Oznámenie / Informácia

Vydané dňa: 01.03.2017 (verzia 2)
Platí od: 01.03.2017

Informácie a postupy pre žiadateľov o vydanie osvedčenia schválenej výcvikovej organizácie (ATO) a postup Dopravného úradu pri vydaní osvedčenia a pri dohľade nad ATO.

Obsah:

1. Rozsah informácie
2. Účel postupov
3. Predpisy, legislatíva
4. Terminológia a skratky
5. Postupy osvedčovania ATO a požiadavky Dopravného úradu
6. Zmeny v ATO
7. Nápravné opatrenia k zisteniam spracované žiadateľom
8. Okamžitá reakcia na bezpečnostný problém
9. Hlásenie udalostí
10. Trvalý dohľad
11. Záznamy ktoré má ATO viesť
12. Osvedčovanie leteckých škôl v zmysle predpisu L-1 Spôsobilosť leteckého personálu.
13. Letová Prevádzka ATO
14. Príloha – organizačná schéma a manažment ATO

****

1. Rozsah informácie

Tieto informácie/postupy sú určené pre žiadateľov o vydanie osvedčenia schválenej výcvikovej organizácie pre pilotov (ďalej len „ATO“).

2. Účel postupov

Tieto postupy spracované Dopravným úradom sú v súlade s požiadavkami nariadenia Komisie (EU)

č.1178/2011 v platnom znení a príslušným poradenským materiálom a prijateľnými spôsobmi splnenia súladu s predpisom (AMC & GM) k uvedeným nariadeniam. Tieto postupy nenahrádzajú predpisy vydané Komisiou EU a EASA (ďalej len „agentúra“). Tento materiál popisuje, ako má žiadateľ postupovať, ak žiada o vydanie osvedčenia ATO, a ako postupuje Dopravný úrad. Sú tu uvedené podrobnosti o postupe schvaľovacieho procesu, ktorý má uľahčiť, skvalitniť a hlavne urýchliť uvedený proces.

Záujmom Dopravného úradu je, aby ATO vykonávala teoretickú výučbu a letový výcvik pilotov na požadovanej kvalitatívnej úrovni a prijateľnej úrovni bezpečnosti letovej prevádzky.

3. Predpisy, legislatíva

Dokumentácia - predpisy sú k dispozícii na internetových lokalitách EUR-LEX a EASA.
http://eur-lex.europa.eu/
https://www.easa.europa.eu/.

Súvisiace formuláre sa nachádzajú na stránke Dopravného úradu.

4. Terminológia a skratky použité v texte informácie.

ATO	Approved Training Organisation/schválená výcviková organizácia
AMO	Approved Maintenance Organisation/schválená organizácia na údržbu
AMC & GM	Acceptable means of comliance and guindance materiál Prijateľné spôsoby splnenia súladu a poradenský materiál.
AM	Accountable Manager/zodpovedný riadiaci pracovník
EASA	European Aviation Safety Agency – Európska agentúra pre bezpečnosť civilného letectva
CAMO	Continuing Airworthiness Management Organisation/organizácia trvale riadiaca zachovanie letovej spôsobiloti
CMS	Compliance Monitoring System/systém monitorovania zhody
CMM	Compliance Monitoring Manager/vedúci monitorovania zhody
FSTD	Flight simulation training device/zariadenie na simuláciu letu
HT	Head of training/vedúci výcviku
OMM	Organisation Management Manual/príručka manažmentu organizácie
OM	Operation Manual/prevádzková príručka
SMS	Safety Management System/systém riadenia bezpečnosti
SM	Safety Manager/manažér bezpečnosti
TRM	Training Manual/výcviková príručka
NK(EU)	nariadenie Komisie (Európskej únie)

5. Postupy osvedčovania ATO a požiadavky Dopravného úradu

5.1 Stanovenie komplexnosti organizácie

Veľkosť ATO, charakter a zložitosť výcvikových kurzov.

Žiadateľ na základe ustanovenia ORA.GEN.200(b) a AMC1 ORA.GEN.200(b) zváži, či ide o zložitú organizáciu, alebo nie zložitú organizáciu (complex, non-complex). Dopravný úrad uvedené rozhodnutie žiadateľa posúdi a vyjadrí súhlas alebo nesúhlas.

Dopravný úrad bude posudzovať veľkosť organizácie, rozsah činnosti, charakter činností, pričom sa zohľadnia aj nebezpečenstvá a riziká vyplývajúce z letovej výcvikovej činnosti ATO.

Na základe určenia zložitosti organizácie sa bude vyžadovať aj rozsah a komplexnosť systému riadenia a s tým súvisiaceho rozsahu prevádzkovej dokumentácie organizácie.

5.2 Konzultácia

Dopravný úrad odporúča žiadateľom, aby pred spracovaním príručiek a zaslaním prvej žiadosti o vydanie osvedčenia ATO navštívili Dopravný úrad osobne a prekonzultovali postup schvaľovacieho procesu a koncepciu riadenia ATO a príručiek s príslušnými zamestnancami Dopravného úradu, odboru licencovania leteckého personálu. Uľahčí sa tým tvorba dokumentácie a nastavenie systému riadenia ATO vzhľadom na rozsah a komplexnosť výcvikových kurzov.

5.3 Zaslanie dokumentačného materiálu ATO na schválenie
ORA.ATO.105

1. Žiadateľ zašle Dopravnému úradu na schválenie prevádzkovú dokumentáciu (príručky) ešte pred zaslaním oficiálnej žiadosti o vydanie osvedčenia ATO (Form F039-B).

   DÚ odporúča posielať dokumentáciu v elektronickej podobe (doc, docx, pdf).

2. Ku každej príručke v bode 3. a), b) a c) je potrebné zaslať písomné žiadosti organizácie.

3. ATO doručí na DÚ na posúdenie nasledujúcu dokumentáciu:

   a) Prevádzkovú príručku (PP) (pozri formuláre: Žiadosť o schválenie OM a OMM: F159 – B)

   b) Príručku riadenia organizácie (Organisation Management Manual- OMM)[1].

      (pozri formuláre: Žiadosť o schválenie OM a OMM: F159 – B)

   c) Výcvikové príručky - doručené spolu s formulárom žiadosti o schválenie výcvikového programu (pozri formuláre: žiadosť o schválenie výcvikového programu: F-067B)

   d) Príručku riadenia bezpečnosti (Safety Management Manual - SMS)

      (pozri formuláre: Žiadosť o schválenie OM a OMM: F159 – B)

   e) Príručku (systém) riadenia zhody (Compliance Monitoring Manual - CMS)

      (pozri formuláre: Žiadosť o schválenie OM a OMM: F159 – B)

   f) Zmluvy alebo iný dokument osvedčujúci vzťah k lietadlám a priestorom,

   g) akýkoľvek zmluvný vzťah ATO s kľúčovým personálom ATO s definovaním jeho povinností a právomocí.

      Poznámka: Dopravný úrad odporúča, aby takáto zmluva obsahovala ustanovenie v znení, ako je uvedené v prílohe č. 1) k tejto informácie.

   h) Dokument o registrácii organizácie (obchodný register, živnostenský register pre ziskové organizácie, alebo iný doklad o registrácii neziskových organizácií).

   i) Doklad (doklady, dôkazy, výkazy) o schopnosti ATO finančne zabezpečiť činnosť leteckej školy na obdobie aspoň 12 mesiacov od predpokladaného začiatku činnosti ATO.

   j) Úhrada správneho poplatku v zmysle zákona o správnych poplatkoch.
      (Zákon č. 145/1995 Z.z. o správnych poplatkoch)
      Postup na úhradu správnych poplatkov je zverejnený na stránke Dopravného úradu.

Poznámka:

a) *Príručky SMS a CMS môžu byť súčasťou (včlenené) prevádzkovej príručky alebo OMM.*

b) *Predbežnú žiadosť o schválenie ATO, v elektronickej forme (e-mailom), ktorá bude slúžiť pre účely konzultácie zameranej na nominácie personálu, rozsah výcvikov, druh a počet lietadiel, letísk, sprievodnej dokumentácie atď.*

5.4 Postup Dopravného úradu pri posudzovaní dokumentácie:

a) Dopravný úrad žiada organizácie, aby v záujme jednotnosti a úplnosti zasielaných informácií Dopravnému úradu používali formuláre zverejnené na stránke Dopravného úradu .

b) Ak je žiadosť neúplná, Dopravný úrad o tom písomne informuje žiadateľa.

[1] *OMM je potrebné pracovať len v prípade, ak organizácia žiada aj o vydanie (alebo má vydané) aj osvedčenie prevádzkovateľa lietadla – AOC v zmysle NK (EU) č. 965/2012, a/alebo osvedčenia vzťahujúce sa k údržbe lietadiel v zmysle NK (EU) č. 2042/2003)*

c) Dopravný úrad posúdi príručky žiadateľa. O nesúlade s predpisom informuje žiadateľa v čo najkratšej dobe.

d) Ak sú príručky žiadateľa posúdené Dopravným úradom, a obsahovo sú v súlade s predpisom, Dopravný úrad skontroluje úplnosť doručených dokumentov a vyzve žiadateľa, aby zaslal oficiálnu „žiadosť o vydanie osvedčenia ATO“ v papierovej forme.

e) V odôvodnených prípadoch má Dopravný úrad povinnosť prerušiť konanie na vydanie osvedčenia. Žiadateľovi je v tomto prípade zaslané „rozhodnutie o prerušení konania“.

f) Dopravný úrad žiada organizácie, aby pred odovzdaním príručiek Dopravnému úradu kompetentné osoby zodpovedné za činnosť organizácie (AM, HT, CMM, SM) dôkladne skontrolovali obsah príručiek ATO. Príručky, ktoré sa budú značne líšiť od postupov uvedených v AMC1 ORA.ATO.230 alebo príručky, ktoré nedostatočným spôsobom opisujú postupy výcviku, budú vrátené žiadateľovi na dopracovanie bez bližšieho vysvetlenia.

5.5 Podmienky posúdenia príručiek Dopravným úradom.

1. Dopravný úrad posúdi príručky zaslané žiadateľom na základe jeho žiadosti.
2. Výcvikové príručky je potrebné doručiť spolu s formulárom žiadosti v termíne 30 až 60 dní vopred v závislosti na rozsahu a zložitosti výcvikového kurzu.
3. Výcvikové príručky k žiadaným kurzom budú posudzované Dopravným úradom, len ak výcvikový kurz bude budúca ATO spôsobilá poskytnúť vzhľadom na tieto kritériá:
   a) či je k dispozícii inštruktor/-i teoretickej výučby (TKI);
   b) či je k dispozícii letový inštruktor /-i s potrebnými kvalifikáciami (FI, TRI, CRI, SFI);
   c) či je k dispozícii vhodné lietadlo (letún, vrtuľník, vetroň, balón);
   d) či je k dispozícii vhodné letisko alebo lokalita;
   e) či sú splnené ďalšie požiadavky Dopravného úradu podľa požadovaného kurzu;
4. Dopravný úrad sa môže so žiadateľom dohodnúť aj na inom termíne vypracovania posúdenia.
5. Dopravný úrad po posúdení príručky (OM, OMM) doručí žiadateľovi schvaľovací list, v prípade výcvikovej príručky potvrdenú žiadosť o schválenie výcvikovej príručky.

5.6 Personál ATO
ORA.ATO.110 ; ORA.ATO.210

Dopravný úrad požaduje, aby organizácia svoje nominácie na pozície v manažmente ATO vopred prediskutovala so zodpovedným pracovníkom Dopravného úradu, aby sa predišlo zdržaniu certifikačného auditu.
Organizácia bude mať schválený len ten výcvikový kurz, na ktorý vie deklarovať lektora (lektorov) teoretickej výučby a/alebo letových inštruktorov s príslušnými kvalifikáciami.

5.7 Lietadlá a letiská
ORA.ATO.135 ; ORA.ATO.140

Organizácia v žiadosti uvedie typy a označenia lietadiel a FSTD, ktoré plánuje použiť na konkrétny výcvik. Doloží kópie zmlúv o prenájme alebo súhlas vlastníka na použitie na výcvik , doklad o vykonávaní údržby (v AMO) a riadenie letovej spôsobilosti (v CAMO).

Organizácia bude mať schválený len ten výcvikový kurz, na ktorý vie deklarovať vhodný typ lietadla.

Ak organizácia sama nevykonáva údržbu lietadiel a riadenie letovej spôsobilosti, v zmluvách o prenájme/dohode o používaní lietadiel na letový výcvik musí byť uvedené, ktorá organizácia

vykonáva údržbu (AMO) a ktorá organizácia je zodpovedná za riadenie letovej spôsobilosti lietadiel (CAMO.) Pozri M.A.201 - Zodpovednosť.

V prípade, ak je lietadlo na výcvik v ATO prenajaté, Dopravný úrad bude požadovať, aby:

a) v zmluve o prenájme lietadla na účely výcviku bolo v ustanovení o „povinnosti ATO“ uvedené, akým spôsobom sa prenáša zodpovednosť prevádzkovateľa/vlastníka lietadla za prevádzku lietadla na ATO v prípade, ak je lietadlo striedavo využívané prevádzkovateľom/vlastníkom (prenajímateľ) a ATO (nájomca), a

b) ustanovenie o povinnosti, spôsobe a intervaloch odovzdávania informácií o vykonaných letoch prevádzkovateľovi/vlastníkovi, ak má ten uzatvorenú zmluvu s CAMO a je ňou viazaný, alebo priamo CAMO.

Poznámka: Dopravný úrad odporúča, aby zmluva na prenájom lietadiel obsahovala ustanovenie v znení, ako je uvedené v prílohe č. 2) k tejto informácie.

Vzhľadom k tomu, že vykonávanie údržby a riadenie letovej spôsobilosti môže byť vykonávané mimo územia Slovenskej republiky, organizácia priloží zmluvy s organizáciou schválenou podľa časti 145 alebo F a G nariadenia Komisie (EU) č. 1321/2014.

Základné letisko používané na výcvikové lety musí spĺňať kritériá a požiadavky na vykonávanie požadovaných výcvikov.

Prevádzkovateľ letiska musí byť držiteľom osvedčenia na prevádzku vydaného Dopravným úradom.

Odporúča sa, aby základné letisko a ktorékoľvek iné náhradné letisko, na ktorom sa má vykonávať letový výcvik, spĺňalo aspoň tieto požiadavky:

a) Mať vzletovú a pristávaciu dráhu alebo plochu na vzlet, ktorá umožňuje cvičným letúnom vykonávať normálny vzlet alebo pristátie pri schválenej maximálnej vzletovej, prípadne maximálnej pristávacej hmotnosti:

   1. za bezvetria (vo vetre nie viac ako 4 uzly) a pri teplote vzduchu blízkej priemernej maximálnej teplote v najteplejšom mesiaci roka;
   2. vykonať vzlet tak, aby dráha stúpania po vzlete bola v bezpečnej výške aspoň 50 stôp (ft) nad všetkými prekážkami;
   3. musí zaručiť ovládanie pohonnej jednotky, pristávacieho zariadenia a vztlakových klapiek (ak sú použité) odporúčané výrobcom a
   4. musí umožňovať hladký prechod od odpútania do najvhodnejšej rýchlosti stúpania bez mimoriadnych pilotných skúseností alebo techniky pilotáže.

b) Mať indikátor smeru vetra, ktorý je viditeľný na úrovni zeme z koncov všetkých dráh.

c) Mať vhodné elektrické osvetlenie vzletovej a pristávacej dráhy, ak je využívaná na výcvik v noci.

d) Mať službu riadenia letovej prevádzky, okrem letísk, kde sa so súhlasom Dopravného úradu môžu požiadavky na výcvik bezpečne plniť ďalšími spôsobmi spojenia vzduch/zem.

5.8 Vykonanie certifikačného auditu

ARA.GEN.300; ARA.GEN.315

Všetky dokumenty doručené od žiadateľa o ATO musia byť v súlade s požiadavkami nariadenia Komisie (EU) č.1178/201, požiadavkami Dopravného úradu, musia byť kompletné a úplne a správne vyplnené.

Dopravný úrad po kontrole úplnosti všetkých dokumentov dodaných žiadateľom a ich súladu s príslušnými požiadavkami písomne dohodne (e-mail) so žiadateľom termín vykonania auditu na prvé vydanie osvedčenia ATO a doručí uvedené oznámenie o termíne vykonania auditu žiadateľovi.

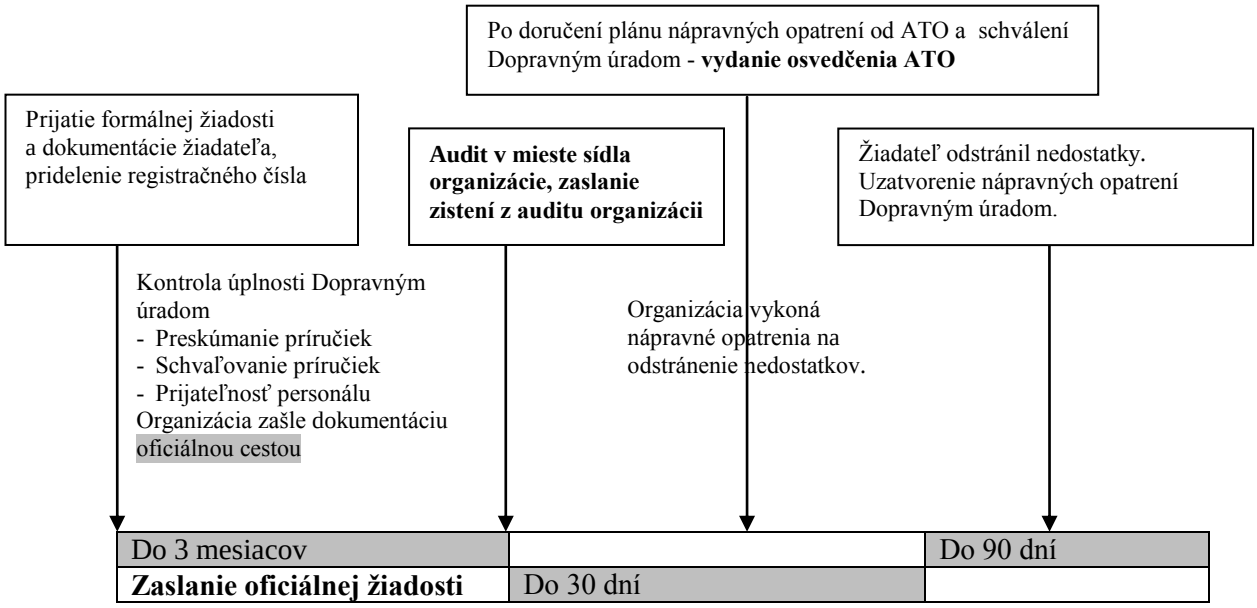
Dopravný úrad vykoná audit v sídle výcvikovej organizácie (a/alebo na základnom letisku) so zameraním sa na overenie a kontrolu, či je výcviková organizácia pripravená poskytovať výcvik po stránke personálnej, technickej a finančnej.

Dopravný úrad sa zameria najmä na overenie zhody nastavenia postupov organizácie s požiadavkami príslušných predpisov a realitou v sídle organizácie.

Celý proces prvého osvedčovania by mal byť ukončený najneskôr do **60 dní** od dátumu oficiálneho podania žiadosti.

5.8.1 Zistenia počas certifikačného auditu

V prípade zistení, ktoré bránia vydaniu osvedčenia, je táto skutočnosť písomne oznámená žiadateľovi s návrhom/oznámením o rozsahu a termíne vykonania následného (follow up) auditu.



6. Zmeny v ATO

ORA.GEN.130, ORA.ATO.105 (c)

Organizácia vo svojej prevádzkovej príručke podrobne spracuje riadenie zmien vo svojej ATO. Opíše postupy a zodpovednosti za riadenie zmien, ktoré si **ne**vyžadujú schválenie Dopravným úradom a riadenie zmien, ktoré musia byť Dopravným úradom vopred schválené.

6.1 Zmeny v ATO, o ktoré organizácia musí vopred žiadať.

Schválenie Dopravným úradom si vyžadujú zmeny, ktoré ovplyvňujú alebo menia podmienky povolenia organizácie, alebo ovplyvňujú akýkoľvek prvok organizácie požadovaný v ORA.GEN.200 písm. a), bod 1 a bod 2. Tieto musia byť formálne schválené Dopravným úradom ešte pred uplatňovaním v ATO.

Typickými príkladmi zmien, ktoré sú predmetom schválenia Dopravným úradom vopred, sú:

a) názov organizácie;

b) zmena sídla alebo názvu organizácie;

c) zmena rozsahu činnosti organizácie;

d) doplnenie ďalšieho miesta činnosti organizácie (napríklad detašovaného pracoviska);

e) zmena na poste zodpovedného vedúceho (riadiaceho pracovníka) organizácie;

f) zmena osôb, ktoré sú požadované v ORA.GEN.210 (a) a (b)[t. j.] HT, CMM, SM;

g) dokumentácia organizácie, ako je požadované časťou ORA, politika bezpečnosti a akékoľvek postupy;

h) zariadenia organizácie, napr. výučbové priestory, priestory na plánovanie letov, ktoré majú byť predmetom kontroly Dopravným úradom z dôvodu vhodnosti pre daný typ kurzu.

Zmeny, ktoré si vyžadujú schválenie Dopravným úradom vopred, zašle organizácia na schválenie Dopravnému úradu na formulári „žiadosti o vydanie/zmenu osvedčenia ATO“ (F039-B) spolu s príslušnou prílohou, ktorá je súčasťou žiadosti (F039-B).

Takéto zmeny **nemôžu** byť uplatňované organizáciou pred formálnym schválením Dopravným úradom.

6.2 Zmeny v ATO, o schválenie ktorých organizácia nemusí vopred žiadať.

Zmeny, ktoré si nevyžadujú schválenie Dopravným úradom pred uplatňovaním, majú byť doručené vo forme oznámenia na formulári spracovaným ATO.

(Vzor oznámenia o zmene pre ATO je zverejnený na webovej stránke Dopravného úradu).

Dopravný úrad zašle organizácii potvrdenie o prijatí zmeny a zapracovaní do príručky ATO uloženej na Dopravnom úrade.

Dôležité: Organizácia musí vo svojich príručkách (OMM, OM, ak treba aj v TRM) opísať, ako sú takéto zmeny v ATO riadené a ako je Dopravný úrad informovaný/oboznámený s takouto zmenou, vrátane termínov platnosti. ATO zašle spolu s oznámením zmeny aj príslušné listy zmien v dokumentácii a tabuľky (lietadlá, inštruktori).

6.3 Zmena nominovaných osôb

Žiadosť o plánovanú zmenu nominovaných osôb žiadateľ doručí na Dopravný úrad najneskôr 10 pracovných dní pred uplatnením zmeny na formulári „žiadosti o vydanie/zmenu osvedčenia ATO“ (F039 B) spolu s príslušnou prílohou a vyplneným formulárom na „posúdenie prijateľnosti personálu Dopravným úradom“. Nominovaná osoba musí byť z hľadiska odbornosti pre Dopravný úrad prijateľná na požadovanú pozíciu.

Dôležité: Nominovaná osoba musí mať dostatok pracovného času na vykonávanie svojich povinností vyplývajúcich z úloh pre príslušnú funkciu. Nie je teda pre Dopravný úrad prijateľné (a nemá by byť ani pre žiadateľa), aby jedna osoba plnila viacnásobné zložité a na čas náročné úlohy.

Dopravný úrad prijateľnosť potvrdí akceptačným listom (súhlasom/schválením) pre menovanú osobu.

6.4 Nepredvídateľné zmeny

Oznámenie o nepredvídateľnej zmene v ATO žiadateľ doručí na Dopravný úrad ihneď, ako je to možné, aby sa umožnilo Dopravnému úradu posúdiť súlad s predpisom, a najmä, aby sa zabezpečila kontinuita činnosti ATO a/alebo sa umožnilo vydať ATO zmenené podmienky povolenia, alebo zmenené osvedčenie. Žiadateľ použije formulár „Žiadosť o vydanie/zmenu osvedčenia ATO“ (F039-B) a prílohu podľa vhodnosti.

6.5 Doplnenie ďalšieho výcvikového kurzu v ATO

Ak žiadateľ plánuje rozšíriť zoznam poskytovaných kurzov o ďalší kurz ATO, doručí Dopravnému úradu **výcvikovú príručku** (ktorá obsahuje príslušný výcvikový program), v dostatočnom časovom predstihu, aby žiadateľ mohol začať svoju činnosť podľa svojho plánu, spolu so žiadosťou o schválenie výcvikového programu na formulári Dopravného úradu (F067-B).

Dopravný úrad posúdi výcvikovú príručku v rámci 30 dňovej lehoty alebo podľa rozsahu do 60 dní odo dňa doručenia žiadosti. Po posúdení výcvikovej príručky žiadateľ doručí Dopravnému úradu žiadosť o zmenu osvedčenia ATO (formulár Dopravného úradu „Žiadosť o vydanie/zmenu osvedčenia ATO“ F039-B).

Po posúdení výcvikovej príručky a vykonaní úprav žiadateľom, ATO doručí výcvikovú príručku na Dopravný úrad v papierovej forme spolu so žiadosťou o schválenie výcvikovej príručky (formulár Dopravného úradu č. F-159-B), ak už žiadosť nebola zaslaná.

Časti príručky, ktoré majú byť potvrdené Dopravným úradom, doručí žiadateľ v dvoch origináloch. Jeden originál Dopravný úrad vráti žiadateľovi.

7. Nápravné opatrenia k zisteniam spracované žiadateľom.

ORA.GEN.150

Žiadateľ po doručení oznámenia o zisteniach z auditu/kontroly (nesúlade s predpisom a vlastnými príručkami) do 30 dní spracuje plán nápravných opatrení k zisteniam alebo nápravné opatrenia priamo vykoná a oznámenie o tom čo najskôr zašle Dopravnému úradu.

Dôležité: Po prijatí oznámenia o nesúlade organizácia:

a) určí hlavnú príčinu nesúladu;

b) stanoví nápravný akčný plán (plán nápravných opatrení), vrátane termínov a určenia zodpovednej osoby.

c) v termíne ako si stanovil žiadateľ preukáže vykonanie nápravných opatrení ktoré by Dopravný úrad mal vyhodnotiť ako opatrenia, ktoré sú v súlade s príslušnými požiadavkami a postupmi organizácie tak ako je to požadované v ARA.GEN.350 písm. d).

Tento termín by nemal presiahnuť 30 dní od dátumu doručenia oznámenia Dopravného úradu.

Nápravné opatrenia sú definované ako opatrenia/ aktivity, ktoré majú odstrániť, alebo zmierniť podstatu problému a zamedziť opakovaniu nezhody alebo vzniku neželaného stavu.

Dopravný úrad záznam o zisteniach spracuje na svojom formulári, ktorý obsahuje aj priestor na spracovanie plánu nápravných opatrení organizáciou k uvedeným zisteniam.

8. Okamžitá reakcia organizácie na bezpečnostný problém
ORA.GEN.155

Organizácia vykoná všetky bezpečnostné opatrenia vydané Dopravným úradom a agentúrou, na základe povinných bezpečnostných informácií a príkazov na zachovanie letovej spôsobilosti.

Dôležité: Organizácia vo svojich príručkách opíše postup ATO v prípadoch, ak sa v letovej činnosti alebo súvisiacej činnosti zistí postup alebo činnosť, ktorá znižuje, alebo môže znížiť úroveň prijateľnej letovej bezpečnosti. (ORA.GEN.155)

9. Hlásenie udalostí (organizácia)
ORA.GEN.160

Hlásenie udalostí organizáciou sa požaduje v ustanovení ORA.GEN.160 a AMC1.ORA.GEN.160.

ATO spracuje postupy na hlásenie udalostí v zmysle nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EU) č. 376/2014 z 3. apríla 2014, ktoré sa v Slovenskej republike uplatňuje od 15. novembra 2015.

Dôležité: ATO vo svojej OM alebo OMM spracuje postupy, ako sú udalosti v civilnom letectve riadené ATO a aké postupy musia byť dodržané personálom ATO (manažment a žiaci – piloti) pri hlásení udalostí, s ktorými personál príde do styku. Organizácia vo svojej OM alebo OMM uvedie formuláre na ohlasovanie povinné a dobrovoľné.

Poznámka: V Slovenskej republike je v platnosti Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 661 z 21. decembra 2005 o Ohlasovaní udalostí v civilnom letectve. Pozri: http://www.telecom.gov.sk.

10. Trvalý dohľad
ARA.GEN.305

Dopravný úrad má v zmysle ARA.GEN.305 spracovaný program dohľadu, ktorý môže byť daný k dispozícii organizáciám na základe ich požiadavky.

V zmysle ARA.GEN.305 sa v ATO vykonáva jedna kontrola/audit v cykle 12 – 24 mesiacov.

Cyklus kontrol stanoví Dopravný úrad na základe kritérií zameraných na bezpečnosť a výkonnosť ATO a je stanovený pre každé ATO zvlášť. Cyklus kontrol závisí od toho, ako má organizácia spracovaný systém posudzovania (analýzy) rizík vyplývajúcich z činnosti ATO, na základe týchto kritérií:

1. schopnosť organizácie účinne identifikovať nebezpečenstvá v letovej prevádzke a riadiť súvisiace bezpečnostné riziká,
2. schopnosť organizácie trvale riadiť zmeny v zmysle ORA.GEN.130,
3. závažnosť nálezov z posledného auditu/kontroly,
4. reakcia na zistenia a účinnosť zavádzania nápravných opatrení organizáciou,
5. frekvencia opakujúcich sa zistení,
6. účinnosť riadenia zhody v organizácii,
7. rozsah a zložitosť činností (kurzov) organizácie,
8. veľkosť a zložitosť organizácie – počet zamestnancov, počet lietadiel, štruktúra, stratégia, technológie, prostredie, kultúra bezpečnosti, kultúra hlásení, disciplinárne opatrenia, rozsah kontrahovaných aktivít, fragmentácie pracovísk atď.,
9. schopnosť vykonávať/poskytovať trvalé hlásenia o výkonnosti bezpečnosti Dopravnému úradu,
10. ďalšie kritériá, ktoré môžu byť dôležité na zabezpečenie trvalej zhody s požiadavkami predpisu z pohľadu letovej bezpečnosti.

11. Doplňujúce kritériá na stanovenie cyklov dohľadu:
    a) skúsenosti organizácie (personálu) v oblasti výcvikov;
    b) aktualizácia a aktuálnosť príručiek ATO;
    c) hlásenia ATO smerom k DU v oblasti bezpečnosti;
    d) kvalita a vierohodnosť vedenia záznamov o činnosti ATO a najmä o výcviku, detaily;
    e) časté zmeny manažmentu v ATO, dôvody;
    f) manažment – na plný úväzok (full time) a na čiastočný úväzok (part time);
    g) dostatočný počet inštruktorov na počet vedených kurzov, (full time, part time);
    h) štandardizačné výcviky personálu v ATO, počet v priebehu hodnoteného obdobia, kvalita, rozsah, zameranie;
    i) komunikácia DU s ATO, reakcia na žiadosti DU, postoj ATO k DU;

11. Záznamy ktoré má ATO viesť, ich archivácia

ORA.ATO.120, AMC1 ORA.ATO.120(a) (b)

1. Osobné údaje frekventantov s povinnosťou rešpektovať zákon č.122/2013 Zb. o ochrane osobných údajov. Informácie o preukazoch spôsobilosti, súvisiacich kvalifikáciách a oprávneniach žiakov, vrátane zdravotnej spôsobilosti.
2. Podrobnosti o teoretickom a letovom výcviku.
3. Záznamy o testovaní, preskúšaniach z teoretických vedomostí, letových preskúšaniach.
4. Podrobné a pravidelné správy o pokroku študentov spracované inštruktormi.

Archivácia záznamov: doba archivácie záznamov má byť najmenej 3 roky od dátumu ukončenia výcviku.

12. Osvedčovanie leteckých škôl v zmysle predpisu L-1 Spôsobilosť leteckého personálu.

1. Vzhľadom k tomu, že v Slovenskej republike sú prevádzkované lietadlá, ktoré nemajú vydané typové osvedčenie v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 216/2008, Dopravný úrad umožňuje prevádzkovať tieto lietadlá na území Slovenskej republiky a tiež na nich vykonávať výcviky ak sú na túto činnosť vhodné.
2. Postupy osvedčovania a dohľadu sú obdobné ako pre osvedčovanie a dohľad nad činnosťou a lietadlami EASA.
3. Dopravný úrad na svojej stránke má zverejnené informácie a formuláre na osvedčovanie leteckých škôl v zmysle predpisu L-1 Spôsobilosť leteckého personálu.
4. Na spracovanie príručiek a postupov na jednotlivé výcviky Dopravný úrad berie do úvahy predpisy JAA – JAR FCL1 a JAR FCL2.
5. Absolventom výcvikových kurzov v takejto leteckej škole a po vykonaní predpísaných skúšok na Dopravnom úrade je žiadateľovi vydaný **národný preukaz spôsobilosti** v súlade s normami ICAO.

13. Letová prevádzka v ATO

a) V zmysle Článku 5, ust.(5) nariadenia Komisie (EU) č. 965/ 2012 sa letová prevádzka v ATO riadi ustanoveniami prílohy č. VII. nariadenia Komisie (EU) č. 965/ 2012 (Part NCO).

   Podrobné informácie sú zverejnené na stránke Dopravného úradu.

b) V zmysle ustanovenia **M.A.306** nariadenia Komisie (EÚ) **č. 1321/2014** musí prevádzkovateľ v prípade komerčnej prevádzky schválenej výcvikovej organizácie (ATO) používať **systém technického denníka lietadla** (Technical Log System - TLS). Požiadavky na TLS sú uvedené v M.A.306 a AMC M.A.306. TLS spracovaný ATO alebo CAMO schvaľuje Dopravný úrad.

   Podrobné informácie sú zverejnené na stránke Dopravného úradu.

14. Prílohy

Príloha č. 1

§ č. XX Práva a povinnosti zmluvne poverenej osoby.

Zodpovedný riadiaci pracovník (zodpovedný manažér – AM) poveruje touto zmluvou pána MM MM vykonávaním funkcie vedúceho výcvikov (HT ...) v ATO. Jeho práva, povinnosti a zodpovednosti sú podrobne upravené v prevádzkovej príručke (OM) v časti A (alebo v príučke riadenia organizácie - OMM) časti A.
Práva, povinnosti a zodpovednosti HT,..... (meno a priezvisko) sú stanovené v zmysle nariadenia Komisie (EU) č. 1178/2011 v časti ORA.GEN 210 a ORA.ATO.110.

Príloha č. 2

Okrem ďalších zmluvných povinností a zodpovedností nájomcu voči prenajímateľovi Dopravný úrad odporúča vložiť do zmluvy ustanovenia v tomto znení:

§ č. XX **Povinnosti a zodpovednosti nájomcu.**

x) Pravidelné zasielanie údajov o prevádzke lietadla musí byť v súlade so zmluvou prenajímateľa a CAMO

x) nájomca je povinný pravidelne zasielať prenajímateľovi (alebo CAMO) minimálne nasledujúce údaje o prevádzke lietadla:

a) počet nalietaných hodín;
b) počet cyklov (ak je vhodné);
c) počet vzletov a pristátí;
d) informácie o druhu vykonaných letov;
e) poruchy zistené počas prevádzky;
f) informácie o každej údržbe, ktorá bola výnimočne vykonaná bez vedomia a kontroly CAMO;
g) informácie o denných prehliadkach;
h) odchýlky od SOP (ak je vhodné);
i) informácie o hlásených udalostiach, ktoré sa musia oznámiť v súlade s platnými predpismi a nariadením Komisie (EU) č. 376/2014.

Ak má prenajímateľ zavedený systém technického denníka lietadla, nájomca je povinný zapisovať údaje o prevádzke lietadla do technického denníka prenajímateľa.

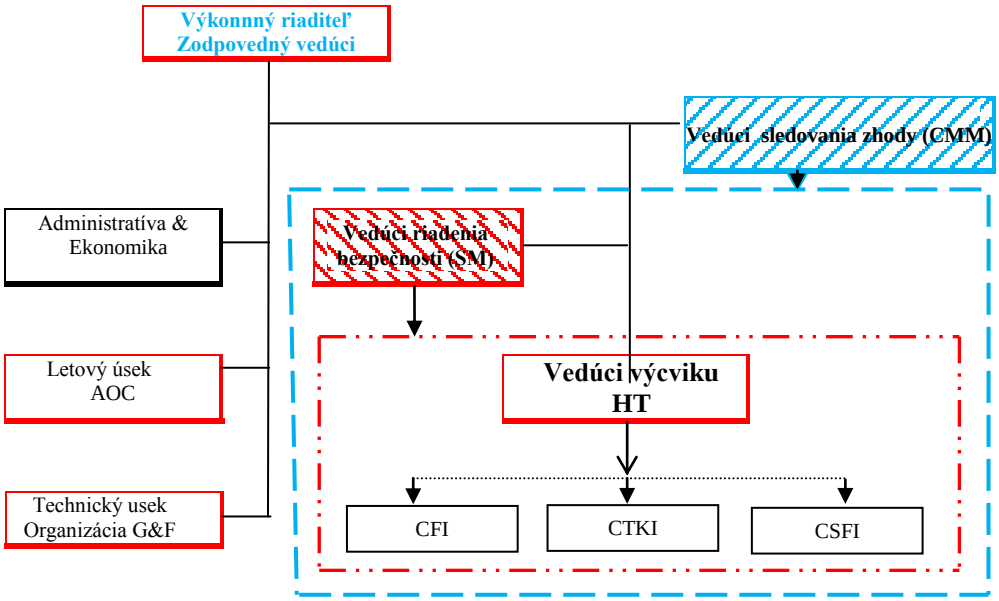
V prípade ak ATO vedie tech log lietadla, zasiela prevádzkovateľovi/CAMO/vlastníkovi kópiu (alebo sken) č. X

§ č. XZ **Kontaktné údaje** (nájomca, prenajímateľ, CAMO)

Kontaktné osoby (meno, e-mail, tel. č.)

Príloha č. 3 Organizačná štruktúra a manažment ATO.

Organizačná štruktúra ATO complex (odporučenie)

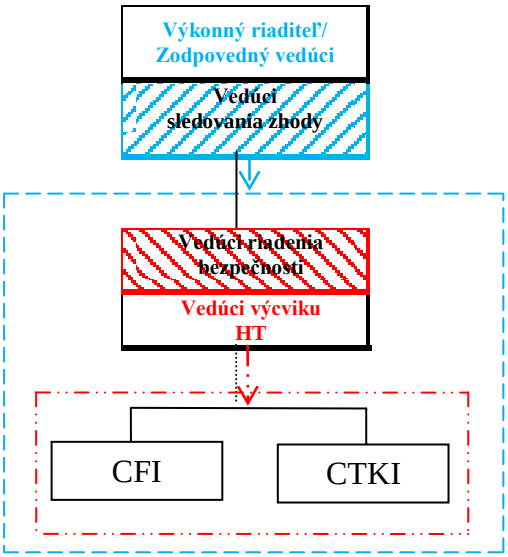


CMM Organizácia riadenia sledovania zhody
Oblasť sledovania zhody

SMS Organizácia systému riadenia bezpečnosti a členovia bezpečnostného výboru
Oblasť riadenia bezpečnosti

<u>Organizačná štruktúra ATO -- non-complex</u> <u>(odporučenie)</u>

- Menej zložité výcviky (PPL, SPL, LAPL a súvisiace kvalifikácie, výcviky v zmysle podčasti I. k časti FCL – Doplnkové kvalifikačné kategórie)



CMM Organizácia riadenia sledovania zhody
Oblasť sledovania zhody
SMS Organizácia systému riadenia bezpečnosti a členovia bezpečnostného výboru
Oblasť riadenia bezpečnosti