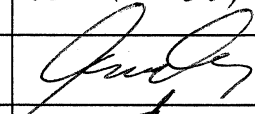
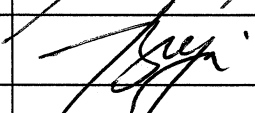


**DOPRAVNÝ ÚRAD**  
LETISKO M. R. ŠTEFÁNKA, 823 05 BRATISLAVA  
**TRANSPORT AUTHORITY**  
M. R. STEFANIK AIRPORT, 823 05 BRATISLAVA, SLOVAK REPUBLIC

**POSTUP DOPRAVNÉHO ÚRADU  
NA ZÍSKANIE POVOLENIA NA  
VÝROBU A ĎALŠÍ DOHLAD PODĽA  
§ 23 LETECKÉHO ZÁKONA**

<b>ČÍSLO:</b>	<b>5/2014</b>		
<b>ČÍSLO ZÁZNAMU:</b>	02833/2014/OPIT-058	<b>PLATNÉ OD:</b>	02.01.2014
<b>ZNAK HODNOTY A LEHOTA ULOŽENIA:</b>	A10	<b>ČÍSLO VÝTLAČKU:</b>	1
<b>SPRACOVAL/A: FUNKCIA:</b>	Ing. Peter Macko	<b>DÁTUM:</b>	02.01.2014
	Štátny radca	<b>PODPIS:</b>	
<b>SCHVÁLIL/A: FUNKCIA:</b>	Ing. Ján Breja	<b>DÁTUM:</b>	
	Predseda Dopravného úradu	<b>PODPIS:</b>	02.01.2014

## OBSAH

Názov		Číslo str.
<b>Obsah</b>		2
<b>1. Skratky a použité pojmy</b>		3
1.1	Skratky	3
1.2	Použité pojmy	3
<b>2 – Všeobecné ustanovenia</b>		6
2.1	Účel	6
2.2	Súvisiaca legislatíva	6
2.3	Súvisiace formuláre	6
<b>3. Základné informácie</b>		8
3.1	Všeobecne	8
<b>4. Postup na vykonanie auditu vo výrobnej organizácii</b>		9
4.1	Vyhodnotenie prijatých žiadostí	9
4.2	Stanovenie audítorskej skupiny	10
4.3	Príprava časového plánu auditu	10
4.4	Vyhodnotenie dokumentácie	10
4.5	Audit	11
4.6	Sledovanie nápravných opatrení	12
4.7	Odporúčanie na vydanie, zmenu a doplnenie NPOA	13
4.8	Pokračujúci dohľad	14
<b>5. Systém vedenia záznamov</b>		16
5.1	Vedenie záznamov	16
<b>Prílohy</b>		17
Príloha č. 1	Vzor – Kontrolný list na vykonanie auditu vo výrobnej organizácii	17

# 1 SKRATKY A POUŽITÉ POJMY

## 1.1 Skratky

Skratka	Význam	Anglický ekvivalent
AM	Zodpovedný manažér	Accountable Manager
AMC	Prijateľné spôsoby dosiahnutia súladu	Acceptable Means of Compliance
CA	Príslušný orgán	Competent Authority
CS	Osvedčujúci personál	Certifying Staff
EASA	Európska agentúra pre bezpečnosť letectva	European Aviation Safety Agency
EÚ	Európska únia	European Union
GM	Poradenský materiál	Guidance Material
ICAO	Medzinárodná organizácia civilného letectva	International Civil Aviation Organisation
MDVRR SR	Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky	Ministry of Transport, Construction and Regional Development of the Slovak Republic
NP	Menovaná osoba	Nominated Postholder
NPOA	Národné povolenie výrobnjej organizácie	National Production Organisation Approval
NPOE	Popis výrobnjej organizácie podľa národných postupov	National Production Organisation Exposition
NR SR	Národná rada Slovenskej republiky	National Council of the Slovak Republic
POATL	Vedúci audítorskej skupiny	Production Organisation Approval Team Leader
POE	Popis výrobnjej organizácie	Production Organisation Exposition
QM	Manažér kvality	Quality Manager
QS	Systém kvality	Quality System

## 1.2 Použité pojmy

**Časť 21 (Part 21)** je príloha I nariadenia Komisie (EÚ) č. 748/2012 z 3. augusta 2012 stanovujúca vykonávacie pravidlá osvedčovania letovej spôsobilosti a environmentálneho osvedčovania lietadiel a prislúchajúcich výrobkov, častí a zariadení, ako aj osvedčovania projekčných a výrobných organizácií, stanovujúca konkrétne požiadavky

na osvedčovanie výrobkov, častí a zariadení, výrobných a projekčných organizácií a environmentálnych vplyvov v oddiele A pre žiadateľov a v oddiele B pre príslušný orgán.

- 1.2.1 **Európska agentúra pre bezpečnosť letectva (EASA, Agentúra)** je organizácia zriadená nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 216/2008 z 20. februára 2008 o spoločných pravidlách v oblasti civilného letectva a o zriadení Európskej agentúry pre bezpečnosť letectva, ktorým sa zrušuje smernica Rady 91/670/EHS, nariadenie (ES) č. 1592/2002 a smernica 2004/36/ES.
- 1.2.2 **Dopravný úrad** podľa § 12 ods. 3 zákona č. 402/2013 Z. z. o Úrade pre reguláciu elektronických komunikácií a poštových služieb a Dopravnom úrade a o zmene a doplnení niektorých zákonov zriadený týmto zákonom sa k 1. januáru 2014 stáva právnym nástupcom Úradu pre reguláciu železničnej dopravy, Leteckého úradu Slovenskej republiky a Štátnej plavebnej správy a na Dopravný úrad prechádzajú všetky ich práva a povinnosti, právomoci a pôsobnosť podľa osobitných predpisov, ak odseky 4 a 5 neustanovujú inak. Dopravný úrad je orgán štátnej správy s celoslovenskou pôsobnosťou pre oblasť dráh a dopravy na dráhach, civilného letectva a vnútrozemskej plavby. Dopravný úrad je rozpočtová organizácia zapojená finančnými vzťahmi na štátny rozpočet prostredníctvom rozpočtovej kapitoly Ministerstva dopravy výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky.
- 1.2.3 **Monitorovanie vzoriek (Sample Monitoring)** je postup príslušného orgánu, pri ktorom sa na vyrobenej vzorke preveruje súlad použitých materiálov, postupov a technológií vo výrobe, ktoré sú popísané v popise výrobných organizácií.
- 1.2.4 **Nariadenie Komisie (EÚ) č. 748/2012 z 3. augusta 2012** je nariadenie stanovujúce vykonávacie pravidlá osvedčovania letovej spôsobilosti a environmentálneho osvedčovania lietadiel a prislúchajúcich výrobkov, častí a zariadení, ako aj osvedčovania projekčných a výrobných organizácií.
- 1.2.5 **Menovaná osoba (Nominated Postholder, NP)** je osoba, určená organizáciou, zodpovedná za určitú oblasť činnosti organizácie priamo zodpovednému manažérovi, akceptovaná Dopravným úradom.
- 1.2.6 **Osvedčujúci personál (Certifying Staff, CS)** sú osoby poverené organizáciou jej menom podpisovať dokumenty vydané organizáciou podľa podmienok povolenia.
- 1.2.7 **Popis výrobných organizácií podľa národných postupov (National Production Organisation Exposition, NPOE)** je základný pracovný dokument v organizácii s obsahom obdobným ako je uvedené v 21.A.143, ktorým sa riadia všetky postupy a vzťahy v organizácii, definuje vzťahy, postupy a zodpovednosti vo vnútri organizácie i osoby, zodpovedné za konanie s Dopravným úradom.
- 1.2.8 **Príslušný orgán (Competent Authority, CA)** je orgán, stanovený štátom vykonávať špecifické činnosti v oblasti civilného letectva v mene štátu pre niektoré z týchto špecifických činností.
- 1.2.9 **Systém kvality (Quality System, QS)** je plánovitý, od hospodárskych výsledkov organizácie nezávislý systém, slúžiaci k nepretržitej kontrole a vyhodnocovaniu faktorov, ktoré majú vplyv na súlad výrobkov, častí a zariadení s konštrukčnými údajmi s cieľom zabezpečiť čo najvyšší stupeň bezpečnosti.
- 1.2.10 **Tretia krajina (Third Country)** je krajina, ktorá nie je členským štátom Európskej únie (ďalej len „EÚ“).

- 1.2.11 **Manažér kvality (Quality Manager, QM)** je jeden z menovaných vedúcich zamestnancov organizácie, ktorý riadi systém kvality. Musí mať priamy prístup k zodpovednému manažérovi organizácie tak, aby sa zabezpečila nezávislá činnosť systému kvality, pokiaľ to nie je možné na nižšej úrovni riadenia. Jeho pokyny sú záväzné pre zamestnancov organizácie.
- 1.2.12 **Výrobok (Product)** znamená lietadlo, motor alebo vrtuľu.
- 1.2.13 **Zodpovedný manažér (Accountable Manager, AM)** je osoba, ktorá je oprávnená konať v mene výrobnjej organizácie na základe menovania výrobnou organizáciou, zodpovedná za uplatňovanie všetkých postupov uvedených v popise výrobnjej organizácie podľa národných postupov, majúca taktiež právo rozhodovať o finančných záležitostiach v organizácii.
- 1.2.14 **Žiadateľ (Applicant)** – fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá plánuje vyrábať letecké výrobky, časti a zariadenia určené na použitie v civilnom letectve.
- 1.2.15 Za účelom **oddržiavania rodovej rovnosti** a za účelom používania **rodovo citlivého jazyka** Dopravný úrad pod pomenovaním pracovnej funkcie v mužskom rode rozumie aj pomenovanie funkcie v ženskom rode, tým však nie je dotknuté ženské pohlavie.
- 1.2.16 Pod pojmom **audit** sa na účely tohto postupu rozumie vyšetrenie alebo vyšetrovanie v príslušnom tvare.

## 2 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

### 2.1 Účel

- 2.1.1 Postup Dopravného úradu upravuje podľa § 23 zákona č. 143/1998 Z. z. z 2. apríla 1998 o civilnom letectve (letecký zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov získanie povolenia na výrobu lietadiel uvedených v prílohe II. nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 216/2008 z 20. februára 2008 o spoločných pravidlách v oblasti civilného letectva a o zriadení Európskej agentúry pre bezpečnosť letectva, ktorým sa zrušuje smernica Rady 91/670/EHS, nariadenie (ES) č. 1592/2002 a smernica 2004/36/ES v platnom znení, výrobu častí a zariadení lietadiel, ktoré sa na ne inštalujú, v národnom prostredí a ďalší dohľad.
- 2.1.2 Postup vychádza zo zásad, ktoré sú upravené v nariadení Komisie (EÚ) č. 748/2012 z 3. augusta 2012 stanovujúce vykonávacie pravidlá osvedčovania letovej spôsobilosti a environmentálneho osvedčovania lietadiel a prislúchajúcich výrobkov, častí a zariadení, ako aj osvedčovania projekčných a výrobných organizácií a jeho prílohy I, Časti 21, podčasti G a uplatňuje ich v národnom prostredí. Preto je žiaduce, aby zodpovedný manažér (ďalej len „AM“) žiadateľa a vedúci zamestnanci v riadiacich pozíciách mali základné informácie o štruktúre legislatívy EASA v oblasti výroby a boli dostatočne a podrobnejšie oboznámení s prílohou I, Časť 21, podčasť G tohto nariadenia, ako aj so súvisiacimi AMC a GM.

### 2.2 Súvisiaca legislatíva

- 2.2.1 Zákon č. 143/1998 Z. z. z 2. apríla 1998 o civilnom letectve (letecký zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „letecký zákon“).
- 2.2.2 Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 661/2005 Z. z. o ohlasovaní udalostí v civilnom letectve (ďalej len „nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 661/2005 Z. z.“).
- 2.2.3 Nariadenie Komisie (EÚ) č. 748/2012 z 3. augusta 2012 stanovujúce vykonávacie pravidlá osvedčovania letovej spôsobilosti a environmentálneho osvedčovania lietadiel a prislúchajúcich výrobkov, častí a zariadení, ako aj osvedčovania projekčných a výrobných organizácií (ďalej len „nariadenie (EÚ) č. 748/2012“).
- 2.2.4 Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 216/2008 z 20. februára 2008 o spoločných pravidlách v oblasti civilného letectva a o zriadení Európskej agentúry pre bezpečnosť letectva, ktorým sa zrušuje smernica Rady 91/670/EHS, nariadenie (ES) č. 1592/2002 a smernica 2004/36/ES v platnom znení.
- 2.2.5 Prijateľné spôsoby dosiahnutia súladu (ďalej len „AMC“) a poradenský materiál (ďalej len „GM“) k Časti 21.
- 2.2.6 Zákon č. 145/1995 Z. z. z 22. júna 1995 o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov.

### 2.3 Súvisiace formuláre

#### 2.3.1 Interné formuláre

- |    |        |  |
|----|--------|--|
| a) | F082-B | Záznam z rokovania, kontroly (NPOA)  |
| b) | F083-B | Monitorovanie štandardu výroby odberom vzoriek podľa GM č. 2 k 21.B.220(c) a GM 21.B.235(a)(4) |
| c) | F084-B | Úradné osvedčenie o uvoľnení - formulár 1  |
| d) | F085-B | Schválenie menovaných osôb - formulár 4  |

- e) F086-B Žiadosť o národné povolenie výrobnjej organizácie - formulár 50
- f) F087-B Žiadosť o významné zmeny alebo úpravy rozsahu a podmienok povolenia NPOA- formulár 51
- h) F088-B Vyhlásenie zhody lietadla - formulár 52
- i) F089-B Osvedčenie o uvoľnení do prevádzky - formulár 53
- j) F090-B Národné povolenie výrobnjej organizácie - formulár 55a
- k) F091-B Podmienky povolenia - formulár 55b

### 3 ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

#### 3.1 Všeobecne

- 3.1.1 Dopravný úrad v súlade s ustanovením § 23 leteckého zákona vydáva postup na získanie povolenia na výrobu a ďalší dohľad (ďalej len „postup“), ktorého cieľom je zverejniť, zjednotiť a zaktualizovať postup a podmienky, podľa ktorých Dopravný úrad vydá žiadateľovi v Slovenskej republike Národné povolenie výrobnej organizácie - formulár 55a (F090-B) (ďalej len “NPOA“) a Podmienky povolenia - formulár 55b (F091-B) (ďalej len „podmienky povolenia“).
- 3.1.2 Podľa tohto postupu sa **neschvaľujú** organizácie na výrobu letových simulátorov, pozemného vybavenia a náradia. Pokiaľ o NPOA požiada výrobná organizácia alebo držiteľ povolenia podľa prílohy I nariadenia (EÚ) č. 748/2012, Časť 21, podčasť F alebo G, bude postup pre takúto výrobnú organizáciu primerane upravený s akceptáciou plnenia ustanovení podľa príslušnej podčasti nariadenia (EÚ) č. 748/2012.
- 3.1.3 V zmysle § 49 ods. 4 leteckého zákona sú žiadatelia o NPOA okrem iného povinní umožniť vstup príslušným medzinárodným orgánom a leteckým úradom do ich výrobných zariadení a priestorov súvisiacich s predmetom ich činnosti a poskytnúť všetky informácie na účely výkonu kontroly alebo štátneho odborného dozoru.
- 3.1.4 Podľa nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 661/2005 Z. z. sú žiadateľ o NPOA a držiteľ NPOA povinní zriadiť systém ohlasovania udalostí v civilnom letectve a za týmto účelom spolupracovať s Ministerstvom dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky (ďalej len „MDVRR SR“), ako aj inými kompetentnými inštitúciami pri vyšetrowaní udalostí, odstraňovaní príčin a prevencii vzniku udalostí.
- 3.1.5 Podľa § 50 ods. 1 leteckého zákona držiteľ NPOA predkladá ročnú súhrnnú správu o počte a type všetkých vyrobených lietadiel, častí a zariadení, z ktorých jeden výtlačok zasiela Dopravnému úradu.
- 3.1.6 V súlade s § 24 ods. 3 leteckého zákona je výrobca povinný sledovať ním vyrobené lietadlá a ostatné výrobky leteckej techniky počas ich prevádzky a na základe analýzy porúch robiť opatrenia na zachovanie ich funkčnosti. Na ten účel sú výrobcovia a prevádzkovatelia výrobkov leteckej techniky povinní navzájom si poskytovať potrebné údaje.
- 3.1.7 **Dôležité upozornenie!** Postup na získanie NPOA a ďalší dohľad sa vzťahuje aj na žiadateľov o NPOA v štádiu prípravy žiadateľa o schválenie NPOA, v štádiu prípravy dokumentácie k NPOA, ako aj na činnosti držiteľov NPOA.



## 4 POSTUP NA VYKONANIE AUDITU VO VÝROBNEJ ORGANIZÁCIÍ

### 4.1 Vyhodnotenie prijatých žiadostí

#### 4.1.1 Žiadosť môže podať:

- a) fyzická osoba s uvedením jej vlastných identifikačných údajov (priezvisko, meno, adresa, dátum narodenia, číslo telefónu, číslo mobilného telefónu, miesto podnikania, výpis zo živnostenského registra) alebo
- b) právnická osoba zastúpená osobou oprávnenou konať v mene výrobnjej organizácie, s uvedením jej obchodného mena, sídla, identifikačného čísla právnickej osoby, výpisu z obchodného registra.

4.1.2 Dopravný úrad odporúča žiadateľom podať žiadosť na tlačive Žiadosť o národné povolenie výrobnjej organizácie - formulár 50 (F086-B) (ďalej len „žiadosť“) minimálne 90 kalendárnych dní pred začatím výroby, resp. pred prvým predpokladaným vydaním Vyhlásenia zhody lietadla formulár 52 (F088-B) (ďalej len „vyhlásenie zhody lietadla“) alebo Úradného osvedčenia o uvoľnení formulár 1 (F084-B) (ďalej len „úradné osvedčenie o uvoľnení“) poštou alebo osobne na podateľni Dopravného úradu.

4.1.3 Dopravný úrad písomne potvrdí prijatie žiadosti a v prípade, ak je žiadosť neúplná, písomne vyžiada od žiadateľa jej doplnenie v písomnej podobe.

4.1.4 Dopravný úrad nebude konať vo veci žiadosti, ak organizácia vyrába len spotrebný materiál, štandardné časti podľa všeobecne uznávaných noriem, vykonáva nedeštruktívne testovanie alebo povrchovú úpravu.

*Poznámka: Bližší výklad poskytuje GM 21.A.133(a), GM 21.A.133(b) a GM 21.A.133(c).*

#### 4.1.5 Súčasťou žiadosti sú nasledovné prílohy:

- a) popis výrobnjej organizácie podľa národných postupov (ďalej len „NPOE“), špecifikáciu a výkladový materiál poskytuje 21.A.143 nariadenia (EÚ) č. 748/2012 a GM 21.A.143,
- b) detaily navrhovaného rozsahu výroby, špecifikáciu a výkladový materiál poskytuje 21.A.151 nariadenia (EÚ) č. 748/2012 a GM 21.A.151,
- c) popis systému kvality (ďalej len „QS“), ak nie je súčasťou NPOE a vyplnené tlačivo Schválenie menovaných osôb - formulár 4 (F085-B), špecifikáciu a výkladový materiál poskytuje 21.A.139 nariadenia (EÚ) č. 748/2012 a príslušné GM.

#### 4.1.6 Podmienkou na vydanie povolenia je, že žiadateľ:

- a) pre vymedzený rozsah práce vo svojej žiadosti o vydanie povolenia zdôvodní, že povolenie je primerané na účel preukázania súladu so špecifickou konštrukciou,
- b) preukáže, že je držiteľom schválenia takej špecifickej konštrukcie alebo žiadateľom o také schválenie,
- c) má so žiadateľom alebo držiteľom schválenia takej špecifickej konštrukcie pomocou vhodného systému zabezpečenú uspokojivú koordináciu medzi výrobou a projektovaním.

## 4.2 Stanovenie audítorskej skupiny

- 4.2.1 Dopravný úrad vymenuje na vykonanie auditu pre danú organizáciu audítorskú skupinu na čele s vedúcim audítorskej skupiny (ďalej len „POATL“).
- 4.2.2 Audítorská skupina je menovaná na preskúmanie každej žiadosti o NPOA a vydaním NPOA menovanie zaniká. POATL naďalej sleduje záležitosti schválenej výrobnjej organizácie v prípade zmien vo vnútri organizácie alebo iniciuje obnovenie činnosti audítorskej skupiny v prípade rozsiahlych zmien.

## 4.3 Príprava časového plánu auditu

- 4.3.1 Na základe získaných informácií zostaví POATL časový plán auditu a pripraví rozdelenie úloh v závislosti od skúseností jednotlivých členov audítorskej skupiny v príslušných oblastiach, pričom ho zosúladí s časovým plánom žiadateľa. Počas auditu, POATL dohodne so žiadateľom účasť AM a manažéra kvality (ďalej len „QM“), ako aj iných osôb priamo súvisiacich s vykonaním auditu.
- 4.3.2 POATL dohodne so žiadateľom v súlade s § 49 ods. 4 leteckého zákona zabezpečenie prístupu na všetky miesta, kde sa audit bude vykonávať, zabezpečenie vhodnej miestnosti, kde bude možné prerokovať čiastočné závery audítorskej skupiny a zhromažďovať závery z jednotlivých častí auditu a zabezpečenie administratívnej podpory, vrátane komunikačných prostriedkov. POATL je zodpovedný za zosumarizovanie znenia kontrolného listu na vykonanie auditu vo výrobnjej organizácii (ďalej len „kontrolný list“).

## 4.4 Vyhodnotenie dokumentácie

- 4.4.1 Audítorská skupina pred vykonaním auditu u žiadateľa okrem základných údajov uvedených v žiadosti preskúma jej úplnosť a úplnosť priložených príloh.
- 4.4.2 Počas úvodného interného stretnutia sa členovia audítorskej skupiny zoznámia najmä s doručenými dokumentmi, sídlom žiadateľa, jeho doterajšími aktivitami, predchádzajúcimi druhmi činnosti a predchádzajúcimi oprávneniami, používanými materiálmi, technológiami, používanými predpismi na výrobu.
- 4.4.3 Dopravný úrad žiadateľovi nevydá NPOA, ak NPOE nebude obsahovať:
- a) informácie o výrobnjej organizácii štruktúralne usporiadané podľa 21.A.143 nariadenia (EÚ) č. 748/2012 a podľa príslušného GM 21.A.143,
  - b) informácie na ďalšie odkazované dokumenty, ak tieto existujú,
  - c) zdokumentovaný QS. QS môže byť súčasťou NPOE, ktoré môže byť aj samostatnou publikáciou. QS musí obsahovať náležitosti podľa 21.A.139. b) ods. 1. nariadenia (EÚ) č. 748/2012, výkladový materiál poskytujú príslušné GM 21.A.139.
- 4.4.4 NPOE obsahuje najmä:
- a) zoznam menovaných osôb, tzn. mená vedúcich úsekov priamo podriadených AM a informácie, ktoré obsahujú vyšpecifikovaný rozsah zodpovedností menovaných osôb a ich presne určené vzťahy s ostatnými vedúcimi. Odporúča sa, aby jedna z týchto menovaných osôb bola QM s priamym prístupom k AM. Menované osoby musia spĺňať základné kritériá, ako sú primerané vzdelanie, vedomosti o Časti 21, výrobných postupoch, technikách vykonávania auditu a primeranú prax, zodpovedajúcu potrebám zastávanej funkcie.

- b) menný zoznam osvedčujúceho personálu výrobcu (ďalej len „CS“) a ďalšie informácie o týchto osobách menovaných organizáciou, aby v jej mene zabezpečili, že pre výrobky, časti alebo zariadenia môže byť vystavené vyhlásenie zhody lietadla alebo úradné osvedčenie o uvoľnení podľa rozsahu udelených výsadných práv, ako je uvedené v 21.A.163 nariadenia (EÚ) č. 748/2012. Podrobné informácie o právach a povinnostiach CS sú uvedené v AMC 21.A.145 písm. d) ods.(1) a (2).
- c) osobitným ustanovením NPOE je prepojenie výrobnej a projekčnej organizácie, teda odovzdávanie všetkých konštrukčných údajov, definovaných ako súbor všetkých nevyhnutných výkresov, plánov, špecifikácií a ostatných technických informácií, ktoré sú nevyhnutné, aby držiteľ NPOA mohol výrobok predpísaným spôsobom vyrobiť a uvoľniť do prevádzky. Žiadateľ a držiteľ NPOA musí mať uzatvorenú písomnú dohodu o spolupráci medzi výrobnou a projekčnou organizáciou. V prípade, že ide o jeden právny subjekt, uvádza sa aj organizačné začlenenie projekčného oddelenia/útvaru do NPOE a zároveň popísané postupy pre činnosť projekčnej organizácie aj na zachovanie spôsobilosti typu v prevádzke. Prijateľné je i vyhotovenie vlastných postupov a dát, rozpracovaním údajov známeho pôvodu, získaných zákonným spôsobom, primerane riadené pre kontinuálne plnenie povinností držiteľa typového certifikátu. Prijateľná je i dohoda s fyzickou osobou, všeobecne uznávanou ako autorita v oblasti projektovania s primeraným vzdelaním a praxou v oblasti projektovania lietadiel aj s ustanoveniami o zodpovednosti za zachovanie spôsobilosti typu v prevádzke. NPOE môže popisovať aj prípad výroby pred vydaním úplného znenia konštrukčných údajov, napríklad pri preukazovaní plnenia certifikačných špecifikácií, znamená to výrobu a testovanie modelov a prototypov a testy vzoriek. Nevyhnutné sú postupy primerane sa zaoberajúce s odchýlkami vo výrobe a manipuláciu s nevyhovujúcimi časťami.

## 4.5 Audit

- 4.5.1 Úlohou auditu v organizácii žiadateľa je na mieste zistiť, do akej miery sú informácie obsiahnuté v predloženej dokumentácii o výrobnej organizácii, výrobných zariadeniach a ostatných ustanoveniach žiadosti zhodné s reálnym stavom a ako organizácia plní požiadavky na vydanie NPOA.
- 4.5.2 Audit sa vykonáva po preštudovaní a doplnení dokumentov, ktoré žiadateľ o NPOA predložil Dopravnému úradu k žiadosti. V priebehu auditu si audítorská skupina prezrie výrobné priestory, zariadenia a technológiu výroby alebo aj prototypy a vzorky výrobkov, na ktorých môžu byť demonštrované aj príslušné postupy. Vhodnými prostriedkami auditu sú dotazníky, otázky, diskusie, vysvetľovania, kontroly, inšpekcie, účasť na pozemných a letových skúškach, či už kompletných lietadiel, častí alebo zariadení, vyrábaných podľa NPOE alebo ich vzoriek alebo prototypov.
- 4.5.3 Dopravný úrad vyhotoví kontrolný list, v ktorom zhodnotí splnenie požiadaviek. Pri vykonávaní auditu sa na pracovnej úrovni overuje najmä či:
- a) práce a úkony sa vykonávajú podľa systémov popísaných v NPOE,
  - b) výrobky, časti, zariadenia produkované výrobnou organizáciou budú spĺňať príslušné použiteľné konštrukčné údaje,
  - c) výrobné zariadenia, pracovné podmienky, vybavenie a nástroje sú podľa NPOE vyhovujúce na vykonávanú prácu,
  - d) kompetencie a počty personálu sú dostatočné na zamýšľaný rozsah výroby a
  - e) spolupráca a koordinácia s projekčnou organizáciou sú dostatočné.

- 4.5.4 Audit sa vykoná podľa vopred dohodnutého postupu. Pred začiatkom auditu je potrebné, aby žiadateľ všeobecne predstavil Dopravnému úradu svoju organizáciu a rozsah jej výroby, aby sa členovia audítorskej skupiny na úvodnom stretnutí zoznámili s kompetentnými zamestnancami organizácie, účasť AM a QM je minimálne v úvode a v závere auditu nevyhnutá.
- 4.5.5 POATL musí mať prehľad o postupe auditu, aby v prípade nezrovnalostí počas jeho vykonávania vo viacerých pracovných skupinách, mohol zabezpečiť nápravu alebo rozhodol, či je potrebné vykonávaný audit ešte rozšíriť, aby sa získali potrebné doplňujúce informácie.
- 4.5.6 Po skončení auditu POATL a členovia audítorskej skupiny zhodnotia priebeh auditu, zosumarizujú zistenia na spoločnom internom rokovaní a pripravia záverečnú správu, ktorú POATL na záverečnom stretnutí ústne prednesie zástupcom žiadateľa ako závery auditu vrátane zistení a ich navrhovanej klasifikácie, ktoré podpíšu obidve strany. Pri oznámení záverov sa odporúča účasť AM.
- 4.5.7 V prípade nesúhlasu s hodnotením niektorých zistení na základe nových skutočností je možné dodatočne niektoré zistenie prehodnotiť a spresniť klasifikáciu zistenia. V závere auditu podpíšu obidve strany protokol o výsledku auditu, na ktorom sa zhodli.
- 4.5.8 Konečnú verziu záverečnej správy zašle Dopravný úrad žiadateľovi najneskôr do 15 kalendárnych dní od dátumu podpísania záverečnej správy z auditu na opätovné preskúmanie zistení a písomné informovanie žiadateľa o výslednom znení zistení a ich klasifikácii.
- 4.5.9 Ak v priebehu auditu boli konštatované zistenia úrovne jedna, Dopravný úrad nevydá NPOA ani podmienky povolenia.
- 4.5.10 NPOA a podmienky povolenia po uzatvorení a podpísaní kontrolného listu je možné vydať vtedy, ak počet zistení úrovne dva nepresiahne tri a doba ich odstránenia je kratšia ako tri mesiace, počet zistení úrovne tri nie je obmedzený.
- 4.5.11 Ak žiadateľ o vydanie povolenia neodstráni zistenia úrovne jedna a dva do 12 mesiacov od podania žiadosti, Dopravný úrad konanie vo veci vydania NPOA ukončí.

#### **4.6 Sledovanie nápravných opatrení**

- 4.6.1 Nápravné opatrenia sa stanovujú vždy, keď Dopravný úrad zistí objektívnu skutočnosť, ktorá je považovaná za dôkaz, že žiadateľ alebo držiteľ nespĺňa požiadavky na žiadateľa alebo držiteľa NPOA a ktoré sa kvalifikujú ako zistenia úrovne jedna alebo dva. Návrh nápravných opatrení akceptuje Dopravný úrad.
- 4.6.2 Konštatované zistenie úrovne jedna znamená každý neriadený nesúlad s použiteľnými konštrukčnými údajmi, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť lietadla.
- 4.6.3 Zistenie úrovne jedna počas auditu POATL písomne oznámi žiadateľovi NPOA alebo držiteľovi NPOA do troch pracovných dní odo dňa podpísania záverečného protokolu z auditu.
- 4.6.4 Žiadateľ alebo držiteľ NPOA do 21 pracovných dní po písomnom potvrdení zistenia úrovne jedna k spokojnosti Dopravného úradu preukáže, že podnikol nápravné opatrenia. Ak žiadateľ alebo držiteľ NPOA nepreukáže, že podnikol nápravné opatrenie, Dopravný úrad NPOA zruší.
- 4.6.5 Zistením úrovne dva je každé iné zistenie, ktoré nie je kvalifikované ako zistenie úrovne jedna.

- 4.6.6 Zistenie úrovne dva Dopravný úrad písomne potvrdí držiteľovi alebo žiadateľovi NPOA do 15 kalendárnych dní od zistenia.
- 4.6.7 Prijatie zistenia úrovne dva podľa bodu 4.6.6 organizácia potvrdí písomne do 15 kalendárnych dní spolu s návrhom nápravných opatrení a do troch mesiacov oznámi implementáciu akceptovaných nápravných opatrení.
- 4.6.8 V prípade, že organizácia nesplní nápravné opatrenia v stanovenom období a ani nepožiadala o predĺženie termínu, má Dopravný úrad podľa § 54 ods. 1 leteckého zákona právo v prípade žiadateľa konanie vo veci vydania NPOA ukončiť a v prípade držiteľa povolenie zrušiť alebo odňať. Dopravný úrad obnoví konanie až na základe podania novej žiadosti.
- 4.6.9 Zistením úrovne tri je každá ďalšia skutočnosť zistená pri audite, nezaradená ako zistenie úrovne jedna alebo dva, ale mohla by v budúcnosti preukázateľne spôsobiť problémy v činnosti organizácie, vedúce k zisteniam úrovne jedna alebo dva, ale nevyžaduje okamžité stanovenie nápravných opatrení.
- 4.6.10 Postup Dopravného úradu pri realizácii nápravných opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri audite žiadateľa má tri základné fázy:
- Dopravný úrad zašle žiadateľovi konštatované zistenia z úvodného, periodického 24 mesačného auditu a preverovania významných zmien v organizácii (vyplnená časť C a časť D z kontrolného listu) a z ostatného priebežného dohľadu na tlačive Záznam z rokovania, kontroly (NPOA) (F082-B) (ďalej len „záznam“) do 15 kalendárnych dní odo dňa podpísania záverečného protokolu z auditu,
  - organizácia doručí Dopravnému úradu plán nápravných opatrení spolu s termínmi na odstránenie zistení a Dopravný úrad plánu posúdi a písomne potvrdí prijateľnosť plánu nápravných opatrení alebo písomne vyzve žiadateľa na úpravu plánu nápravných opatrení,
  - organizácia v stanovenej lehote (najneskôr do troch mesiacov od doručenia písomného potvrdenia prijateľnosti plánu nápravných opatrení žiadateľovi) potvrdí Dopravnému úradu odstránenie zistení úrovne dva. Pre úroveň tri lehota nie je stanovená. Odstránenie je potrebné oznámiť Dopravnému úradu. Oznámené splnené nápravné opatrenia, posúdené a akceptované Dopravným úradom, ktoré odstránili nesúlad s požiadavkami postupu sú zaznamenané do zložky organizácie.

#### **4.7 Odporúčanie na vydanie, zmenu a doplnenie NPOA**

- 4.7.1 Po úspešnom skompletizovaní kontrolného listu, skontrolovaní úspešného odstránenia zistení úrovne jedna a dva, POATL vypracuje odporúčanie na vydanie NPOA pre organizáciu žiadateľa v kontrolnom liste spolu s tlačivom NPOA a podmienok povolenia. Jeden prvopis NPOA POA manažér zašle bez meškania žiadateľovi, druhý zostane na Dopravnom úrade v zložke organizácie, tretí zostáva v zložke „NPOA“ v Registri lietadiel Slovenskej republiky. Výsadné práva organizácie Dopravný úrad uvedie v NPOA v závislosti od zisteného stavu v organizácii.
- 4.7.2 Poplatky za vydanie NPOA sú stanovené zákonom č. 145/1995 Z. z. z 22. júna 1995 o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov.
- 4.7.3 Vydané NPOA je platné na neobmedzené obdobie za podmienky úspešného pravidelného 24 mesačného auditu Dopravného úradu a pri dodržaní súladu s NPOE.

- 4.7.4 Po vydaní NPOA, každá zmena v schválenej výrobnej organizácii, ktorá je významná z hľadiska preukázania zhody alebo letovej spôsobilosti a charakteristík, týkajúcich sa hluku, vypúšťania paliva a výfukových emisií výrobku, časti alebo zariadenia, najmä zmeny QS (v súlade s 21.A.147) musí byť schválená Dopravným úradom.
- 4.7.5 Žiadosť o významné zmeny alebo úpravy rozsahu a podmienok povolenia NPOA - formulár 51 (F087-B) sa podáva podpísaná AM alebo poverenou osobou.
- 4.7.6 Dopravný úrad musí taktiež posúdiť a schváliť nasledujúce zmeny:
- významné zmeny v kapacite výroby alebo vo výrobných technológiách,
  - zmeny v organizačnej štruktúre najmä tie, ktoré majú vplyv na zmenu v QS,
  - zmenu AM organizácie a ostatných menovaných osôb,
  - zmeny vo výrobe alebo QS, ktoré môžu mať dopad na letovú spôsobilosť alebo zhodu výrobkov, častí a zariadení,
  - zmeny v umiestnení alebo v riadení významných kontrahovaných prác alebo dodávaných častí,
  - prenosnosť, čiže zmena názvu výrobnej organizácie a zmena vlastníctva vyžadujúca vydanie nového povolenia bez zmeny rozsahu oprávnenia,
  - zmena sídla výrobnej organizácie a zmena miesta výrobných zariadení, ktorá vyžaduje posúdenie Dopravným úradom,
  - zmena podmienok povolenia pokiaľ sa jedná o zmenu rozsahu práce alebo výroby alebo kategórie častí a zariadení.
- 4.7.7 Žiadateľ o schválenie zmien by mal požiadať o schválenie zmien s dostatočným časovým predstihom, aby mohli byť, v prípade potreby, prijaté prechodné opatrenia.
- 4.7.8 Vydané NPOA je neprenosné, zmeny vlastníctva sa považujú za významné zmeny, a tak sa aj posudzujú pri schvaľovaní. Zvláštne situácie v prípadoch, ako sú konkurz, platobná neschopnosť a pod., je potrebné riešiť individuálne s ohľadom na dopad týchto postupov na organizáciu, ako i prípadné zmeny vyplývajúce z nového vlastníctva.
- 4.7.9 Zavádzanie malých zmien vo výrobnej organizácii, NPOE a súvisiacich interných postupoch oznamuje výrobná organizácia písomne Dopravnému úradu, ktorý ich môže monitorovať v rámci pokračujúceho dohľadu, počas plánovaných alebo neplánovaných auditov alebo pri monitorovaní vzoriek. Malé zmeny zasiela výrobná organizácia po schválení AM do riadeného výtlaku NPOE Dopravnému úradu.

#### **4.8 Pokračujúci dohľad**

- 4.8.1 Dopravný úrad vykonáva pokračujúci dohľad a monitoruje štandardy výrobkov, častí alebo zariadení pomocou odberov vzoriek a ich analýzy preto, aby sa ubezpečil, že výrobná organizácia neustále používa NPOE ako základný pracovný dokument v organizácii, QS je účinný vo všetkých elementoch a NPOE aktuálne reflektuje aktuálny stav v organizácii.
- 4.8.2 Dopravný úrad na splnenie tejto svojej funkcie zabezpečí plánované komplexné overenie podmienok povolenia výrobnej organizácie, ktoré môže byť rozdelené do viacerých auditov tak, aby pokryli všetky oblasti výrobnej organizácie minimálne jedenkrát za 24 mesiacov, pričom použije kontrolný list. V tomto období môže Dopravný úrad zvoliť ďalšie

cielené plánované aj neplánované audity v závislosti od rozsahu výroby, zložitosti zodpovedný za výrobnú organizáciu.

4.8.3 Záznamy z pokračujúceho dohľadu sa vykonávajú na tlačive záznam.

4.8.4 Ak audítorská skupina počas niektorého z auditov u držiteľa NPOA na výrobu zistí nedostatky, ktoré sú ohodnotené ako zistenia úrovne jedna alebo dva prostredníctvom svojho vedúceho:

- a) okamžite oznámi zodpovednému zástupcovi organizácie zistené skutočnosti, tzn. konštatovanie zistenia úrovne jedna a do troch pracovných dní odo dňa zistenia ho písomne potvrdí. Výrobná organizácia je povinná do 21 pracovných dní toto zistenie uspokojivo odstrániť. Dopravný úrad má právo NPOA okamžite obmedziť alebo jeho platnosť pozastaviť,
- b) Dopravný úrad do 15 kalendárnych dní odo dňa podpísania protokolu z auditu písomne potvrdí držiteľovi NPOA zistenia úrovne dva, ktorých počet nie je limitovaný a má právo rozhodnúť o obmedzení rozsahu NPOA dočasným úplným alebo čiastkovým pozastavením jeho platnosti,
- c) Dopravný úrad písomnou formou, na tlačive záznam a podľa vlastného uváženia vopred e-mailom oznámi držiteľovi NPOA všetky zistenia úrovne tri. Tieto zistenia nevyžadujú od žiadateľa vykonať okamžité opatrenia,
- d) v rozhodnutí o obmedzení, pozastavení alebo zrušení platnosti NPOA podľa § 54 leteckého zákona, Dopravný úrad poučí držiteľa NPOA o možnosti odvolať sa v lehote 15 kalendárnych dní. Odvolanie držiteľ NPOA podá na Dopravný úrad. Dopravný úrad môže rozhodnúť sám, ak odvolaniu v plnom rozsahu vyhovie, ak sa odvolanie netýka iného žiadateľa. Ak Dopravný úrad nerozhodne podľa predchádzajúcej vety, predloží napadnuté rozhodnutie so spisovým materiálom odvolaciemu orgánu, ktorým je MDVRR SR, v lehote do 30 dní odo dňa, keď mu odvolanie došlo a upovedomí o tom držiteľa NPOA.

4.8.5 Ak audítorská skupina počas svojho pokračujúceho dohľadu zistí závažný nesúlad, a to najmä nesúlad NPOE s činnosťou výrobnéj organizácie, neumožnenie akéhokoľvek vykonania auditu a sú preukázané skutočnosti, že výrobná organizácia nemôže zabezpečiť uspokojivú kontrolu a osvedčovanie výroby, výrobkov, častí alebo zariadení v rozsahu svojho NPOA alebo nie je schopná preukázať zdroje údajov o letovej spôsobilosti, Dopravný úrad má právo okamžite zrušiť platnosť NPOA.

4.8.6 Ak Dopravný úrad rozhodne o zrušení NPOA, držiteľ ho Dopravnému úradu vráti v lehote určenej rozhodnutím.

4.8.7 Na overenie situácie v organizácii, ktorá je držiteľom NPOA je jedným z významných prvkov pokračujúceho dohľadu monitorovanie štandardu výrobkov, častí alebo zariadení pomocou odberu vzoriek podľa zásad, uvedených v GM 21.B.235 písm. a) ods. 4. v závislosti od rozsahu prác a veľkosti organizácie v súlade s kontrolným listom Dopravného úradu Monitorovanie štandardu výroby odberom vzoriek podľa GM č. 2 k 21.B.220(C) A GM 21.B.235(A)(4) (F083-B).

## 5 SYSTÉM VEDENIA ZÁZNAMOV

### 5.1 Vedenie záznamov

- 5.1.1 Systém vedenia záznamov na Dopravnom úrade musí spoľahlivo zabezpečiť, aby v období od podania žiadosti až do obdobia minimálne 10 rokov po skončení výroby boli vysledovateľné všetky úkony, ktoré vykonal Dopravný úrad a žiadateľ v oblasti vydania NPOA, jeho zmeny a dokumenty, ktoré vznikli v spolupráci s držiteľom/žiadateľom NPOA.
- 5.1.2 Dopravný úrad uchováva dokumenty spôsobom a v lehotách stanovených v Registratúrnom poriadku a registratúrnom pláne Dopravného úradu schválenom Štátnym archívom v Bratislave.

*Poznámka: Všetky formuláre uvedené v tomto postupe sa nachádzajú na web stránke Dopravného úradu ([www.caa.sk](http://www.caa.sk)).*



## VZOR – KONTROLNÝ LIST NA VYKONANIE AUDITU VO VÝROBNEJ ORGANIZÁCI

**DOPRAVNÝ ÚRAD**  
LETISKO M. R. ŠTEFÁNKA, 823 05 BRATISLAVA  
**TRANSPORT AUTHORITY**  
M. R. STEFANIK AIRPORT, 823 05 BRATISLAVA, SLOVAK REPUBLIC

<b>KONTROLNÝ LIST NA VYKONANIE AUDITU VO VÝROBNEJ ORGANIZÁCI</b>	
<b>AUDIT:</b> <input type="checkbox"/> ÚVODNÝ <input type="checkbox"/> PERIODICKÝ <input type="checkbox"/> PRI VÝZNAMNEJ ZMENE <input type="checkbox"/> INÉ	
<b>NÁZOV ORGANIZÁCIE:</b>	
<b>ČÍSLO POVOLENIA:</b>	<b>ČÍSLO AUDITU:</b>
<b>SÍDLO ORGANIZÁCIE:</b>	
<b>DÁTUM/Y AUDITU:</b>	
<b>VEDÚCI AUDÍTORskej SKUPINY:</b>	
<b>ČLENOVIA AUDÍTORskej SKUPINY:</b>	

**ČASŤ A**

Plnenie všeobecných požiadaviek v oblasti koordinácie medzi projektovaním a výrobou, popis výrobnjej organizácie, požiadavky na povolenie, povinnosti držiteľa.

**Oddiel 1 Vyhlásenie zodpovedného manažéra**

1.	Identifikácia organizácie podľa výpisu s OR	
2.	Podpísané vyhlásenie AM v NPOE	
3.	Údaje o zodpovednom vedúcom:  Meno a priezvisko  Spôsob ustanovenia do funkcie  Vzdelanie  Prax celkovo/v letectve	
	Postavenie v organizácii	
	Zodpovednosť za to, že všetky postupy popísané v NPOE sa používajú ako základné pracovné dokumenty v organizácii	
4.	Spôsob oboznamovania sa s dokumentmi používanými v organizácii	
5.	Prístupnosť NPOE jednotlivým zamestnancom organizácie	

**Oddiel 2 Mená menovaných osôb**

1.	<b>Osoba menovaná za riadenie výrobných procesov v organizácii /TR/</b> a) meno b) vzdelanie c) prax v letectve	
----	--	--

2.	<b>Osoba zodpovedná za riadenie zavádzania projektových údajov do výrobných procesov</b> a) meno b) vzdelanie c) prax v letectve	
3.	<b>Osoba zodpovedná za dodržiavanie výrobných postupov na osvedčovaných výrobkoch častiach a zariadeniach</b> a) meno b) vzdelanie c) prax v letectve	
4.	<b>Osoba zodpovedná za aktualizáciu projektových údajov do výrobných procesov a ich distribúciu</b> a) meno b) vzdelanie c) prax v letectve	
5.	<b>Osoba zodpovedná za riadenie systému kvality</b> a) meno b.) vzdelanie c.) prax v letectve	
6.	<b>Ďalšia menovaná osoba</b> a) meno b) vzdelanie c) prax v letectve	
7.	<b>Ďalšia menovaná osoba</b> a) meno b) vzdelanie c) prax v letectve	

### Oddiel 3 Povinnosti a zodpovednosti menovaných osôb /NP/

1.	Menované osoby /NP/ sú akceptované Dopravným úradom na formulári - formulár 4	
2.	Určenie zodpovednosti za príslušné oblasti korešponduje s pracovnou náplňou, NP majú primerané právomoci	
3.	Je stanovený NP, zodpovedný za plnenie požiadaviek letovej a environmentálnej spôsobilosti, má primerané právomoci	
4.	Jeden z NP je stanovený ako QM	
5.	Kto má právo jednať s Dopravným úradom a v akej oblasti	
6.	Školenie z Časti 21, mená, dátum	
7.	Školenie z techník auditovania, mená, dátum	

8.	Je stanovený NP, zabezpečujúci plnenie požiadaviek typového projektu podľa 21.A.145(b)(1) a (2)	
9.	Je určený NP, zodpovedný za systém vnútorného hlásenia udalostí pre splnenie povinností 21.A.165(e) a (f)	
10.	Je určený NP, ktorý je zodpovedný za hlásenie odchýlok výrobkov od projektových údajov držiteľovi TC	
11.	Je určený NP, ktorý oznámi odberateľom neskoršie zistené odchýlky od projektových údajov, ak organizácia má právo priameho dodávateľa iným organizáciám	
12.	Je určený NP, zodpovedný za vedenie systému archivácie	
13.	Je určený NP, zodpovedný za vydávanie letového povolenia	
14.	Delegoval niektorý z NP svoje právomoci na inú osobu	

#### Oddiel 4 Organizačná štruktúra a väzby zodpovedností

1.	Organizácia má organizačnú štruktúru	
2.	Počet a štruktúra NP zodpovedá organizačnej štruktúre	
3.	Zaradenie QM rešpektuje nezávislosť a priamy prístup k AM	
4.	V organizácii je zriadené aj pracovisko na projektovanie	
5.	Je niektorý z NP zodpovedný za viac oblastí vo výrobe	

#### Oddiel 5 Zoznam osvedčujúceho personálu

1.	Zoznam osvedčujúceho personálu /CS/, ich počet je primeraný rozsahu výroby	
2.	Zaradenie CS v organizačnej štruktúre	
3.	Spôsob ustanovenia, rozsah právomocí, identifikácia	
4.	Záznamy o CS spĺňajú AMC 21.A.145.(d)(2)	
5.	Požiadavky na kvalifikáciu a prax CS	
6.	Spôsob vzdelávania CS, plán, záznamy o absolvovaní	
7.	Spôsob distribúcie všetkých relevantných dokumentov na preskúmanie, ako výrobky zodpovedajú projektovým údajom pred vydaním formulára 1 alebo na aktuálnom formulári 52	

8.	Je dodržiavaná zásada, že CS nesmie vykonávať výstupnú kontrolu na tom istom výrobku	
9.	Má zodpovednosť za úplnosť výrobkov a ich súlad so schválenými projektovými údajmi	
10.	Využíva sa elektronicky generovaný podpis	

### Oddiel 6 Popis fondu pracovných síl

1.	Organizácia má dostatok zamestnancov na rozsah výroby	
2.	Kritéria na prijímanie zamestnancov na pozície	
3.	Kritéria na špeciálne činnosti, zváranie, NDT a pod.	
4.	Ako sú organizované a plánované školenia na udržanie a zvýšenie kvalifikácie	
5.	Sú požiadavky na kontrolu zdravotnej spôsobilosti	

### Oddiel 7 Popis výrobných zariadení

1.	V NPOE sú uvedené všetky aktuálne miesta výroby	
2.	Sú plnené primerané požiadavky na čistotu, teplotu, vlhkosť, osvetlenie, hluk a prašnosť na pracoviskách	
3.	Výrobné priestory a zariadenia spĺňajú požiadavky na dodržiavanie technologických postupov	
4.	Formy a prípravky sú pravidelne kontrolované /QS/	
5.	Výrobné zariadenia spĺňajú kritéria pre bezpečnosť pri práci, používajú sa predpísané ochranné prostriedky	

### Oddiel 8 Všeobecný popis rozsahu práv výrobných organizácie a jej práva

1.	Rozsah oprávnenia je popísaný v NPOE	
2.	Rozsah oprávnenia a podmienky povolenia zodpovedajú skutočnému rozsahu výroby	
3.	V rámci podmienok povolenia je organizácia oprávnená: <ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonávať výrobné činnosti</li> <li>- vydávať formuláre 1</li> <li>- vydávať formuláre 52</li> <li>- vydávať formuláre 53</li> <li>- vydávať formuláre - formulár 20b</li> </ul>	
4.	Organizácia má oprávnenia priameho dodávateľa	

**Oddiel 9 Postup oznamovania organizačných zmien Dopravnému úradu**

1.	NPOE stanovuje postup oznamovania organizačných v organizácii a úlohu Dopravného úradu pri ich schvaľovaní	
2.	NPOE obsahuje zoznam riadených výťažkov a spôsob distribúcie zmien	
3.	Organizačné zmeny sú monitorované QM	
4.	Organizačné zmeny sú schválené AM	

**Oddiel 10 Postup zmien a doplnenia NPOE**

1.	NPOE stanovuje kritériá na určenie zmeny ako významnej zmeny v organizácii	
2.	NPOE stanovuje postup pri schvaľovaní zmien pred distribúciou držiteľom	
3.	Organizácia používa na žiadosť o významné zmeny tlačivo - formulár 51	
4.	Je stanovená osoba zodpovedná za stav NPOE	
5.	Všetky zmeny sú monitorované QM	

**Oddiel 11 Popis systému kvality a požiadavky podľa 21.A.139(b)(1)**

1.	NPOE obsahuje požiadavky stanovené v 21.A.139(b)(1)	
2.	Povinnosti organizácie v oblasti systému kvality sú popísané v samostatnom dokumente	
3.	Všetky významné zmeny v systéme kvality sú riadené QM a schválené Dopravným úradom	

**Oddiel 12 Zoznam externých organizácií podľa 21.A.139(a)**

1.	V NPOE sú uvedení dodávateľia a subdodávateľia	
2.	Existujú zmluvy s dodávateľmi a subdodávateľmi	
3.	Dodávané výrobky, časti a lebo zariadenia majú doklady zaručujúce požadované špecifikované vlastnosti zodpovedajúce typovému projektu	
4.	Dodávateľia sú držiteľmi povolení na výrobu	

**ČASŤ B****PLNENIE POŽIADAVIEK USTANOVENIA SYSTÉMU KVALITY /21.A.139(B)(1)/****Oddiel 1. Vydanie, schválenie alebo zmena dokumentu**

1.	Systém kvality /QS/ je súčasťou NPOE alebo samostatnou publikáciou	
2.	Jedna z menovaných osôb je QM	
3.	QM má priamy prístup k AM	
4.	QS je dostupný všetkým zamestnancom	
5.	QS popisuje všetky procesy v organizácii alebo sa odvoláva aj na ďalšie interné smernice	
6.	Je stanovený systém spolupráce s držiteľom/žiadateľom TC podrobne popísaný v 21.A.139(1)(ix)	
7.	Ako je zabezpečený prenos údajov o letovej spôsobilosti do výrobnjej dokumentácie	
8.	Spôsob aktualizácie výrobnjej dokumentácie a postupov po zmene údajov o letovej spôsobilosti	
9.	Spôsob overenia aktuálnych údajov o letovej spôsobilosti a držiteľom DOA	
10.	Spôsob riešenia odchýlok od schválených údajov	
11.	Vykonáva QM plánované alebo náhodnej kontroly súladu QS s postupmi uvedenými v NPOE	
12.	Je každá významná zmena QS schválená Dopravným úradom	
13.	Kto a ako iniciuje zmeny QS, kto je zodpovedný za aktualizáciu a distribúciu	
14.	Je stanovený systém hlásenia udalostí, kto je zodpovedný za činnosť systému	

**Oddiel 2. Audit a kontrola na posúdenie dodávateľ'a a subdodávateľ'a**

1.	Sú stanovené štandardy dodávaných materiálov	
2.	Je stanovená metodika a plán audítovania externých dodávateľ'ov podľa GM č. 2 k 21.A.139(a)	
3.	Sú externí dodávatelia pracujúci podľa QS výrobcu	
4.	Zabezpečovanie aktuálnej dokumentácie pre externých dodávateľ'ov	
5.	Je zabezpečená vstupná kontrola externých dodávok	
6.	Dodávatelia sú držiteľia povolení na výrobu	

**Oddiel 3. Overovanie súladu dodávaných výrobkov a materiálov s projektovými údajmi**

1.	Systém vstupnej kontroly je popísaný v QS alebo sa odvoláva na inú internú smernicu	
2.	Ako sú evidované údaje o dodávaných dieloch a surovinách	
3.	Kto a ako stanovuje rozsah preverovania projektových údajov pre konkrétne dodávky	
4.	Vykonáva sa vstupná kontrola aj priamo u dodávateľ'a	
5.	Je evidovaný pohyb skladových položiek z výroby späť do skladu pred opätovným použitím	
6.	Vedie sa štatistika o výsledkoch vstupnej kontroly, vykonávajú sa nápravné opatrenia	
7.	Sú zamestnanci vstupnej kontroly pripravení identifikovať podvrhy/imitácie štandardných dielov	

**Oddiel 4. Identifikácia a zistiteľnosť**

1.	Postupy identifikácie a označovania častí a surovín dodaných do skladu	
2.	Spôsob zabezpečenia vysledovateľnosti použitých častí a materiálov	
3.	Spôsob označovania finálnych výrobkov	
4.	Sú evidované dodávky jednotlivým zákazníkom	
5.	Sú definované kritické diely /21.A.805/	

**Oddiel 5. Výrobné procesy**

1.	Všetky výrobné procesy sú uvedené v QS alebo sa odvolávajú na interné smernice	
2.	Organizácia má zavedené postupy transformácie údajov letovej	



	spôsobilosti do výrobných postupov	
3.	Sú stanovené zvláštne požiadavky na: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pracovné prostredie</li> <li>- zvláštne technológie a procesy /NDT, zváranie/</li> <li>- kontrola niektorých operácií zamestnancami TK</li> </ul>	
4.	Je zavedená evidencia o vykonaní jednotlivých operácií vo výrobnej dokumentácii, rozpracovanosť	
5.	Výrobné postupy má k dispozícii každý zamestnanec	
6.	Distribúcia aktuálnych výrobných postupov na jednotlivé pracoviská	
7.	Sú stanovené postupy pre príležitostné práce mimo pracoviska	

### Oddiel 6. Kontroly a testovanie

1.	Sú stanovené postupy pre kontrolu a testovanie s toleranciami preverovaných parametrov	
2.	Sú stanovené postupy pre vystavovanie formulára 1	
3.	Sú stanovené predpísané meradlá a skúšobné zariadenia	
4.	Zamestnanci TK nemôžu osvedčovať výrobok na ktorom vykonávali kontroly vo výrobnom procese	
5.	Sú stanovené operácie, ktoré musia byť overované TK	
6.	Štatisticky sa vyhodnocujú dosahované parametre	

### Oddiel 7. Kalibrácia nástrojov, prípravkov a testovacích zariadení

1.	Sú stanovené postupy na kalibráciu nástrojov, prípravkov zariadení - metrologický poriadok	
2.	Postupy stanovujú : <ul style="list-style-type: none"> <li>- postupy kalibrácie</li> <li>- zoznam náradia a zariadení podliehajúcich kalibrácii</li> <li>- lehoty na opakovanie kalibrácie, zodpovednosť</li> <li>- vedenie záznamov o výsledkoch kalibrácie</li> <li>- označovanie kalibrovaných zariadení</li> <li>- manipuláciu s nevyhovujúcimi kusmi</li> <li>- osobu zodpovednú za metrologický poriadok</li> </ul>	
3.	Postupy sú uvedené v QS alebo sa odvolávajú na internú smernicu organizácie	
4.	Pri kalibrácií sú využívané externé metrologické inštitúcie	
5.	Dokumentácia výrobcu zariadenia pre stanovenie požiadaviek na kalibráciu	

6.	Distribúcia kalibrovaných nástrojov a zariadení	
----	---	--

**Oddiel 8. Kontrola nezhodných položiek**

1.	Sú stanovené vnútorné postupy manipulácie s nezhodnými položkami, väzba na DOA, TC	
2.	Postupy na riešenie výrobných odchýlok, väzba na DOA, držiteľa TC	
3.	Označovanie nezhodných výrobkov	
4.	Karanténny sklad nezhodných výrobkov	
5.	Manipulácia s nezhodnými výrobkami, neopraviteľnými	

**Oddiel 9. Koordinácia letovej spôsobilosti s držiteľom/žiadateľom TC**

1.	Výrobná organizácia má uzavretú dohodu s DOA schválenou organizáciou, ktorá rieši: <ul style="list-style-type: none"> <li>- zodpovednosť DOA za včasný a bezchybný prenos informácií výrobnej organizácii</li> <li>- spôsob riešenie odchýlok a nezhôd</li> <li>- stanovenie zodpovedných osôb/útvarov</li> <li>- schvaľovanie zmien projektových údajov</li> <li>- priame dodávky</li> </ul>	
2.	Sú stanovené postupy pre prenos projektových údajov a ich zmien do výrobnej dokumentácie	
3.	Sú stanovené postupy na hlásenie udalostí po uvoľnení do prevádzky, väzba na DOA, zodpovedná osoba v organizácii	
4.	Je zabezpečená koordinácia s držiteľom TC pri : <ul style="list-style-type: none"> <li>- zavádzaní novej výroby</li> <li>- odovzdávaní údajov o letovej spôsobilosti</li> <li>- o zachovaní letovej spôsobilosti</li> </ul>	

**Oddiel 10. Zhotovovanie a uschovávanie záznamov**

1.	Sú stanovené postupy na vedenie záznamov o priebehu výroby, sú uvedené v QS alebo sa odvolávajú na inú vnútropodnikovú smernicu	
2.	Záznamy identifikujú zamestnancov, ktorí sa zúčastňovali na jednotlivých etapách výroby	
3.	Záznamy identifikujú použité projektové údaje a stav zmien a zistené odchýlky	

4.	Identifikujú zamestnancov TK a CS	
5.	Je stanovená doba a podmienky archivácie	
6.	Sú stanovené pravidlá na zhotovovanie záznamov a ich doplňovanie	
7.	Je zabezpečený prístup zamestnancov Dopravného úradu k archivovaným záznamom	

### Oddiel 11. Spôsobilosť a kvalifikácie personálu

1.	Stanovenie požiadaviek kvalifikáciu personálu na jednotlivých pozíciách, TK, CS	
2.	Postupy pre teoretické a praktické školenia, periodicita školenia, záznamy, Časť 21, audítovanie	
3.	Popis a rozsah zodpovednosti na jednotlivých pozíciách	
4.	Práva a povinnosti TK a CS	
5.	Evidencia údajov o CS	
6.	Evidencia údajov o zamestnancoch so zvláštnymi oprávneniami	
7.	Kvalifikácia personálu zodpovedá rozsahu práce technológiám používaným vo výrobe	

### Oddiel 12. Vydanie dokumentov letovej spôsobilosti

1.	Sú stanovené postupy na vyhodnotenie stavu výrobku a jeho dokumentácie pred vystavením formulára 1 a formulára 52	
2.	Spôsob generovania neopakovateľného čísla	
3.	Zoznam zamestnancov, ktorí v mene organizácie môžu podpisovať formulár 1 a formulár 52	
4.	Postupy na vydávanie formulára 1 pre hromadné dodávky	
5.	Je používané elektronické generovanie formulárov s podpisom	

### Oddiel 13. Manipulácia, skladovanie a balenie

1.	Sú stanovené postupy pre manipuláciu vylučujúce zámenu výrobkov pri technologických operáciách	
2.	Postupy na skladovanie	
3.	Postupy na balenie pred expedíciou, príkaz k expedícii	
4.	Postupy majú obsahovať: <ul style="list-style-type: none"> <li>- procesy príjmu a výdaja</li> <li>- podmienky skladovania</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikáciu a možnosť spätnej vysledovateľnosti</li> <li>- položky s obmedzeným alebo špeciálnymi podmienkami na skladovanie</li> </ul>	
5.	Požiadavka na oddelené skladovanie osvedčených výrobkov	

#### **Oddiel 14. Vnútorne audity kvality a vyplývajúce nápravné opatrenia**

1.	Postupy a plán vnútorných previerok QS	
2.	Postupy pre nápravné opatrenia	
3.	Vyhodnocovanie účinnosti nápravných opatrení	
4.	Spätná väzba QM a AM	
5.	Počet a periodicita školenia audítorov kvality	

#### **Oddiel 15. Činnosť na inom mieste ako je uvedené v NPOE**

1.	Postupy popisujúce špecifiká vykonávaných prác	
2.	Výber personálu pre takéto práce	

#### **Oddiel 16 Údržba na novom lietadle pred dodaním zákazníkovi**

1.	NPOE stanovuje kritéria, kedy sa bude údržba na novom lietadle vykonávať /Work Order/	
2.	NPOE stanovuje zamestnancov, ktorí môžu po údržbe uvoľniť lietadlo na tlačíve formulár 53	
3.	Zamestnanci v bode 2. majú príslušné oprávnenia	
4.	Spôsob udelenia oprávnenia, záznamy v pracovnej zmluve	

#### **Oddiel 17. Vydávanie letového povolenia**

ZÁMERNE NEPOUŽITÉ.

**ČASŤ C****SÚLAD POPISU ORGANIZÁCIE - VYHODNOTENIE**

- Vyhlásenie podpísané zodpovedným manažérom organizácie potvrdzujúce, že popis výrobnjej organizácie a súvisiace príručky, ktoré definujú nepretržitý súlad schválenej organizácie s touto podčasťou, budú neustále dodržiavané
- Titul/y a meno/á osôb menovaných podľa ustanovenia 21.A.145(c)(2)
- Povinnosti a zodpovednosti osoby/osôb ako je požadované v 21.A.145(c)(2) vrátane oblastí, v ktorých môže rokovať s Dopravným úradom v zastúpení organizácie
- Organizačná schéma zobrazujúca vzájomné väzby v zodpovednosti vedúcich/osôb, ako je požadované v ustanovení 21.A.145(c)(1) a (c)(2)
- Zoznam osvedčujúceho personálu, ako je uvedené v 21.A.145(d)  
*Upozornenie : Môže byť aj odkaz na zvláštny dokument*
- Všeobecný popis zdrojov pracovných síl
- Všeobecný popis zariadení sídliacich na adresách uvedených na adresách uvedených v povolení na výrobu
- Všeobecný popis rozsahu výroby výrobnjej organizácie a súvisiacich podmienok povolenia
- Všeobecné postupy na oznamovanie organizačných zmien na Dopravný úrad
- Postupy zmien a doplnenia popisu výrobnjej organizácie
- Popis systému kvality a postupov požadovaných v ustanovení 21.A.139(b)(1)
- Zoznam spolupracujúcich organizácií uvedených v 21.A.139(a)  
*Upozornenie : Môže byť i odkaz na súvisiaci dokument*

**ČASŤ D**

Zápis/správa odporúčajúca podľa zákona č. 143/98 Z. z. z 2. apríla 1998 o civilnom letectve (letecký zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov  
 povolenie: **vydat'**  **zmenit'**  **zachovať**

**Meno/Názov organizácie:**

**Schválenie organizácie:**

**Číslo povolenia:**

**Audit číslo:**

**ZISTENIA A STAV SÚLADU**

ČÍSLO	ZISTENIE	ÚROVEŇ	NEDOKONČENÁ AKCIA	ODSTRÁNENIE	
				DÁTUM	REF. ČÍSLO

**Dátum:**

**Mená a podpisy členov audítorskej skupiny:**

**ČASŤ E**

Zápis/správa odporúčajúca podľa zákona č. 143/98 Z. z. z 2. apríla 1998 o civilnom letectve (letecký zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov  
povolenie:    **vydať**                        **zmeniť**                        **zachovať**   

**ODPORÚČANIE NA VYDANIE/ZMENU POVOLENIA NA VÝROBU**

**Meno/Názov organizácie:**

**Číslo povolenia:**

**Audit číslo:**

**Odporúčanie na vydanie/zmenu povolenia :**

Týmto odporúčame povolenie na výrobu podľa zákona č. 143/98 Z. z. z 2. apríla 1998 o civilnom letectve (letecký zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pre organizáciu s adresou uvedenou na titulnom liste s týmto rozsahom povolenia:

- vydať  
    nevydať  
    zmeniť

**Odporúčanie pre zachovanie existujúceho povolenia:**

Odporúča sa týmto, aby podmienky povolenia podľa zákona č. 143/98 Z. z. z 2. apríla 1998 o civilnom letectve (letecký zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, uvedené na tlačive - formulár 55b s referenčným číslom ..... boli/neboli\* zachované.

Správa pripravená podľa postupov dozorujúceho Dopravného úradu pre dohľad nad držiteľmi/žiadateľmi\* povolenia NPOA situovaných na území Slovenskej republiky.

Meno a podpis zamestnanca Dopravného úradu  
vyhotovujúceho odporúčanie:

Miesto :

Dátum :

Meno vedúceho OVÚ :

Podpis vedúceho OVÚ:

Miesto :

Dátum :

\* nehodiace sa prečiarknite