÍCH OPRÁVNĚNÉ ČINNOSTI NA LETECKÝCH POZEMNÍCH ZAŘÍZENÍCH NEBO DOZORUJÍCÍCH JEJICH PROVOZ PŘI POSKYTOVÁNÍ LS

ZÁKLADNÍ POŽADAVKY

CAA/S-SP-026-1/2020

Č. j.: 010410-23-701

V Praze dne: 14. 09. 2023

Verze: 2.0

Schválil (podpis):

Datum účinnosti: 20. 09. 2023

Za správnost navrholatel:

Ing. Josef Kopp

Ing. Vítězslav Hezký
Ředitel Sekce provozní

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

ROZDĚLOVNÍK

Status	Příjemce	Uložení
Originál + potvrzení o seznámení se směrnicí	Správce dokumentu ONS	Složky interní dokumentace ONS
Elektronická kopie	Správce dokumentu ONS	Intranet

SEZNÁMENÍ SE S DOKUMENTEM

Formulář potvrzení o seznámení se s dokumentem Odboru navigačních služeb Sekce provozní je přiložen k originálu této směrnice, viz Rozdělovník.

ZÁMĚRNÉ NEPOUŽITO

[illegible]

ÚČINNOST SMĚRNICE, ZMĚN A OPRAV

Verze	Datum účinnosti	Změnil (-a)	
		Datum	Jméno a příjmení / oddělení
1.0	14. 09. 2020	17. 09. 2020	OI
2.0	20. 09. 2023	1. 09. 2023	OI

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

ATM	Řízení letového provozu	Air Traffic Management
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci	---
ČSN	Česká státní norma	---
ČR	Česká republika	---
DoC	Prohlášení o shodě	Declaration of Conformity
DSU	Prohlášení o vhodnosti k použití	Declaration of Suitability for Use
EU	Evropská unie	European Union
EUROCONTROL	Evropská organizace pro bezpečnost leteckého provozu	European Organization for the Safety of Air Navigation
FAT	Akceptační testy prováděné výrobcem před expedicí zařízení	Factory Acceptance Test
FP	Firemní příručka	---
HMI	Rozhraní člověk-stroj	Human Machine Interface
ICAO	Mezinárodní organizace civilního letectví	International Civil Aviation Organization
LS (AS)	Letecké služby	Aeronautical Service
LNS (ANS)	Letové navigační služby	Air Navigation Service
LPS (ATS)	Letové provozní služby	Air Traffic Service
LPZ	Letecké pozemní zařízení	---
LZ	Letecké zařízení	---
OD	Odborný dozor	---
OI	Oddělení interoperability	---
OPZ	Osvědčení provozní způsobilosti	---
PLO LPZ	Protokol o letovém měření LPZ	---
PPO LPZ	Protokol o pozemním ověření LPZ	---
SAT	Akceptační testy funkčnosti, bezpečnosti a výkonnosti LPZ prováděné po jeho instalaci na stanovišti	Site Acceptance Test
SP	Sekce provozní	Aeronautical Operations Division
ÚCL (CAA)	Úřad pro civilní letectví	Civil Aviation Authority
ÚSO	Úplné střední odborné (vzdělání)	---
VŠ	Vysoká škola	---

POJMY A DEFINICE

- **Odborný dozor** je činnost, jejímž účelem je zejména zjišťování, zda jsou letecká pozemní zařízení vyvíjena, projektována, vyráběna, instalována, udržována, opravována, modifikována, konstrukčně měněna a zkoušena nebo provozována ve shodě s příslušnou výrobní a technickou dokumentací, zda vyráběná nebo provozovaná, případně udržovaná, opravovaná, modifikovaná nebo konstrukčně změněná LPZ mají předepsanou výkonnost a vlastnosti, zda jsou prováděny a dokumentovány všechny předepsané kontroly technických parametrů, zda jsou prováděny předepsané zkoušky LPZ podle schválených postupů (metodik),

zda se provoz LPZ uskutečňuje podle schválených směrnic provozovatele a zda činnosti firmy dotýkající se opravňovaných činností probíhají ve shodě se schválenou Firemní příručkou, případně zaváděné změny do Firemních příruček jsou realizovány až po jejich schválení.

- Oprávněné právnické nebo fyzické osoby provádějící jednu nebo více výše uvedených oprávněných činností na LPZ v rozsahu dle §17 zákona č. 49/1997 Sb. jsou v rámci tohoto dokumentu dále uváděny jako „**oprávněný subjekt**“.
- Právnické nebo fyzické osoby poskytující LS (např. LPS, resp. LNS) a za tímto účelem provozující LPZ určené vyhláškou č. 108/1997 Sb., jsou v rámci tohoto dokumentu dále uváděny jako „**poskytovatel LS**“.
- Pod **leteckými službami (LS)** se v souladu s §16 vyhl. č. 108/1997 Sb. rozumí letové provozní služby, letecká telekomunikační služba, letecká meteorologická služba, letecká služba pátrání a záchrany, letecká informační služba, služby při předletové přípravě a monitorování letu a služby při odbavovacím procesu na letišti.
- **Pracovníkem, pověřeným ÚCL odborným dozorem** se pro účely tohoto dokumentu rozumí osoba, pověřená ÚCL výkonem OD nad výrobou, instalací, údržbou a opravami LPZ, případně nad dalšími činnostmi, ke kterým je daný subjekt oprávněn nebo nad provozem LPZ, které poskytovatel LS provozuje v rámci poskytování LS a jejímž pracovníkem pověřená osoba je.
- **Pracovníkem oprávněného subjektu, resp. poskytovatele LS** je zaměstnanec v trvalém nebo částečném (zkráceném) pracovním poměru nebo jinak vymezeným a dokladovatelným vztahem (dohoda o provedení prací nebo kontrolní činnosti atd.).
- **Provozovatelem LPZ** je organizační složka (útvár) poskytovatele LS zajišťující provozní a výkonnostní parametry LPZ v rámci poskytování LS.
- **Výrobní dokumentací** se pro účely tohoto dokumentu rozumí veškerá dokumentace, sloužící k výrobě LPZ shodného se schváleným typem. Jsou to např. výrobní výkresy, technologické postupy, zkušební předpisy, rozpisky materiálu, návody apod. Změny ve výrobní dokumentaci mohou být prováděny pouze předepsaným a schváleným způsobem. Výrobní dokumentace je jedním z podkladů pro posuzování shody LPZ se schváleným typem.
- **Předpisovou základnou** se pro účely tohoto dokumentu rozumí soubor relevantních zákonů ČR, nařízení EU, civilních leteckých předpisů, norem, návazných dokumentů, doporučení EUROCONTROL a ICAO a požadavků ÚCL, vztahujících se ke konkrétnímu typu LPZ nebo konkrétní opravňované činnosti na konkrétním typu LPZ. Předpisovou základnu pro dané LPZ navrhuje žadatel, schvaluje ÚCL.
- **Provozní dokumentací** se pro účely tohoto dokumentu rozumí (ve vztahu k provozovanému LPZ) veškerá průvodní dokumentace provozovaného LPZ doplněná o dokumenty provozovatele, podle kterých je/bude LPZ provozováno (např. Provozní řád, Směrnice pro pracoviště, Směrnice pro provoz, údržbu a opravy LPZ, Provozní deník, Technický deník, Bezpečnostní směrnice/studie bezpečnosti, Koordinační směrnice, dokumentace výrobce - provozní a technické manuály, nastavovací předpisy, konfigurační postupy a dále související dokumentace, podle druhu a způsobu využití LPZ jako jsou, protokoly z pozemních

ověření, revizní zprávy všech druhů, doklady o shodě a kompletnosti LPZ, doklady o provádění výcviku pracovníků provozovatele LPZ atd.

Poznámka:

V souladu se zněním §16 zákona č. 49/1997 Sb. mohou být letecká pozemní zařízení určená prováděcím předpisem použita v civilním letectví, jen pokud byla schválena nebo uznána jejich způsobilost k použití v civilním letectví Úřadem.

Provozní způsobilost LPZ je uznávána formou Osvědčení provozní způsobilosti (OPZ).

V souladu se zněním §17 zákona č. 49/1997 Sb. v platném znění může právnická nebo fyzická osoba provádět činnosti vývoj, projektování, výrobu, zkoušky, instalace, údržbu, opravy, modifikace a konstrukční změny leteckých pozemních zařízení, pokud k této činnosti (činnostem) má oprávnění vydané ÚCL nebo Evropskou agenturou pro bezpečnost letectví nebo jiným členským státem EU podle přímo použitelného předpisu EU nebo uznané podle zvláštního právního předpisu.

Seznam kategorií LPZ, kterých se §§16 a 17 týká, je uveden v Příloze č. 1 k vyhlášce č. 108/1997 Sb. v platném znění.

Obsah

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO.....	2
ROZDĚLOVNÍK.....	3
SEZNÁMENÍ SE S DOKUMENTEM	3
KONTROLNÍ SEZNAM STRAN	4
ÚČINNOST SMĚRNICE, ZMĚN A OPRAV	5
SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK	6
POJMY A DEFINICE.....	6
1 ÚVOD	11
1.1 Určení dokumentu	11
1.2 Omezení dokumentu	11
1.3 Definice použitých základních pojmů	11
2 OBECNÉ ZÁSADY	11
2.1 Dokument Pověření výkonem odborného dozoru	12
2.2 Důvody, pro které nemůže být Pověření vydáno:	13
3 PRÁVA A POVINNOSTI POVĚŘENÉHO PRACOVNÍKA VÝKONEM ODBORNÉHO DOZORU U OPRÁVNĚNÉHO SUBJEKTU DLE §17 Zák. č. 49/1997 Sb.....	14
3.1 Obecně:.....	14
3.2 Práva a povinnosti pověřeného pracovníka (oprávněné činnosti)	14
4 PRÁVA A POVINNOSTI POVĚŘENÉHO PRACOVNÍKA VÝKONEM ODBORNÉHO DOZORU NAD LPZ V PROVOZU.....	16
4.1 Obecně:.....	16
4.2 Práva a povinnosti pověřeného pracovníka (LPZ v provozu)	16
5 NÁLEŽITOSTI VYPLÝVAJÍCÍ Z POVĚŘENÍ VÝKONEM ODBORNÉHO DOZORU.....	18
5.1 Výkon odborného dozoru předpokládá zachování zásad rovného přístupu a objektivitu při posuzování.....	18
5.2 Metodické vedení	18
5.3 Razítko pověřeného pracovníka OD.....	18
5.4 Použití razítka.....	18

5.5	Ztráta razítka	18
5.6	Vrácení razítka	18
5.7	Výměna razítka	19
5.8	Používání loga a dokumentů s logem ÚCL	19
6	PRÁVA A POVINNOSTI DOZOROVANÝCH OPRÁVNĚNÝCH SUBJEKTŮ A POSKYTOVATELŮ LS.....	19
6.1	Vytvoření podmínek pro výkon OD pověřeným pracovníkem	19
6.2	Řešení sporů a nesouhlasů se stanoviskem pověřeného pracovníka	19
7	ŽÁDOST O POVĚŘENÍ PRACOVNÍKA VÝKONEM ODBORNÉHO DOZORU	20
7.1	Forma a obsah žádosti	20
7.2	Činnost ÚCL	21
7.3	Závazné prohlášení	21
8	MINIMÁLNÍ KVALIFIKAČNÍ POŽADAVKY NA PRACOVNÍKA POVĚŘENÉHO ÚCL VÝKONEM ODBORNÉHO DOZORU	22
8.1	Minimální obecné kvalifikační požadavky:	22
8.2	Minimální odborné kvalifikační požadavky:.....	22
9	SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY	23
10	ZÁVĚREČNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ	24
	Příloha číslo 1 – Vzor POVĚŘENÍ	25
	Příloha číslo 2 – Vzor DEKLARACE	26
	Příloha číslo 3 – Vzor PROHLÁŠENÍ.....	27
	Příloha číslo 4 – Vzor VÝMĚNA RAZÍTKA OD.....	28
	Příloha číslo 5 – Vzor VRÁCENÍ POVĚŘENÍ A RAZÍTKA OD.....	29

1 ÚVOD

1.1 Určení dokumentu

- Tento dokument stanovuje základní zásady uplatňované při pověření a následném výkonu odborného dozoru (OD) dle §13 odst. 3 a §14 zákona č. 49/1997 Sb. v platném znění.
- Je určen pro pracovníky Úřadu pro civilní letectví (ÚCL), kteří řídí činnost OD a pro pověřené pracovníky oprávněných subjektů nebo poskytovatelů leteckých služeb (LS), provádějících oprávněné činnosti v oblasti civilního letectví na LPZ ve smyslu §17 předmětného zákona nebo dozoru způsobilost LPZ v provozu.
- Definuje zásady pro stanovení rozsahu pověření vydávaného ÚCL.
- Specifikuje základní činnosti, vymezuje odpovědnost a stanovuje práva a povinnosti pracovníka pověřeného ÚCL odborným dozorem.
- Definuje minimální kvalifikační požadavky pro pracovníka pověřeného ÚCL odborným dozorem.
- Uvádí a popisuje základní požadavky, které je nezbytné oprávněným subjektem nebo poskytovatelem LS splnit před vydáním pověření ÚCL odborným dozorem a které je nezbytné dále plnit v průběhu výkonu OD.

1.2 Omezení dokumentu

- Dokument se vztahuje pouze na výkon OD pro činnosti na **leteckých pozemních zařízeních** ve smyslu §§16 a 17 zákona č. 49/1997 Sb. v platném znění.

1.3 Definice použitých základních pojmů

2 OBECNÉ ZÁSADY

- Výkon OD pověřenými pracovníky oprávněného subjektu nebo poskytovatele LS je prováděn s cílem zefektivnění kontrolní činnosti ÚCL ve všech fázích životního cyklu leteckých pozemních zařízení.
- Výkon OD se provádí v prostorech oprávněného subjektu a v místech provádění oprávněných činností subjektem nebo na stanovištích poskytování LS, na provozních stanovištích LPZ.
- Pověření ÚCL k výkonu OD ve smyslu této směrnice lze vydat pouze pracovníkovi oprávněného subjektu nebo poskytovatele LS (provozovatele LPZ).
- Pověření ÚCL k výkonu OD lze vydat pro pracovníka nejvýše v rozsahu platného „Oprávnění“, vydaného oprávněnému subjektu nebo pro provoz LPZ osvědčených ÚCL pro poskytování LS konkrétního poskytovatele. Rozsah oprávnění stanovuje ÚCL na základě obdržené žádosti.
- Činnosti související s výkonem OD nejsou ze strany ÚCL finančně hrazeny ani jinak kompenzovány.
- Při výkonu OD se pověřený pracovník řídí:

- civilními leteckými předpisy, relevantními nařízeními evropské komise pro oblast civilního letectví, doporučeními EUROCONTROL a ICAO, odbornými normami, platnými v České republice a v EU, které jsou charakterizovány jako předpisová základna pro konkrétní LPZ a realizované oprávněné činnosti,
- dokumenty vydanými, schválenými nebo uznanými za platné ÚCL,
- schválenými technickými specifikacemi LPZ (včetně schváleného rozsahu zkoušek a jejich metodik), platnou výrobní, případně opravárenskou nebo další schválenou dokumentací, např. instalačním projektem, provozně technickou dokumentací LPZ, provozními směrnicemi na zařízení, dokumentací pro modifikace, konstrukční změny atd.,
- schválenou Firemní příručkou nebo provozními směrnicemi poskytovatele LS,
- pokyny ÚCL.
- Cílem úspěšného zakončení procesu vedoucího k pověření konkrétní osoby výkonem OD, prováděného ÚCL na základě přijatého požadavku oprávněného subjektu, resp. poskytovatele LS, je vydání Pověření pro tuto konkrétní osobu (pracovníka oprávněného subjektu, poskytovatele LS).
- Požadavek lze na ÚCL předložit nejdříve 1 rok po vydání Oprávnění pro subjekt, resp. 2 roky po získání způsobilosti poskytovat LS a za podmínky skutečné realizace oprávněných činností, resp. poskytování LS v průběhu sledovaného období a současně za předpokladu zdárného ukončení procesu vedoucího k prodloužení platnosti předmětného Oprávnění, resp. způsobilosti poskytovat LS.
- Uvedené zásady a požadavky lze aplikovat obecně na výkon OD pro všechny opravňované činnosti na LZ, které jsou dozorovány ve smyslu §17, zákona č. 49/1997 Sb. a současně pro dozor nad provozem LPZ, využívaných k poskytování LS.

2.1 Dokument Pověření výkonem odborného dozoru

- Pověření je po schválení:
 - dokumentem opravňujícím konkrétní osobu (pracovníka) k výkonu OD pro činnosti na LPZ v souladu s ustanovením §17, Zák. č. 49/1997 Sb. v platném znění nebo pro dozor nad provozem LPZ, využívaných k poskytování LS,
 - dokumentem, který přesně definuje rozsah pověření pro konkrétní osobu, maximálně však do výše rozsahu vydaného oprávnění oprávněného subjektu nebo pro LPZ, jejichž osvědčení k provozu bylo vydáno poskytovateli LS ÚCL,
 - platné, dokud se jej osoba, pro kterou bylo vydáno, nevzdá, dokud není ÚCL jeho platnost pozastavena, odvolána nebo změněna, dokud neuplyne doba jeho platnosti stanovená ÚCL, dokud se nezmění místo nebo obor činnosti, pro něž bylo pověření vydáno nebo pokud oprávnění oprávněného subjektu, pro něž je Pověření vydáváno nepozbylo platnosti, resp. pokud poskytovatel LS nepozbyl způsobilosti k této činnosti,
 - nepřenosné.
- Pověření ve svém obsahu uvádí základní identifikační údaje o:
 - pověřené osobě,
 - oprávněném subjektu nebo poskytovateli LS,
 - rozsahu pověření.

- ÚCL může v Pověření stanovit podmínky platnosti s udáním časového omezení, před jehož vypršením je žadatel povinen, v případě požadavku dalšího výkonu OD pověřeným pracovníkem, řešit stanoveným způsobem prodloužení platnosti tohoto konkrétního Pověření.
- Součástí Pověření je v tomto případě příloha, která je určena zejména pro prodlužování platnosti Pověření za předpokladu splnění požadavků uvedených v jednotlivých státech tohoto dokumentu a ustanovení Firemní příručky, resp. provozních směrnic poskytovatele LS.
- Proces vedoucí k prodloužení platnosti Pověření pro konkrétního pracovníka pověřeného ÚCL výkonem OD lze zahájit na základě žádosti statutárního zástupce oprávněného subjektu nebo poskytovatele LS.
- V případě požadavku oprávněného subjektu, resp. poskytovatele LS na změnu pracovníka pověřeného ÚCL výkonem OD je nutné požádat o odvolání platnosti Pověření pro tohoto pracovníka a současně/následně předložit požadavek na pověření pro nového pracovníka.
- Formulář Pověření je uveden v Příloze č. 1.

2.2 Důvody, pro které nemůže být Pověření vydáno:

- žádost o pověření pracovníka výkonem OD podal na ÚCL statutární zástupce společnosti (firmy), která není oprávněným subjektem, resp. způsobilým poskytovatelem LS nebo platnost jeho Oprávnění skončila uplynutím stanovené doby a nebyla prodloužena (obnovena), resp. platnost dokladu o jeho způsobilosti k poskytování LS skončila uplynutím stanovené doby a nebyla prodloužena (obnovena), pokud je tento doklad ÚCL požadován,
- žádost o pověření pracovníka výkonem OD nepodal na ÚCL statutární zástupce oprávněného subjektu, resp. poskytovatele LS,
- oprávněný subjekt v posledním roce před podáním žádosti neprováděl činnosti na LPZ ve smyslu §17 zákona č. 49/1997 Sb., resp. poskytovatel LS neposkytoval služby v posledních dvou letech,
- s oprávněným subjektem je vedeno ze strany ÚCL správní jednání o pozastavení nebo odnětí Oprávnění k činnostem na LPZ, resp. s poskytovatelem je vedeno ze strany ÚCL správní jednání o pozastavení nebo odnětí způsobilosti poskytovat LS (např. Pověření k poskytování LPS),
- navržený pracovník nemá požadovanou kvalifikaci nebo nebyly ve stanovené lhůtě předloženy na ÚCL všechny požadované dokumenty dokladující kvalifikaci pověřovaného pracovníka,
- výsledky místního šetření pracovníky ÚCL nepotvrzují způsobilost navrženého pracovníka pro výkon OD,
- výsledky místního šetření pracovníky ÚCL potvrzují, že navrženému pracovníkovi nebyly vytvořeny podmínky pro výkon OD,
- ÚCL pozastavil nebo z vážných důvodů zrušil proces vydání Pověření v jeho průběhu.

Poznámka

Vážné důvody, pro které může být proces vydání Pověření zrušen nebo pozastaven je např. prokazatelné odmítání spolupráce v průběhu tohoto procesu ze strany žadatele, ukončení pracovního poměru navrženého pracovníka, zjištění provozní nebo technologické nekázně navrženého pracovníka nebo nedodržování pravidel BOZP navrženým pracovníkem v průběhu procesu atd.

3 PRÁVA A POVINNOSTI POVĚŘENÉHO PRACOVNÍKA VÝKONEM ODBORNÉHO DOZORU U OPRÁVNĚNÉHO SUBJEKTU DLE §17 Zák. č. 49/1997 Sb.

3.1 Obecně:

- Práva a povinnosti pověřeného pracovníka vytvářejí prostor pro realizaci výkonu OD v rámci souboru prováděných oprávněných činností oprávněného subjektu.
- Vedoucí pracovník oprávněného subjektu se zavazuje vytvořit pro činnost pracovníka pověřeného ÚCL výkonem OD odpovídající podmínky v souladu s touto směrnici. Tento závazek je uveden ve Firemní příručce oprávněného subjektu.

3.2 Práva a povinnosti pověřeného pracovníka (oprávněné činnosti)

Pověřený pracovník má v rámci svého pověření zejména tato práva a povinnosti:

- sledovat a kontrolovat, zda oprávněné činnosti, mezi které patří vývoj, projektování instalací, výroba, instalace, údržba, opravy, modifikace, konstrukční změny a zkoušení LPZ probíhá podle příslušné schválené technické dokumentace a současně sledovat nebo se přímo podílet na provádění měření technických parametrů LPZ v průběhu činnosti, k níž je subjekt oprávněn,
- sledovat a kontrolovat, zda jsou jednotlivé výrobní operace, po nichž je předepsána kontrola, kontrolovány a kontrolou potvrzovány,
- sledovat a kontrolovat, zda měřicí přístroje a zkušební zařízení používané v rámci oprávněných činností jsou zavedeny do aktualizovaného systému evidence etalonů, měřidel a zkušebních zařízení, včetně kontroly dodržování dob kalibrace a značení s ohledem na požadavky kalibrace,
- sledovat a kontrolovat, zda jsou zkoušky (včetně zkoušek přejímacích) prováděny podle platných programů a metodik zkoušek s použitím metrologicky ošetřených měřících a zkušebních zařízení a zda jsou zkoušky dokumentovány protokoly nebo zprávami se všemi náležitostmi včetně jednoznačných logických závěrů s ohledem na předepsané požadavky a zda jsou výsledky zkoušek schvalovány (podepisovány) oprávněnými pracovníky,
- sledovat a kontrolovat, zda vyrobené, případně opravené, modifikované nebo konstrukčně změněné LPZ odpovídá schválenému typu, resp. schválené konstrukční změně nebo modifikaci (např. v rámci FAT) a zda Prohlášení o shodě (DSU) nebo obdobný dokument vydaný výrobcem obsahuje správné a pravdivé údaje,
- sledovat a kontrolovat, zda provedené změny ve výrobní dokumentaci byly odsouhlaseny ÚCL,

- sledovat a kontrolovat, zda LPZ po provedených instalacích (např. v rámci SAT) vykazuje patřičnou výkonnost a zda prostředí ve kterém je instalováno neomezuje některé jeho předepsané parametry nebo zda způsob instalace nebo okolní prostředí nesnižuje úroveň BOZP obsluhujícího personálu,
- sledovat a kontrolovat, zda provozní a technická dokumentace dodaná provozovateli LPZ oprávněným subjektem vykazuje kvalitativní ukazatele, její určení je shodné s dodávaným typem, popř. zda jsou v ní zaznamenávány technické zásahy realizované oprávněným subjektem v rámci celoživotního cyklu LPZ,
- kontrolovat, zda udržované nebo opravované LPZ má platné OPZ,
- sledovat a vyhodnocovat při provádění oprávněných činností u provozovatele LPZ, zda charakter a podmínky provozního využívání LPZ a případné dílčí změny prostředí nemají negativní vliv na výkonnost a spolehlivost LPZ, popř. na funkce jeho HMI,
- schvalovat (podepisovat a opatřovat otiskem razítka OD ÚCL) v případech stanovených předpisem nebo Firemní příručkou nebo schválenou dokumentací dokumenty vydávané oprávněným subjektem,
- uvolňovat svým podpisem a otiskem razítka OD LPZ po provedené instalaci, údržbě, opravě nebo modifikaci do provozního využívání na k tomu oprávněným subjektem zavedených formulářích,
- sledovat a kontrolovat, zda je zajištěn sběr informací o provozu LPZ od jejich provozovatelů, zda jsou jejich připomínky, resp. reklamace evidovány, analyzovány a zda je na ně správně reagováno (s cílem dosáhnout co nejvyšší spolehlivost LPZ),
- posuzovat zjištěné nedostatky s ohledem na jejich závažnost, a to zejména z hlediska jejich vlivu na způsobilost a spolehlivost LPZ,
- schvalovat na základě posouzení nápravná opatření navržená oprávněným subjektem v případě, že se nedostatek netýká přímo způsobilosti LPZ,
- postoupit ke schválení ÚCL se svým stanoviskem navržená nápravná opatření v případě, že se nedostatek týká způsobilosti LPZ, (v případě nejasnosti konzultovat s příslušným pracovníkem ÚCL),
- informovat příslušného pracovníka ÚCL o veškerých zjištěných závadách, které mohou ovlivnit způsobilost LPZ,
- posuzovat nápravná opatření v případech nevyhovujících výsledků zkoušek a po konzultaci s příslušným pracovníkem ÚCL schvalovat tato nápravná opatření a stanovovat rozsah opakovaných zkoušek,
- kontrolovat, zda výrobní a provozně-technická dokumentace pro každý typ LPZ je u oprávněného subjektu řízena a řádně archivována a zda je aktuální dokumentace k dispozici pracovníkům provádějícím opravňované činnosti,
- sledovat, zda jsou oprávněné činnosti firmy prováděny ve shodě se schválenou Firemní příručkou a o zjištěných nedostatcích informovat příslušného pracovníka ÚCL,

- sledovat a kontrolovat, zda jsou trvale zajištěny vhodné prostory a prostředí deklarované ve Firemní příručce k provádění opravňovaných činností,
- sledovat a kontrolovat platnost a aktuálnost údajů uvedených ve schválené Firemní příručce a o zjištěných nedostatcích informovat příslušného pracovníka ÚCL,
- sledovat a kontrolovat, zda nebyly provedeny změny ve Firemní příručce, které nebyly odsouhlaseny ÚCL,
- bezodkladně informovat ÚCL v případě, že jsou v průběhu realizace oprávněných činností na LPZ zasazených do provozu zjištěny nedostatky na straně provozovatele LPZ ovlivňujících způsobilost LPZ, současně doporučit provozovateli nápravná opatření,
- je povinen konzultovat s příslušným pracovníkem ÚCL svá rozhodnutí v případě, že by těmito rozhodnutími mohl způsobit škodu dozorovanému subjektu, poskytovateli LS nebo státu,
- bezodkladně oznámit ÚCL veškeré překážky ve výkonu své činnosti.

4 PRÁVA A POVINNOSTI POVĚŘENÉHO PRACOVNÍKA VÝKONEM ODBORNÉHO DOZORU NAD LPZ V PROVOZU

4.1 Obecně:

- Práva a povinnosti pověřeného pracovníka vytvářejí prostor pro realizaci výkonu OD v rámci provozování LPZ poskytovatelem LS.
- Vedoucí pracovník poskytovatele LS, resp. provozovatele LPZ se zavazuje vytvořit pro činnost pracovníka pověřeného ÚCL výkonem OD odpovídající podmínky v souladu s touto směrnicí. Tento závazek je uveden v předložené žádosti.

4.2 Práva a povinnosti pověřeného pracovníka (LPZ v provozu)

Pověřený pracovník má v rámci svého pověření zejména tato práva a povinnosti:

- sledovat a kontrolovat, zda provoz dozorovaného LPZ, které slouží k zajištění poskytování LS probíhá podle příslušné schválené provozně - technické dokumentace a současně sledovat nebo se přímo podílet na provádění kontrolních měření technických parametrů LPZ v průběhu předepsaných kontrolních činností, k níž je provozovatel oprávněn,
- sledovat a kontrolovat, zda jsou prováděny jednotlivé kontrolní postupy a úkony profylaktické údržby, které jsou předepsány výrobcem zařízení nebo upřesněny v provozní dokumentaci k zajištění požadovaných parametrů v rámci celoživotního cyklu LPZ,
- sledovat a kontrolovat, zda kontrolní měřicí přístroje a nářadí používané v rámci předepsaných kontrol a úkonů jsou k tomuto účelu vhodné,
- sledovat a kontrolovat, zda instalované, případně opravené, modifikované nebo konstrukčně změněné LPZ odpovídá schválenému typu, resp. schválené konstrukční změně nebo modifikaci a zda Prohlášení o shodě (DSU, nebo obdobný dokument) vydaný výrobcem obsahuje správné a pravdivé údaje, nedostatky oznamovat ÚCL,

- sledovat a kontrolovat, provedené změny v provozní dokumentaci,
- sledovat a kontrolovat, zda LPZ po provedených instalacích (např. v rámci SAT) vykazuje patřičnou výkonnost a zda prostředí ve kterém je instalováno neomezuje některé jeho předepsané parametry nebo zda způsob instalace nebo okolní prostředí nesnižuje úroveň BOZP obsluhujícího personálu,
- sledovat a kontrolovat, zda provozní a technická dokumentace dodaná provozovateli LPZ oprávněným subjektem (nebo dodavatelem) vykazuje kvalitativní ukazatele, její určení je shodné s dodávaným typem, popř. zda jsou v ní zaznamenávány technické zásahy realizované oprávněným subjektem v rámci celoživotního cyklu LPZ,
- kontrolovat, zda je pro instalované, modifikované nebo konstrukčně měněné LPZ zpracován dokument DoC, zpracované provozovatelem,
- kontrolovat, zda udržované nebo opravované LPZ má platné OPZ,
- sledovat a vyhodnocovat při zajišťování provozu a provádění kontrol, zda charakter a podmínky provozního využívání LPZ a případné dílčí změny prostředí nemají negativní vliv na výkonnost a spolehlivost LPZ, popř. na funkce jeho HMI,
- schvalovat (podepisovat a opatřovat otiskem razítka OD ÚCL), v případech stanovených provozními směrnici nebo ÚCL, provedení a výsledky pozemního ověření funkčnosti LPZ ve formě Protokolu o pozemním ověření LPZ (PPO LPZ), který je předkládán na ÚCL spolu se žádostí o prodloužení platnosti OPZ pro konkrétní LPZ (obsah a forma PPO LPZ jsou definovány ve Směrnici CAA-SP-020-x/09),
- sledovat a kontrolovat, zda je zajištěn sběr informací o provozu LPZ, zda jsou jejich připomínky, resp. reklamace evidovány, analyzovány a zda je na ně správně reagováno (s cílem dosáhnout co nejvyšší spolehlivost LPZ),
- posuzovat zjištěné nedostatky s ohledem na jejich závažnost, a to zejména z hlediska jejich vlivu na způsobilost a spolehlivost LPZ,
- schvalovat na základě posouzení nápravná opatření navržená provozovatelem LPZ nebo oprávněným subjektem provádějícím údržbu, opravy nebo modifikace LPZ v případě, že se nedostatek netýká přímo způsobilosti LPZ,
- postoupit ke schválení ÚCL se svým stanoviskem navržená nápravná opatření v případě, že se nedostatek týká způsobilosti LPZ, (v případě nejjasnosti konzultovat s příslušným pracovníkem ÚCL),
- informovat příslušného pracovníka ÚCL o veškerých zjištěných závadách, které mohou ovlivnit způsobilost LPZ,
- posuzovat nápravná opatření v případech nevyhovujících výsledků zkoušek a po konzultaci s příslušným pracovníkem ÚCL schvalovat tato nápravná opatření a stanovovat rozsah opakovaných zkoušek,
- sledovat a kontrolovat, zda jsou trvale zajištěny vhodné prostory a prostředí pro provoz dozorovaných LPZ, včetně zajištění jejich ochranných pásem,
- bezodkladně informovat ÚCL v případě, že jsou zjištěny v průběhu realizace oprávněných činností dle §17 Zák. č. 49/1997 Sb. na provozovaných LPZ nedostatky na straně organizace (firmy) provádějící tyto oprávněné činnosti,

- je povinen konzultovat s příslušným pracovníkem ÚCL svá rozhodnutí v případě, že by těmito rozhodnutími mohl způsobit škodu dozorovanému subjektu nebo státu,
- bezodkladně oznámit ÚCL veškeré překážky ve výkonu své činnosti.

Poznámka:

Vzhledem ke své odbornosti též poskytuje podporu při uvolňování LPZ do provozního využívání.

5 NÁLEŽITOSTI VYPLÝVAJÍCÍ Z POVĚŘENÍ VÝKONEM ODBORNÉHO DOZORU

- 5.1 Výkon odborného dozoru předpokládá zachování zásad rovného přístupu a objektivitu při posuzování.
- 5.2 Metodické vedení
- Metodické vedení zajišťuje příslušný pracovník ÚCL.
- 5.3 Razítko pověřeného pracovníka OD
- Každý pracovník pověřený ÚCL výkonem OD obdrží současně s Pověřením speciální hranaté razítko, které obsahuje číslo identifikující pracovníka s konkrétním pověřením.
 - Razítko se liší od oficiálních kulatých razítek ÚCL a nesmí obsahovat státní znak.
 - Razítko se vydává oproti podpisu a zůstává i nadále zúčtovatelným majetkem ÚCL.
- 5.4 Použití razítka
- Verifikace podpisu pracovníka pověřeného ÚCL odborným dozorem je prováděna otiskem příslušného razítka OD v bezprostřední blízkosti podpisu.
 - Razítko se využívá pouze v rámci oprávněné organizace a nebo v jejím vztahu k ÚCL.
 - Razítko nesmí být používáno mimo činnosti spojené s výkonem OD v rámci dozorovaných činností oprávněného subjektu nebo poskytovatele LS.
 - Razítko nesmí být použito na dokumenty předávané třetí straně (např. na dokumenty vytvářené v obchodním vztahu nebo předávané jako výstupy realizované činnosti zákazníkovi).
 - Za oprávněné použití razítka nese odpovědnost pověřený pracovník.
- 5.5 Ztráta razítka
- Pracovník pověřený výkonem OD je povinen učinit opatření k zamezení ztráty nebo zneužití razítka.
 - V případě ztráty hlásí pověřený pracovník tuto skutečnost bez zbytečného odkladu na ÚCL.
- 5.6 Vrácení razítka
- Pracovník pověřený ÚCL výkonem OD je povinen razítko bezodkladně vrátit na ÚCL v případech:

- ukončení platnosti nebo pozastavení platnosti Pověření,
 - ukončení pracovního poměru v oprávněném subjektu, resp. poskytovatele LS,
 - ukončení nebo pozastavení platnosti oprávnění subjektu, resp. ukončení nebo pozastavení způsobilosti poskytovat LS poskytovatelem,
 - při jeho poškození,
 - na výzvu ÚCL.
- Za vrácení razítka je odpovědný pověřený pracovník. Administrativně se vrácení razítka řeší pomocí formuláře. (viz formulář Příloha č. 5, Vrácení pověření a razítka OD).

5.7 Výměna razítka

- Pracovník pověřený ÚCL výkonem OD je povinen bezodkladně požádat ÚCL o výměnu razítka při jeho poškození. Za tímto účelem musí být užit příslušný formulář. (viz formulář Příloha č. 4, Výměna razítka OD).

5.8 Používání loga a dokumentů s logem ÚCL

- Pracovník pověřený ÚCL výkonem OD není oprávněn využívat logo a oficiální dokumenty s logem ÚCL v záhlaví.
- Pracovník jako zaměstnanec oprávněného subjektu nebo poskytovatele LS využívá logo, popř. oficiální dokumenty s logem oprávněného subjektu nebo poskytovatele LS v záhlaví v souladu s vnitřními směrnicemi oprávněného subjektu, resp. poskytovatele LS.

6 PRÁVA A POVINNOSTI DOZOROVANÝCH OPRÁVNĚNÝCH SUBJEKTŮ A POSKYTOVATELŮ LS

6.1 Vytvoření podmínek pro výkon OD pověřeným pracovníkem

- Oprávněný subjekt, resp. poskytovatel LS (provozovatel LPZ) je povinen bezplatně vytvořit pověřenému pracovníkovi v rámci jeho pověření odpovídající podmínky k výkonu jeho činnosti, podávat mu neprodleně potřebné informace a poskytovat efektivní součinnost, zejména mu umožnit kdykoli v průběhu kontroly účast na jím požadovaných úkonech a zkouškách, na požádání mu předkládat příslušnou dokumentaci a poskytovat měřicí nebo zkušební zařízení.
- Vytvoření podmínek pracovníkovi pověřenému ÚCL vykonávat OD deklaruje oprávněný subjekt ve své Firemní příručce a poskytovatel LS v žádosti.

6.2 Řešení sporů a nesouhlasů se stanoviskem pověřeného pracovníka

- V případě nesouhlasu se stanoviskem pověřeného pracovníka se oprávněný subjekt nebo poskytovatel LS obrací na ÚCL s požadavkem na rozhodnutí.
- Oprávněný subjekt nebo poskytovatel LS (provozovatel LPZ) se vyvaruje jakéhokoliv nátlaku na pověřeného pracovníka s cílem změnit jeho stanovisko bez rozhodnutí ÚCL. V opačném případě může mít tato skutečnost přímý vliv

na pozastavení nebo zrušení platnosti vydaného Oprávnění subjektu, resp. způsobilosti poskytovat LPS.

7 ŽÁDOST O POVĚŘENÍ PRACOVNÍKA VÝKONEM ODBORNÉHO DOZORU

7.1 Forma a obsah žádosti

- Formální úprava žádosti není jednoznačně předepsána, a proto může být podána volnou formou.
- Žádost musí obsahovat minimálně následující položky (základní část):
 - předmět žádosti,
 - údaje o žadateli,
 - datum podání žádosti,
 - kontakt na osobu oprávněnou projednávat personální a organizační záležitosti spojené s procesem pověření pracovníka výkonem OD,
 - seznam příloh, připojovaných k žádosti,
 - podpis statutárního zástupce žadatele nebo jím zmocněné osoby.
- V přílohách musí být minimálně obsaženy základní identifikační údaje o navrženém pracovníkovi, kterého se žádost týká v rozsahu:
 - jméno a příjmení, popř. titul
 - datum narození,
 - dosažená odborná kvalifikace
 - nejvyšší dosažené vzdělání, instituce, rok ukončení, doklad,
 - znalosti předpisové základny týkající se předmětu oprávnění daného subjektu, resp. provozu dozorovaných LPZ (příslušných zákonů a nařízení komise EU v oblasti civilního letectví, civilních leteckých předpisů a s nimi souvisejících dokumentů, EU a ČSN norem, které se týkají předmětu oprávnění nebo provozu konkrétní kat./typů LPZ) a znalosti příslušných závazných dokumentů vydaných ÚCL,
 - minimálně pasivní znalost anglického jazyka (odborná a letecká terminologie),
 - odborná způsobilost podle vyhlášky č. 50/1978 Sb a nově od 1. 7. 2022 dle NV 194/2022 Sb.
 - platné certifikáty, resp. potvrzení o absolvování výcviku/zaškolení pro konkrétní typy LPZ,

Poznámka:

Rozsah znalostí bude posuzován s ohledem na rozsah vykonávané činnosti.

- potvrzení bezúhonnosti podle ustanovení § 59 zákona č. 49/1997 Sb. (formou čestného prohlášení),
- potvrzení zaměstnavatele o vykonávané praxi,
- potvrzení zaměstnavatele vyplývající z hodnocení vykonávané praxe o:
 - schopnosti organizace práce a jednání s lidmi,

- schopnosti objektivního posuzování a logických závěrů,
- schopnosti technicko-administrativní činnosti,
- popis rozsahu požadovaného pověření ÚCL k výkonu OD,
- deklarace o vytvoření odpovídajících podmínek nově pověřenému pracovníkovi k výkonu jeho činnosti v rámci požadovaného pověření OD,
- návrh na zapracování deklarace o vytvoření odpovídajících podmínek do Firemní příručky v případě, že nebyla doposud tato deklarace ve FP uvedena (pouze pro OD nad oprávněnými činnostmi),

Poznámka:

Vzor deklarace je uveden v Příloze č. 2 této směrnice.

Poznámka:

V samostatných přílohách žádosti může být uvedena další dokumentace, která zpřesňuje nebo jinak průkazně podporuje výše uváděné skutečnosti.

7.2 Činnost ÚCL

- ÚCL posoudí dodané doklady a sdělí žadateli, zda a kterých skutečností uvedených v žádosti se bude týkat ověření pracovníky v sídle oprávněného subjektu, resp. poskytovatele LS, případně sdělí žadateli připomínky k jejich rozsahu a obsahu.
- V případě splnění všech požadavků je provedeno metodické školení navrženého pracovníka pro výkon OD pracovníkem ÚCL. Školení je jednodenní a probíhá zpravidla v sídle ÚCL. Účast na školení, doprava nebo jiné výdaje pracovníka vyslaného ke školení na ÚCL jdou na vrub žadatele.
- Na závěr školení je proveden s navrženým pracovníkem osobní pohovor s cílem potvrzení pochopení účelu a rozsahu pověření vydávaného ÚCL, kontroly úrovně deklarované odborné kvalifikace v žádosti, popř. organizačních záležitostí pro styk pověřeného pracovníka s pracovníky ÚCL.
- Po vyhodnocení úspěšného zakončení školení a závěrů osobního pohovoru je možné vydat navrženému pracovníkovi k pověření ÚCL výkonem OD dokument Pověření, se stanovením přesného rozsahu v rámci oprávněných činností subjektu nebo dozoru nad provozem LPZ, kde bude působit. Pověřený pracovník podepíše závazné prohlášení dle 7.3 této směrnice. Současně je pověřenému pracovníkovi vydáno razítko OD ÚCL.
- O závěru procesu vedoucího k vydání (nebo zamítnutí vydání) Pověření k výkonu OD je informován statutární zástupce oprávněného subjektu.

7.3 Závazné prohlášení

Závazné prohlášení, vlastnoručně podepsané navrženým pracovníkem k pověření výkonem OD, je jedním z nezbytných předpokladů vydání Pověření k výkonu OD. (viz formulář Příloha č. 3. - Prohlášení). Pracovník v tomto prohlášení:

a) se zavazuje, že:

- výkon odborného dozoru bude provádět objektivně a v souladu se zásadami uvedenými v této směrnici,

- při ukončení své činnosti vrátí bezodkladně Pověření, přidělené razítko a dokumenty, které mu byly v rámci jeho činnosti ÚCL předány,

b) bere na vědomí, že

- odpovídá ÚCL za svá rozhodnutí, která v rámci výkonu odborného dozoru učinil,
- je povinen bezodkladně oznámit ÚCL změny údajů uvedených v žádosti / návrhu,
- pověřením nevzniká pracovně právní vztah mezi ním a ÚCL,
- je při výkonu odborného dozoru povinen dodržovat obecně závazné předpisy, zejména předpisy o ochraně zdraví a bezpečnosti při práci, vztahující se k místu a druhu vykonávané činnosti.

8 MINIMÁLNÍ KVALIFIKAČNÍ POŽADAVKY NA PRACOVNÍKA POVĚŘENÉHO ÚCL VÝKONEM ODBORNÉHO DOZORU

8.1 Minimální obecné kvalifikační požadavky:

- věk: minimálně 25 let,
- státní příslušnost: Česká republika,
- bezúhonnost: podle ustanovení §59 zákona č. 49/1997 Sb.
- schopnost organizace práce a jednání s lidmi,
- schopnost objektivního posuzování a logických závěrů,

8.2 Minimální odborné kvalifikační požadavky:

- vzdělání: ÚSO, VŠ (elektrotechnického směru/oboru, sdělovací technika, přenosová nebo výpočetní technika nebo příbuzné obory),
- praxe v oboru: minimálně 5 let, z toho 2 roky v dozorované oblasti,
- odbornost: znalosti předpisové základny týkající předmětu oprávnění daného subjektu (příslušných zákonů a nařízení komise EU v oblasti civilního letectví, civilních leteckých předpisů a s nimi souvisejících dokumentů, relevantních EU a ČSN norem, které se týkají předmětu oprávnění nebo provozu LPZ) a znalosti příslušných závazných dokumentů vydaných ÚCL,
minimálně pasivní znalost anglického jazyka (odborná a letecká terminologie),
odborná způsobilost podle vyhlášky č. 50/1978 Sb a nově od 1. 7. 2022 dle NV 194/2022 Sb.,
absolvování výcviku/zaškolení pro konkrétní typy LPZ,
- schopnost technicko-administrativní činnosti.

9 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

- Zákon o civilním letectví č. 49/1997 Sb. v platném znění.
- Vyhláška Ministerstva dopravy a spojů č. 108/1997 Sb. v platném znění.
- Směrnice sekce provozní ÚCL
 - Proces opravňování pro vývoj, projektování, výrobu, zkoušky, instalaci, údržbu, opravy, modifikace a konstrukční změny LPZ, ÚCL/S-SLS-023-x/2013.
 - FIREMNÍ PŘÍRUČKA (Výroba LPZ) – Základní požadavky na obsah, formální úpravu a nakládání se schváleným dokumentem), CAA-SLS-005-x/09.
 - FIREMNÍ PŘÍRUČKA (Instalace, údržba, opravy, modifikace a konstrukční změny LPZ) – Základní požadavky na obsah, formální úpravu a nakládání se schváleným dokumentem), CAA-SLS-006-x/09.
 - FIREMNÍ PŘÍRUČKA (Vývoj a projektování LPZ) – Základní požadavky na obsah, formální úpravu a nakládání se schváleným dokumentem), CAA-SLS-008-x/09.
 - ZÁSADY ZÍSKÁNÍ OPZ pro nová nebo změnovaná LPZ – Základní požadavky a postupy, CAA/S-SP-043-x/2023.
 - ZÁSADY ZACHOVÁNÍ PLATNOSTI OPZ – Základní požadavky a postupy, CAA/S-SP-020-x/2019.

10 ZÁVĚREČNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

- Pověření ÚCL vydaná před účinností této směrnice a ve shodě s dřívějšími pokyny zůstávají v platnosti, pokud nebyla jejich platnost ukončena rozhodnutím ÚCL nebo na žádost oprávněného subjektu, resp. poskytovatele LS nebo pokud nedošlo k ukončení činnosti oprávněného subjektu, resp. poskytovatele LS.
- Směrnice přímo navazuje na předešlé směrnice zpracované v roce 2010 a vedenou u ÚCL pod označením CAA-SLS-009-3/10, následně na směrnici CAA/S-SP-026-0/2020 a tuto nahrazuje. Předmětem aktivit popisovaných ve směrnici je činnost pracovníků Úřadu pro civilní letectví (ÚCL), kteří řídí činnost OD a je též určena pro pověřené pracovníky oprávněných subjektů nebo poskytovatelů leteckých služeb (LS), provádějících oprávněné činnosti v oblasti civilního letectví na LPZ ve smyslu §17 předmětného zákona nebo dozorují způsobilost LPZ v provozu.
- Hlavním důvodem posledních změn ve směrnici je úprava přílohy č. 1 vyhlášky č. 108/1997 Sb.
- Obsah směrnice je využitelný i mimo ÚCL, a to zejména pro informování pověřených pracovníků oprávněných subjektů nebo poskytovatelů LS.
- Směrnice nabývá účinnost dnem podpisu schvalovací doložky uvedené na čelní straně této směrnice, pokud není stanoveno jinak.

Příloha číslo 1 – Vzor Pověření

ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ
CIVIL AVIATION AUTHORITY

ČESKÁ REPUBLIKA



CZECH REPUBLIC

POVĚŘENÍ
AUTHORIZATION

Č. / No: P-PX-XX

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

pan(i) Mr, Ms	
Datum narození/osobní č. Date of birth/Personal Nr.	
u firmy at the firm	
se sídlem whose business address is	
Rozsah působnosti - Range of activities:	

Platnost: Toto pověření vydané ve shodě s postupy ÚCL č. CAA/S-SP-026-0/2020 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 nepřenositelné.

Validity: This Authorization issued in accordance with CAA/S-SP-026-0/2020 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.

Podpis: Dokument může být podepsán též elektronicky.

Signature: The document can also be signed electronically.

Datum vydání - Date of issue



Podpis – Signature

CAA/F-SP-042

Příloha číslo 2 – Vzor DEKLARACE

Deklarace oprávněného subjektu pro OD nad oprávněnými činnostmi:

Závazek firmy

Firma se zavazuje, že umožní činnost pracovníka/ů ÚCL nebo jím pověřeného/pověřených výkonem kontrolní činnosti a odborného dozoru a vytvoří pro jeho/jejich činnost odpovídající podmínky.

Deklarace poskytovatele LS pro OD nad LPZ v provozu:

Závazek poskytovatele LS

Poskytovatel LS se zavazuje, že umožní činnost pracovníka/ů pověřeného/pověřených ÚCL výkonem odborného dozoru a vytvoří pro jeho/jejich činnost odpovídající podmínky.

Příloha číslo 3 – Vzor PROHLÁŠENÍ



ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ

SEKCE PROVOZNÍ
Odbor navigačních služeb
Oddělení interoperability

P R O H L Á Š E N Í

Titul, příjmení, jméno:

Datum a místo narození:

Bydliště:

Pověřen výkonem odborného dozoru u právnické osoby (firmy)

Prohlašuji, že:

- Výkon odborného dozoru na základě „POVĚŘENÍ“, vydaného Úřadem pro civilní letectví (dále jen ÚCL) budu vykonávat osobně v souladu s platnými zákony, civilními leteckými předpisy, normami a směrnicemi (postupy) ÚCL a to nestranně, podle svého nejlepšího svědomí a přesvědčení s ohledem na bezpečnost a spolehlivost letového provozu,
- jsem převzal dokument „POVĚŘENÍ č. P-Px-xx a razítko „Pověření ÚCL-odborný dozor č. xxx“,
- při výkonu činnosti budu dodržovat obecně závazné právní normy a zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se setkám při činnostech souvisejících s výkonem odborného dozoru,
- oznámím ÚCL bezodkladně ukončení své činnosti a v tomto případě nejpozději do 3 dnů vrátím ÚCL dokument „POVĚŘENÍ“ a výše uvedené razítko,
- jsem si vědom právních důsledků svých chybných rozhodnutí učiněných v rámci výkonu odborného dozoru, zejména zneužití pověření a razítka,
- si nejsem vědom žádných okolností, které by mi bránily v řádném výkonu činnosti spojeným s výkonem odborného dozoru v rozsahu „POVĚŘENÍ“.

Místo pro otisk přiděleného razítka



V Praze, dne dd. mm. rrrr

Poznámky:

.....
Podpis

CAA/F-SP-043

Příloha číslo 4 – Vzor VÝMĚNA RAZÍTKA OD



ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ

SEKCE PROVOZNÍ
Odbor navigačních služeb
Oddělení interoperability

VÝMĚNA RAZÍTKA OD

Titul, příjmení, jméno: Ing. Xxxx Xxxxxx
Datum a místo narození: dd. mm rrrr, Mmmmm
Bydliště: PSČ Město, Ulice č.p.

**Odborný dozor u organizace / společnosti, na základě
pověření, vydaného ÚCL pod č. P-Px-xx/x.**

Prohlašuji, že:

- Vracím doposud používané razítko odborného dozoru (dále jen OD), které nebylo nikdy použito v rozporu s vydaným pověřením k výkonu OD.
- Nadále budu provádět činnost OD na základě „POVĚŘENÍ“, vydaného Úřadem pro civilní letectví (dále jen ÚCL).
- Důvodem vrácení razítka je jeho opotřebení dlouhodobým používáním a pro označování písemností ve vztahu k ÚCL žádám o vydání razítka nového.
- Jsem si vědom právních důsledků jeho zneužití mimo výkon OD.

.....
Podpis žadatele

Na základě požadavku výše jmenovaného pracovníka OD na výměnu razítka, bylopůvodně přidělené razítko (č. 098) vráceno k ÚCL a nové razítko (č. 162) vydáno pro potřebu OD, viz následující otisky uvedených razítek:

Otisk vráceného razítka	Otisk nově vydaného razítka
Vydáním nového razítka je původní razítko neplatné a nadále nesmí být používáno!	

Caa/F-SP-041

V Praze, dne dd. mm. rrrr

Ing. Xxxx Xxxxxx

.....
Vracené razítko
za ÚCL převzal

Ing. Xxxx Xxxxxx

.....
Nové razítko
převzal (OD)

Příloha číslo 5 – Vzor VRÁCENÍ POVĚŘENÍ A RAZÍTKA OD



ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ

SEKCE PROVOZNÍ
Odbor navigačních služeb
Oddělení interoperability

VRÁCENÍ POVĚŘENÍ A RAZÍTKA OD

Titul, příjmení, jméno: Ing. Xxxx Xxxxxx
Datum a místo narození: dd. mm rrrr, mmmmm
Bydliště: PSČ Město, Ulice č.p.

**Odborný dozor u organizace / společnosti, na základě
pověření, vydaného ÚCL pod č. P-Px-xx/x.**

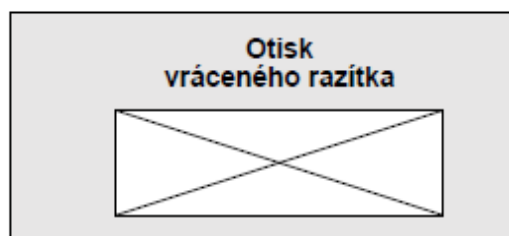
Prohlašuji, že:

- Vracím doposud používané razítko odborného dozoru (dále jen OD) č. XXX, které nebylo nikdy použito v rozporu s vydaným pověřením k výkonu OD.
- Vracím dokument „POVĚŘENÍ č. P-Px-xx/x“

Důvodem vrácení Pověření a razítka je ukončení činnosti výkonu OD.

.....
Podpis žadatele

Na základě prohlášení výše jmenovaného pracovníka OD na vrácení razítka a dokumentu „Pověření“, bylo přidělené razítko č. XXX a **POVĚŘENÍ** č. P-Px-xx/x vráceno k ÚCL.



V Praze, dne dd. mm. rrrr

Ing. Xxxx Xxxxxx

.....
Podpis

Caa/F-SP-041