

*Európska agentúra pre bezpečnosť
letectva*

PRACOVNÝ PROGRAM NA ROK 2004

7. JANUÁR 2004

OBSAH

1 PRED SLOV	1
2 ÚVOD	2
2.1 Čo je EASA?	2
2.2 Čo sa dosiahlo v roku 2003?	2
Regulačný rámec	3
Správa	3
3 VYKONÁVANIE ZÁKLADNÝCH ÚLOH AGENTÚRY	5
3.2 Certifikácia	5
Finalizácia vhodných subdodávateľských dohôd	5
Spolupráca a sledovanie činnosti certifikácie	5
Postupné ukončenie subdodávok a prechodného obdobia	6
Hodnotenie dopadu nariadenia 1702/2003 na certifikáciu	6
3.3 Tvorba pravidiel	6
Systémy tvorby pravidiel	7
Program tvorby pravidiel	7
3.4 Kontrola a dodržiavanie noriem	8
Prijatie postupov a realizácia	8
Školenia a semináre	8
Návrh systému kvality pre agentúru	9
3.5 Dvojstranné otázky	9
4 VYTVÁRANIE PODPORNÝCH FUNKCIÍ AGENTÚRY	10
4.1 Interné pravidlá a postupy: zdravý, jasný a transparentný systém	10
4.2 Ľudské zdroje: hlavná priorita pre agentúru	10
4.3 Financie	11
Všeobecné činnosti	11
Činnosti certifikácie	11
4.4 Informačné technológie: vytvorenie kvalitného systému	12
Služby automatizácie administratívy	12
Databázy: implementácia a riadenie	12
Sieť a komunikácia	12
Bezpečnosť	13
Užívateľská podpora	13
Vývoj systémov	13
4.5 Komunikácia	13
4.6 Právne záležitosti	15
Zabezpečenie právneho súladu postupov agentúry	15
Poskytovanie podpory hlavným úlohám agentúry	15
Poskytovanie právnej istoty činnostiam agentúry v letectve	15
Založenie rešpektovaného centra právnej expertízy	16

4.7 Sledovanie	16
5 ZÁVERY	17
PRÍLOHA – ORGANIZAČNÁ SCHÉMA EASA (DECEMBER 2003)	18

1 Predslov

Tento dokument stanovuje úlohy, ktoré bude vykonávať Európska agentúra pre bezpečnosť letectva v roku 2004. Program je rozdelený do dvoch hlavných častí (kapitoly 3 a 4). Prvá časť sa vzťahuje na hlavné činnosti, ktoré je agentúra povinná vykonávať v roku 2004 v dôsledku požiadaviek nariadenia 1592 (napríklad výkonné funkcie a úlohy tvorby pravidiel). Tieto činnosti predstavujú „hlavnú činnosť“ agentúry a úspešnosť agentúry v strednodobom horizonte sa bude posudzovať podľa jej schopnosti efektívne vykonávať tieto funkcie. Druhá časť sa vzťahuje na praktické a logistické otázky súvisiace so zriadením novej agentúry a zahŕňa veľké množstvo otázok, ktoré podstatným spôsobom prispievajú k schopnosti agentúry vykonávať jej hlavné úlohy. Článok 24 základného nariadenia agentúry vyžaduje, aby správna rada prijala pracovný program (po tom, čo dostane stanovisko Európskej komisie) a potom ho predložila Európskemu parlamentu, Rade, Európskej komisii a členským štátom.

Skutočnosť, že v čase písania tohto dokumentu je agentúra v počiatočnej etape vývoja, znamená, že program, ktorý sa tu predkladá, poskytuje naznačenie hlavných úloh, ktoré sa budú vykonávať, ale nemôže predstavovať komplexný plánovací dokument. Kým nenastúpia do úradu riaditeľa pre správu, kvalitu a štandardizáciu, certifikáciu a tvorbu pravidiel začiatkom roka 2004, agentúra nemá potrebných riadiacich pracovníkov v rôznych odborných oblastiach, aby mohla ďalej pracovať na vykonávaní rôznych úloh. Navyac, presťahovanie do konečného sídla agentúry v Kolíne nad Rýnom významne ovplyvní činnosť agentúry, preto sa tento dokument bude skúmať so zreteľom na túto skutočnosť. Zmenený a doplnený pracovný program sa predloží na schválenie správnej rade koncom prvého štvrtého roka 2004. Po schválení sa tento doplnený pracovný program doručí priamo Európskemu parlamentu, Rade, Európskej komisii a členským štátom.

2 Úvod

2.1 Čo je EASA?

Zriadenie Európskej agentúry pre bezpečnosť letectva je základným kameňom plánov Európskej únie na vytvorenie a udržiavanie vysokej a jednotnej úrovne bezpečnosti letectva v Európe, a v skutočnosti aj za jej hranicami. Ďalšími cieľmi agentúry sú okrem iného zabezpečiť vysokú a jednotnú úroveň ochrany životného prostredia; uľahčiť voľný pohyb tovarov, osôb a služieb; podporovať efektívnosť nákladov v normotvornom procese a procese certifikácie; pomáhať členským štátom pri plnení ich záväzkov vyplývajúcich z Chicagského dohovoru a podporovať stanoviská spoločenstva týkajúce sa noriem bezpečnosti civilného letectva.

Hoci odvetvie civilného letectva čelí ťažkostiam vzhľadom na súčasnú hospodársku klímu, nachádza sa dlhý čas v období rastu. To znamená, že je potrebné ďalšie úsilie na zabezpečenie, aby nenarastal počet osôb postihnutých leteckými nehodami.

Na druhej strane odvetvie požaduje, aby regulačné orgány vynaložili ďalšie úsilie na uľahčenie súladu s potrebnými bezpečnostnými normami a podporuje vytvorenie novej agentúry, ktorá bude uľahčovať efektívnu a účinnú reguláciu spoločne s harmonizáciou na európskej úrovni.

Práve na tomto základe Európsky parlament a Rada Európskej únie prijali nariadenie 1592/2002 („základné nariadenie“ agentúry). Tento právny akt spoločenstva uskutočňuje dve veci: ustanovuje viacero spoločných princípov a požiadaviek pre bezpečnosť civilného letectva a ochranu životného prostredia. Zriaďuje aj Európsku agentúru pre bezpečnosť letectva, ktorá má vykonávať niektoré funkcie opísané v samotnom nariadení. V tomto zmysle „bezpečnosť letectva“ zahŕňa normy letovej spôsobilosti pre všetky typy lietadiel, ako aj spoločné bezpečnostné normy pre organizácie a ľudí, ktorí sú zodpovední za konštrukciu, výrobu a údržbu lietadiel. Treba poznamenať, že úloha agentúry sa v blízkej budúcnosti rozšíri na otázky týkajúce sa prevádzky lietadiel a udeľovanie licencií posádkam lietadiel v súlade so želaniami Rady Európskej únie a Európskeho parlamentu.

Cieľom základného nariadenia bolo stavať na výsledkoch spolupráce členských štátov v Spojených leteckých úradoch (JAA), aby sa vytvoril skutočne integrovaný systém na reguláciu bezpečnosti civilného letectva a ochrany životného prostredia. Úlohy EASA sú:

- pomáhať Európskej komisii pri jej legislatívnych úlohách a úlohách medzinárodnej reprezentácie;
- uplatňovať zákony spoločenstva, kde je centralizovaná certifikácia účinnejšia ako individuálne kroky členských štátov;
- sledovať uplatňovanie zákonov spoločenstva členskými štátmi, kde členské štáty sami vykonávajú úlohy certifikácie.

2.2 Čo sa dosiahlo v roku 2003?

Rok 2003 bol charakterizovaný významnými výzvami pri zriaďovaní agentúry, pričom sa dodržiaval konečný termín 28. septembra určený v základnom nariadení na

jej zriadenie. Menovanie výkonného riaditeľa sa odložilo zo začiatku roku 2003 na 1. september. Medzitým správna rada a Komisia vynaložili maximálne úsilie na uľahčenie potrebných úloh bez prítomnosti výkonného riaditeľa. Európska komisia poskytla najmä kancelárske priestory a zamestnala malý počet pomocných pracovníkov, ktorí mali pracovať na zriaďovaní agentúry. To však znamenalo, že agentúra nemala žiaden technický personál, hoci bolo potrebné vypracovať požadované pravidlá, aby agentúra mohla začať riadne fungovať („vykonávacie pravidlá“) a agentúra mala byť od 28. septembra sama zodpovedná za niektoré úlohy certifikácie. Preto sa agentúra obrátila o pomoc na externých odborníkov, ktorých predstavovali pracovníci národných leteckých úradov a Spojených leteckých úradov.

Regulačný rámec

Začiatok práce agentúry vyžadoval, aby Komisia prijala viacero právnych textov, ktoré by spoločne zo základným nariadením dokončili regulačný rámec činnosti agentúry. Preto prví pracovníci zamestnaní Európskou komisiou spomenutí vyššie boli plne vyťažení prípravnými prácami na vydanie stanoviska výkonného riaditeľa k týmto vykonávacím pravidlám, vrátane sledovania súvisiaceho konzultačného procesu a prípravy príslušných technických podmienok certifikácie a poradenských materiálov. Potrebný regulačný text o certifikácii prijala Komisia v septembri, aby umožnila agentúre začať pracovať na jej hlavných úlohách, ktoré sú svojím charakterom najnaliehavejšie: Nariadenie 1702/2003 stanovujúce vykonávacie pravidlá osvedčovania letovej spôsobilosti a environmentálneho osvedčovania lietadiel a prislúchajúcich výrobkov, častí a zariadení, ako aj osvedčovania projekčných a výrobných organizácií, bolo uverejnené v Úradnom vestníku Európskej únie 27. septembra 2003. Nariadenie 2042/2002 o zachovaní letovej spôsobilosti lietadiel a lietadlových výrobkov, súčiastok a zariadení a o schvaľovaní organizácií a pracovníkov zapojených do týchto úloh bolo uverejnené 28. novembra.

V priebehu prvých mesiacov existencie agentúry sa uskutočnila revízia celého súboru technických podmienok certifikácie a poradenských materiálov (regulačné požiadavky nižšej úrovne) kvôli ich úplnej revízii a prijatiu v roku 2003.

Preto možno povedať, že v roku 2003 agentúra mala dohľad a aktívne sa zúčastňovala na dokončení a revízii celého svojho leteckého regulačného prostredia, čím pripravila cestu pre svoje prebiehajúce prevádzkové činnosti.

Správa

Bol úplne vytvorený finančný systém agentúry, ktorý zahŕňa regulačné materiály a postupy, a ktorý začal fungovať 1. októbra. Zahŕňal prijatie vlastného finančného nariadenia (založeného na rámcovom finančnom nariadení Komisie), menovanie vlastného účtovníka a zaobstaranie potrebných účtovných nástrojov.

Pokiaľ ide o ostatné otázky, správna rada prijala v priebehu roka niekoľko dôležitých dokumentov:

- personálna politika
- návrh organizačnej štruktúry
- postup pre tvorbu pravidiel
- finančné nariadenie
- usmernenia o postupoch certifikácie

- subdodávateľská politika

Internetová stránka

Internetová stránka agentúry www.easa.eu.int bola zavedená včas pre konečný termín 28. septembra, aby umožnila agentúre priamo komunikovať s dotknutými stranami a so širokou verejnosťou. Dopĺňajú sa ďalšie informácie, ak sú dostupné. Sprístupnenie textov agentúry on-line sa považovalo za dôležitý krok pre nadobudnutie účinnosti základného nariadenia.

3 Vykonávanie základných úloh agentúry

3.1 Úvod

Počas prechodného obdobia, najmä v roku 2004, agentúra nebude mať dostatok ľudských zdrojov na vykonávanie pridelených úloh. Preto bude používať existujúce zdroje dostupné v národných leteckých úradoch (NAA). V tejto súvislosti správna rada schválila, že sa bude uplatňovať subdodávateľská politika, čo znamená, že agentúra musí urýchlene uzatvoriť zmluvy s NAA, ako sa to uskutočnilo s Ústrednými JAA in decembri 2003, na základe ktorých sa im zveria niektoré úlohy týkajúce sa certifikácie a súvisiacich podporných úloh. Tieto zmluvy budú mať potrebné ustanovenia, ktoré umožnia úpravy úloh zadaných subdodávateľom v súlade s rastom interných kapacít agentúry.

Úlohy zadané subdodávateľom sa budú vykonávať v súlade s príslušnými pravidlami agentúry. V súlade so základným nariadením výkonný riaditeľ zostane zodpovedný za konečné rozhodnutia ovplyvňujúce bezpečnosť letectva a zlučiteľnosť so životným prostredím.

Budú sa realizovať aj iné úlohy, ako je vytvorenie funkcie analýzy a výskumu bezpečnosti agentúry, hoci je to ešte stále v štádiu funkcie, ktorá nebola pridelená konkrétnemu riaditeľstvu a zostane pod priamym dohľadom výkonného riaditeľa.

Potrebné dvojstranné zmluvy medzi agentúrou a NAA nadobudne účinnosť v prvom štvrtroku 2004.

3.2 Certifikácia

Úlohy certifikácie sú pre agentúru nanajvýš dôležité. Cieľom je byť čo najskôr v postavení, kedy agentúra môže sama vykonávať tie úlohy, ktoré v súčasnosti vykonávajú ústredné JAA, ako je zvolávanie certifikačných skupín, koordinácia.

Finalizácia vhodných subdodávateľských dohôd

Výkonný riaditeľ poveril NAA a ústredné JAA, aby naďalej vykonávali úlohy EASA po 28. septembri 2003, v prvom prípade počas obdobia štyroch mesiacov. Toto obdobie sa predĺži, ak to bude potrebné, aby sa zabezpečilo, že potrebné subdodávateľské zmluvy budú dokončené uspokojivo.

Spolupráca a sledovanie činností certifikácie

- Spracovávanie informácií od ich vytvorenia po uloženie

Jednou z prvých a možno jednou z najpraktickejších úloh agentúry bude vytvoriť jej vlastné databázy pre činnosti certifikácie. Vzhľadom k rozdielnosti existujúcich databáz a zložitosti uvažovaných údajov sa všetky riešenia budú musieť vyvíjať v úzkom vzťahu s funkciou IT a s prihliadnutím na know-how, ktorý už existuje v JAA alebo NAA. Tieto riešenia sa pohybujú od jednoduchého rozhrania existujúcich systémov po vytvorenie úplne novej databázy. Hlavným krokom pri vypracovaní databáz, bez ohľadu na zvolenú metódu, bude definovať spoločne s NAA a JAA úroveň údajov, ktoré bude agentúra ukladať a spracovávať, a najmä definovať spoločne postupy na prenos údajov po dokončení projektov certifikácie.

Aby sa uľahčili činnosti certifikácie a tiež aby žiadatelia získali jasnejšiu predstavu o EASA, bude definovaný spoločný formát pre všetky certifikáty vydávané agentúrou. V dlhodobejšom horizonte, kvôli jasnosti procesov pre žiadateľov, budú vyvinuté harmonizované formáty formulárov žiadostí.

Od prvého štvrťroka 2004 budú existovať certifikáty EASA, v dlhodobejšom horizonte budú vyvinuté spoločné formáty a normy pre formuláre žiadostí. Agentúra prenesie potrebné externé databázy alebo vyvinie funkčné rozhrania s externými databázami do konca roka.

1. Vytvorenie vhodných procesov

Na základe postupov certifikácie prijatých správnu radou výkonný riaditeľ vypracuje vykonávacie postupy pre certifikáciu výrobkov a organizácií. Tieto vykonávacie postupy budú definovať najmä rozhodujúce termíny pre každý postup, zloženie certifikačnej skupiny a formát a časový rámec žiadostí. Vytvorenie týchto vykonávacích postupov významne prispeje k riešeniu konfliktov prostredníctvom dostupnosti skupín expertov.

Vykonávacie postupy pre certifikáciu budú vypracované počas prvého polroka 2004.

Postupné ukončenie subdodávok a prechodného obdobia

Agentúra bude tiež musieť vypracovať svoj program certifikácie, aby postupne ukončila všetky prechodné dohody alebo existujúce subdodávky. Úplne prvým krokom pre to bude menovanie vhodných pracovníkov, počnúc vnútorným tímom riaditeľa pre certifikáciu. Riaditeľ pre certifikáciu zavedie postupy sledovania pre všetky úlohy zadávané subdodávateľom spoločne s prioritami certifikácie pre agentúru.

Riaditeľ pre certifikáciu nastúpi do svojho úradu začiatkom roka. Súčasne s tým bude zamestnaných viacero pracovníkov pre činnosti certifikácie, aby hlavný prevádzkový tím bol funkčný čo najskôr.

Hodnotenie dopadu nariadenia 1702/2003 na certifikáciu

V súlade s článkom 2.3 písm. (a) bod (i) nariadenia 1702/2003 agentúra zväží pred 1. májom 2004, ako prioritnú úlohu, či úroveň bezpečnosti, ktorá je poskytovaná základom typovej certifikácie, kódmi letovej spôsobilosti, servisnými skúsenosťami a systémami bezpečnosti vo vzťahu k výrobkom uvedeným v tretej a štvrtej odrážke vyššie spomenutého článku, sa môže považovať za rovnocennú úrovni, ktorú vyžaduje základné nariadenie a nariadenie 1702/2003.

3.3 Tvorba pravidiel

Vzhľadom k tomu, že agentúra je v počiatkovej etape vývoja, existujú dva rôzne aspekty tejto funkcie na rok 2004: vytvorenie systémov tvorby pravidiel prijatých písomne a začatie prác na špecifických úlohách tvorby pravidiel prislúchajúcich agentúre.

Systémy tvorby pravidiel

V priebehu roka 2003 bol vykonaný veľký pokrok v rozvíjaní činnosti tvorby pravidiel, vrátane prijatia postupu tvorby pravidiel správnu radou. Ďalším krokom je

menovanie členov dvoch nových orgánov, ktoré budú úzko spojené s činnosťou tvorby pravidiel agentúry: prvým orgánom je konzultačný výbor pre normy bezpečnosti (SSCC), ktorý zastupuje strany podliehajúce opatreniam agentúry. Druhým orgánom je poradná skupina národných úradov (AGNA). Tieto orgány sú určené na to, aby poskytovali rady výkonnému riaditeľovi na základe ich skúseností z uplatňovania požiadaviek bezpečnosti letectva a environmentálnych požiadaviek. Preto sú aj podstatnými zdrojmi odborných poznatkov, z ktorých bude agentúra čerpať pri postupovaní vo svojej práci na tvorbe pravidiel. Toto zahŕňa aj stanoviská Komisie pre budúce zásadné požiadavky a vykonávacie pravidlá, technické podmienky certifikácie, vrátane prijateľných prostriedkov zhody a poradenských materiálov. Výkonný riaditeľ potvrdí zloženie SSCC a AGNA do 1. februára. S aktívnou účasťou a podporou SSCC a AGNA bude agentúra pokračovať vo vypracovávaní potrebných postupov tvorby pravidiel, vrátane prijatia prístupu na hodnotenie regulačného dopadu a štandardných prevádzkových postupov pre redakčné skupiny, ako sú uvedené v postupe pre tvorbu pravidiel. Predpokladá sa, že celý súbor postupov bude existovať do konca roka.

Program tvorby pravidiel

Agentúra už má v svojom programe na rok 2004 niekoľko úloh tvorby pravidiel. Tento zoznam zrejme nie je konečný a bude doplnený, ak to bude potrebné, po konzultácii so SSCC a AGNA v priebehu roka.

- **Revízia základného nariadenia**

Agentúra zašle Komisii stanovisko, aby zahrnula zásadné požiadavky pre prevádzku lietadiel a udeľovanie licencií posádkam lietadiel. Proces tvorby pravidiel sa začne začiatkom februára a bude venovať dostatok času konzultáciám, ktoré vyžaduje postup tvorby pravidiel agentúry.

- **Revízia vykonávacích pravidiel pre certifikáciu a zachovanie letovej spôsobilosti**

Bolo identifikovaných viacero potenciálnych problémov týkajúcich sa textov, ktoré boli schválené v roku 2003. Agentúra sa zaviazala znovu preskúmať tieto texty čo najskôr, aby sa vyriešili anomálie alebo nesúlad, ktoré môžu existovať. Napríklad jedným z nich je hodnotenie regulačného dopadu vykonávania časti M o všeobecnom letectve.

- **Vývoj štandardných osvedčení**

Ďalšou úlohou na rok 2004 bude vývoj štandardných osvedčení, vrátane osvedčení o hluku, kde agentúra vypracuje spoločnú technickú podmienku. Agentúra prijme príslušný text do konca roka.

Okrem toho agentúra s pomocou AGNA a SSCC začne pripravovať program tvorby pravidiel na rok 2005 a pre stredne dlhé obdobie, založený na vhodnom hodnotení bezpečnostných rizík na jednej strane a súvisiacich nákladov na druhej strane, čo je podstatným základom pre vypracovanie efektívnych, účinných a dobre uvážených regulačných textov.

- **Vývoj technických podmienok certifikácie a poradenských materiálov**

V postupe tvorby pravidiel agentúry je jasne stanovené, že program tvorby pravidiel bude plne prihliadať na špecifické vznikajúce potreby (napríklad na aspekty spolupráce programu Spoločné nebo) a na akýkoľvek iný príslušný vývoj medzinárodného práva a práva spoločenstva.

Agentúra poskytne Komisii svoje stanovisko o prevádzke lietadiel a zásadných požiadavkách na udeľovanie licencií posádkam lietadiel a preto začne proces tvorby pravidiel/konzultácií začiatkom februára. Agentúra poskytne Komisii svoje stanovisko o revízii vykonávacích pravidiel vzťahujúcich sa na certifikáciu a zachovanie letovej spôsobilosti pred koncom roka.

3.4 Kontrola a dodržiavanie noriem

Prijatie postupov a realizácia

Základné nariadenie splnomocňuje agentúru, aby vykonávala kontroly dodržiavania noriem v rámci príslušných národných úradov a šetrenia záväzkov. Usmernenia pre tieto postupy dodržiavania noriem a kontrol budú sformulované a prijaté Komisiou. Predpokladá sa, že tieto usmernenia budú prijaté do konca prvého štvrťroka 2004.

Na tomto základe jednou z prvých činností riaditeľa pre kvalitu a štandardizáciu, keď nastúpi do svojho úradu, bude vytvoriť program kontrol členských štátov a šetrení záväzkov. Okrem usmernení sformulovaných Komisiou budú programy dodržiavania noriem založené aj na dostupných regulačných materiáloch a postupoch (ako sú postupy certifikácie). Úlohou týchto programov je zabezpečiť, aby sa v rámci celého systému EASA uplatňovali najvyššie normy kvality, aby sa tieto normy udržiavali riadne, jednotne a nepretržite, a tiež šíriť tieto normy mimo systému, aby sa zabezpečilo uznanie vedúcej úlohy EASA.

Program kontroly pre odvetvie bude sformulovaný v priebehu prvého štvrťroka 2004 podľa usmernení prijatých a sformulovaných Komisiou. Prvé kontroly by sa potom mohli uskutočniť v priebehu roka 2004. Program kontrol pre národné úrady bude sformulovaný v priebehu prvého štvrťroka 2004 podľa usmernení prijatých a sformulovaných Komisiou. Prvé kontroly by sa potom mohli uskutočniť v priebehu roka 2004.

Školenia a semináre

Riaditeľ pre kvalitu a štandardizáciu bude zodpovedný za realizáciu školení technických pracovníkov agentúry. Účelom týchto školení je udržiavať a zvyšovať odbornosť v rámci agentúry a zabezpečiť spoločný výklad noriem a požiadaviek agentúry. Treba zdôrazniť, že schopnosť agentúry hovoriť jednohlasne okolitému svetu je kľúčom k budovaniu jej vedúcej úlohy a dôveryhodnosti. Školenia pomôžu pracovníkom agentúry oboznámiť sa s prácou všetkých technických disciplín a rozvíjať svoje vlastné vlohy na základe najlepších postupov.

Agentúra sa bude musieť mimoriadne angažovať v šírení noriem EASA v rámci a mimo štátov regulovaných EASA. Agentúra bude zastúpená na hlavných leteckých seminároch, aby bola určite schopná všímať si najlepšie existujúce postupy a potom ich šíriť v rámci systému EASA. V tej istej perspektíve bude EASA organizovať svoje vlastné semináre a školenia na zverejňovanie svojich noriem a postupov.

Agentúra bude postupne odovzdávať svoje odborné poznatky poskytovaním školení pre externých technických pracovníkov (z NAA a kvalifikovaných subjektov). Hoci tieto školenia sú zamerané na pridružených manažérov projektov, školenia by mohli

byť tiež otvorené pre odvetvie, aby sa zabezpečilo čo najširšie šírenie noriem agentúry.

Všetky prostriedky šírenia určené na tento účel sa budú používať tak, aby sa splnili uvedené úlohy kvality a dodržiavania noriem.

Agentúra bude organizovať semináre alebo prednášky súvisiace s úplne novými nariadeniami začiatkom roka 2004. Agentúra pripraví svoje prvé interné školenie o technických otázkach počas prvého polroka 2004. Agentúra pripraví programy školení pre externých účastníkov v priebehu druhého polroka 2004.

Návrh systému kvality pre agentúru

Ďalšou zodpovednosťou riaditeľa pre kvalitu a štandardizáciu bude uplatňovať svoje vlastné odborné vedomosti pri analyzovaní systémov, identifikácii, odmeňovaní a šírení kvality pre samotnú agentúru. V priebehu roka 2004 riaditeľstvo začne vypracovávať systém kvality agentúry. Na rok 2004 sa nepredpokladajú žiadne rozhodujúce termíny, ale pokrok vo vytváraní systému kvality bude jedným z hlavných starostí riaditeľstva na referenčný rok.

Poučenie z hlásenia udalostí

Agentúra bude musieť realizovať v rámci existujúceho právneho rámca analýzu hlásenia udalostí, aby určila, aké sú najlepšie postupy umožňujúce zvyšovanie bezpečnosti.

3.5 Dvojstranné otázky

V súlade s článkom 18 základného nariadenia agentúra uzatvorí pracovné dohody so svojimi hlavnými regulačnými partnermi, aby sa uľahčila certifikácia a nepretržitý dohľad nad dovážanými výrobkami a službami. Súčasne je potrebné pripraviť sa na nové dohody spoločenstva o recipročnom akceptovaní zistení certifikácie a regulačnej spolupráci, nahradiť existujúce dvojstranné dohody o bezpečnosti v letectve a dvojstranné dohody o letovej spôsobilosti uzatvorené členskými štátmi s niekoľkými tretími krajinami. V neposlednom rade sa agentúra bude pripravovať na to, aby prevzala od JAA činnosti technickej spolupráce na pomoc menej rozvinutým tretím krajinám v zlepšovaní ich regulačných systémov bezpečnosti v letectve a na podporu európskych noriem v tejto oblasti.

4 Vytváranie podporných funkcií agentúry

Rok 2004 bude prvým celým rokom činnosti *Európskej agentúry pre bezpečnosť letectva* a pracovný program prezentovaný v tomto dokumente by sa mal čítať so zreteľom na túto skutočnosť. Agentúra sa v roku 2004 bude snažiť etablovať ako dôveryhodný činiteľ a začať pracovať na nespočetných úlohách, ktorým čelí.

4.1 Interné pravidlá a postupy: zdravý, jasný a transparentný systém

Pracovníci agentúry potrebujú súbor interných pravidiel a postupov, ktorými sa budú riadiť v svojej každodennej práci a živote v agentúre, najmä na nábor pracovníkov, riadenie ľudských zdrojov, cestovnú politiku, financie a komunikáciu.

Vzhľadom k administratívnejmu rámcu, v ktorom agentúra pracuje, najmä so zreteľom na personálne a finančné otázky, je vhodnejšie, aby sa tieto pravidlá a postupy nezostavovali úplne od začiatku, ale aby sa radšej využili podobné dokumenty platné v rámci inštitúcií a už existujúcich agentúr a upravili sa s prihliadnutím na špecifiká agentúry.

Príslušné postupy pre riadenie ľudských zdrojov, cestovnú politiku, financie a komunikáciu prijme výkonný riaditeľ najneskôr do polovice roka 2004. Medzitým sa budú uplatňovať pravidlá spoločenstva.

4.2 Ľudské zdroje: hlavná priorita pre agentúru

Personálne zabezpečenie agentúry čo najskôr v súlade s finančnými obmedzeniami celkového rozpočtu Európskeho spoločenstva je prioritou, aby sa umožnilo plnenie poslania agentúry a zabezpečila prítomnosť, právomoc a dôveryhodnosť agentúry. Nábor pracovníkov je preto prvoradou prioritou pre nastupujúcich riadiacich pracovníkov agentúry. Rozhodnutie prijaté Európskou radou o konečnom umiestnení agentúry v Kolíne nad Rýnom objasňuje situáciu pre nových žiadateľov o zamestnanie v agentúre.

Menovacím orgánom agentúry je výkonný riaditeľ. Keďže menovanie výkonného riaditeľa sa v roku 2003 trochu oneskorilo a kvôli dĺžke náborového postupu pre dočasných zástupcov, v roku 2003 neboli menovaní žiadni dočasní zástupcovia. Napriek tomu bude menovaný malý počet pracovníkov (podľa pomocných zmlúv ES), aby mohli začať pracovať na prvých prioritách agentúry.

Je potrebné doplniť ďalšie podrobnosti pre organizáciu v súlade s rozhodnutím správnej rady o štruktúre agentúry. Naplnenie nižších úrovní štruktúry vykoná výkonný riaditeľ s pomocou štyroch riaditeľov onedlho po ich menovaní. Návrh organizačnej štruktúry (so zreteľom na nižšie úrovne) je predložený v prílohe programu.

Agentúre bola pridelená výhradná zodpovednosť za úlohy certifikácie základným nariadením. Agentúra musí mať vhodné personálne zabezpečenie, pokiaľ ide o kvalitu a množstvo, aby mohla plniť svoje funkcie, alebo musí zadávať prácu subdodávateľom. Efektívnosť nákladov je hlavným cieľom agentúry a je dobre známe, že náklady na prácu zadávanú subdodávateľom by boli oveľa vyššie ako priame personálne náklady na zamestnancov agentúry. Preto sa agentúra bude maximálne snažiť zamestnať vlastných kvalifikovaných pracovníkov. Navyše, ak agentúra bude mať interné technické zručnosti, umožní jej to rýchlejšími tempom

prevziať úlohy, ktoré v súčasnosti zadáva Spojeným leteckým úradom (JAA) alebo Národným leteckým úradom (NAA) a tak skrátiť prechodné obdobie od systému JAA na systém EASA. Z dlhodobejšieho pohľadu je to jasne zlučiteľné so stanoveným cieľom zvyšovania efektívnosti nákladov v normotvorných procesoch, procesoch certifikácie a potrebou vybudovať jeden ústredný prameň technickej odbornosti dostupný legislatívnemu úradu.

Ako bude počet pracovníkov významne narastať v roku 2004, vedenie bude musieť venovať pozornosť budovaniu skupín medzi pracovníkmi agentúry, čo bude podstatné pri vytvorení EASA ako súdržnej a efektívnej organizácie.

Tempo zamestnávania pracovníkov bude prispôsobené schopnosti skupiny pre ľudské zdroje vykonávať príslušné úlohy. Cieľom je mať aspoň 60 pracovníkov do 1. júla 2004 a všetkých pracovníkov predpokladaných v pláne agentúry na rok 2004 do konca roka (95 pracovníkov).

Treba pripomenúť, že personálna politika prijatá správnu radou umožňuje najat' dočasných zástupcov a nestranných národných expertov podľa služobného poriadku Európskej únie, ktorý má byť zrevidovaný v roku 2004.

4.3 Financie

Finančná funkcia je kľúčový podporný proces vzhľadom k rozsahu činností EASA a potrebe zabezpečiť najvyššie normy finančného riadenia, ktoré zodpovedajú agentúre Európskeho spoločenstva.

Všeobecné činnosti

Agentúra získala svoju finančnú samostatnosť v poslednom štvrtroku 2003, čo znamená, že prevádzkové finančné rozhodnutia sú v rukách samotnej agentúry. Tento krok vyžadoval, aby agentúra mala vytvorených viacero systémov na zabezpečenie zdravého riadenia jej financií. Na tomto základe bude pokračovať práca v priebehu roka 2004, aby sa zabezpečilo, že budú vytvorené potrebné interné postupy, ako bude kapacita agentúra narastať v priebehu nasledujúcich 12 mesiacov.

Aby sa splnili požiadavky nového finančného nariadenia spoločenstva, vrátane tvorby rozpočtu založeného na činnostiach, finančný systém EASA sa bude ďalej rozvíjať, aby podporoval tento typ analýzy riadenia.

Činnosti certifikácie

Vzhľadom k špecifickým prevádzkovým funkciám agentúry pre osvedčovanie letovej spôsobilosti, environmentálne osvedčovanie a zachovanie letovej spôsobilosti, v priebehu roka 2004 bude treba vytvoriť ďalšie finančné systémy. Predpokladá sa, že agentúra sa stane finančne nezávislou v strednodobom horizonte a v druhom štvrtroku 2004 by mal existovať systém poplatkov a úhrad založený na príslušnom nariadení, ktorý bude tvoriť základ pre poplatky za certifikáciu, ktoré budú platiť žiadatelia, ako aj kupujúci publikácií, školení a iných služieb agentúry.

So zreteľom na poplatky za certifikáciu zavádzanie systému poplatkov bude dôležitou úlohou pre finančnú funkciu v roku 2004. Hoci členenie tejto úlohy bude závisieť od finančných požiadaviek stanovených v nariadení o poplatkoch a úhradách, tieto úlohy budú zahŕňať:

- Systém fakturácie na podporu systému poplatkov a úhrad;
- Vytvorenie súvisiacich účtovných funkcií;

- Vývoj a zavedenie systémov riadenia finančných rizík;
- Pokladničné funkcie súvisiace s fakturáciou.

Tieto úlohy budú prvou prioritou pre riaditeľa pre správu, ktorý nastúpi do funkcie začiatkom roka 2004.

4.4 Informačné technológie: vytvorenie kvalitného systému

Všeobecným cieľom budúceho systému informačných technológií (IT) agentúry je zaviesť spoľahlivé služby IT pre všetkých používateľov EASA vybudovaním vhodnej infraštruktúry IT. To znamená vytvorenie kompletného prostredia IT pre agentúru, od materiálového prostredia až po užívateľskú podporu a vývoj systémov. To znamená zavedenie hardvéru, softvéru, vytvorenie úplne bezpečných sietí, ako aj vytvorenie, prenos a riadenie prevádzkových databáz.

Služby automatizácie administratívy

V roku 2004 agentúra zriadi svoje vlastné služby automatizácie administratívy zaobstaraním svojich pracovných staníc, periférnych zariadení a ostatných nástrojov automatizácie administratívy. V tejto súvislosti už skúmala možnosti, ktoré ponúkajú rámcové dodávateľské zmluvy Komisie s niektorými poskytovateľmi IT a rozhodla sa, že sa pripojí k niektorým z nich.

Agentúra bude úplne nezávislá od služieb IT Komisie, pokiaľ ide o každodenné administratívne aplikácie, do polovice roka 2004.

Databázy: implementácia a riadenie

Významný podiel pracovnej náplne agentúry bude závisieť od správneho riadenia databáz. Okrem tradičných administratívnych databáz (ako sú databázy pre riadenie komunikácie) agentúra bude musieť vytvoriť vlastnú databázu pre dokumentáciu (všetky regulačné materiály vypracované agentúrou, ako sú rozhodnutia správnej rady a rozhodnutia výkonného riaditeľa) a vlastnú databázu pre osvedčenia a schválenia. Agentúra preskúma možnosť presunu existujúcich databáz (v JAA alebo v NAA) alebo vytvorenia vyhradených rozhraní s existujúcimi databázami. Okrem týchto stálych databáz agentúra bude rozvíjať svoje kapacity na vytvorenie účelových databáz napríklad na spracovávanie konzultačných pripomienok. Vo všetkých etapách bude agentúra venovať osobitnú pozornosť bezpečnosti týchto databáz zabránením neoprávneného prístupu, zmeny obsahu alebo zničenia obsahu potenciálnymi vnútornými alebo vonkajšími narušiteľmi.

Agentúra presunie potrebné externé databázy alebo vyvinie funkčné rozhrania s externými databázami do konca roka. Databázy vyrobené na objednávku pre interné postupy, ako je riadenie komunikácie a dokumentácia, budú k dispozícii do polovice roka.

Siete a komunikácia

Agentúra potrebuje zaviesť vlastné služby elektronickej pošty s vlastnými formátmi elektronickej pošty a funkciou diaľkového prístupu. Zámerom je poskytnúť

koherentný obraz externým partnerom a umožniť maximálnu pracovnú pružnosť pre všetkých pracovníkov agentúry.

Agentúra bude mať vlastný, plne funkčný a nezávislý systém elektronickej pošty do polovice roka.

Agentúra vytvorí vlastnú viacúčelovú internetovú stránku so zámerom používať ju ako podstatný nástroj komunikácie pre širokú verejnosť aj pre účastníkov z letectva. To znamená možnosť zaviesť internetovú stránku s bezpečným prístupom oprávnených používateľov k príslušným databázam (napr. pre konzultácie on-line), ktorá poskytuje systémy založené na poznatkoch a extranetové systémy, aby sa umožnila maximálna účinnosť pre prácu pracovných partnerov agentúry, ako je Konzultačný výbor pre normy bezpečnosti (SSCC) alebo Poradná skupina národných úradov (AGNA – ďalšie podrobnosti si pozrite v časti o tvorbe pravidiel).

Agentúra bude mať novú, výkonnú internetovú stránku v prvom štvrtroku 2004. Potrebné elektronické nástroje pre externých účastníkov budú dostupné v priebehu prvej polovice roka 2004.

Bezpečnosť

Vo všetkých etapách vytvárania architektúry systému IT bude agentúra venovať maximálnu pozornosť bezpečnosti údajov, aby zabránila akejkoľvek strate údajov a zároveň chránila obchodne citlivé informácie.

Užívateľská podpora

Agentúra zriadi skupinu IT, ktorá bude poskytovať podporu helpdesk a školenia pre pracovníkov EASA, správu systémov a sietí ako aj aplikačnú podporu.

Vývoj systémov

Celkovým účelom je poskytnúť agentúre primerané aplikácie špecifické pre administratívu a obchod.

- Podpora pre systém hlavnej knihy;
- Podpora pre riadenie ľudských zdrojov;
- Systém riadenia dokumentov a toku prác na podporu agentúry pri vykonávaní jej úloh certifikácie.

4.5 Komunikácia

Dôležitou úlohou na rok 2004 bude etablovanie novej agentúry ako dôveryhodného činiteľa v odvetví letectva. Je zrejmé, že komunikačná funkcia má v tom hrať mimoriadne dôležitú úlohu. Efektívna komunikačná funkcia bude rovnako slúžiť na posilnenie vznikajúcej „kultúry EASA“, ktorá je potrebná pre úspešnú agentúru.

Efektívna interná a externá komunikácia bude kľúčom pre EASA pri jej snahe uplatniť sa v svete letectva a osobitne v oblasti regulácie bezpečnosti letectva. Aby EASA bola úspešná v tomto poslaní, kľúčové otázky týkajúce sa komunikácie sú:

- Vytvorenie a ochrana povesti EASA ako moderného, dôveryhodného, otvoreného, efektívneho a zodpovedného úradu;
- Zabezpečenie konzistentnosti v rozsahu jej internej a externej komunikácie.

Bude pokračovať identifikácia hlavných externých účastníkov pre komunikačné činnosti agentúry. Agentúra bude ďalej rozvíjať viackanálový prístup na dosiahnutie týchto skupín na základe výberu vhodných prostriedkov pre každú skupinu. To znamená nasledujúce činnosti na rok 2004:

Vytvorenie plne funkčnej mediálnej služby ako súčasť komunikačnej funkcie

Táto služba bude mať dva účely: po prvé, pomôže vybudovať vzťahy so špecializovanou tlačou v rade otázok v oblasti pôsobnosti agentúry. Po druhé, táto služba bude dôležitá pri koordinácii odozvy agentúry na vznikajúce krízy, ak to bude potrebné.

Zavedenie postupu na spracovávanie všetkých otázok pre daný účel

Takéto otázky zahŕňajú jednoduché otázky od širokej verejnosti po zložité otázky vznesené priemyslom a inými dotknutými stranami. Tento postup bude prihliadať aj na potrebu sledovať zložitejšie otázky s príslušným odborným centrom v rámci agentúry, NAA alebo iných príslušných organizácií. Komunikačná funkcia pomôže zabezpečiť, aby agentúra splnila svoju povinnosť poskytovať včasné, jasné a presné informácie o svojej práci v súlade s článkom 47.2 základného nariadenia.

Plne realizovať požiadavky Európskeho spoločenstva o prístupe verejnosti k dokumentom.

Vytvoriť prepracovanú internetovú stránku na uľahčenie prístupu k dokumentom a informáciám o činnostiach agentúry

Prešetriť možnosť série konferencií, prezentácií a kampaní

Prezentácie a kampane by mohli byť užitočným prostriedkom profilovania agentúry v rámci veľkých organizácií a dotknutých strán (napr. NAA, veľké spoločnosti, atď.).

Agentúra najmä prevezme úlohu JAA na výročnej konferencii o harmonizácii s FAA, ktorá je naplánovaná na jún vo Filadelfii.

Hodnotiť potrebu iných publikácií agentúry ako vyžaduje základné nariadenie

Takéto publikácie sa budú brať do úvahy len ak pridávajú reálnu hodnotu komunikačnej práci agentúry.

Vytvoriť pracovný systém úradných publikácií

Systém úradných publikácií umožňuje dotknutým stranám mať prístup k textom agentúry vo formáte, ktorý im vyhovuje. Treba poznamenať, že sa očakáva, že táto činnosť bude pre agentúru zdrojom príjmov (články 48 a 53 základného nariadenia) a v tejto súvislosti bude potrebné, aby agentúra spolupracovala s vydavateľom, ktorý je kompetentný v poskytovaní potrebných služieb. Navrhujeme, aby výstup agentúry v oblasti tvorby pravidiel bol naďalej bezplatne dostupný na internetovej stránke, pričom objednávateľia publikácií s pridanou hodnotou (výťahok, CD-ROM a podobne) budú za tieto služby platiť. Takýto prístup je zlučiteľný s povinnosťami agentúry, pokiaľ ide o otvorenosť, a je tiež v súlade s ustanoveniami článku 53 základného nariadenia, ktorý uvádza príjem z publikácií ako zdroj príjmov pre agentúru.

Vytvoriť výkonný intranet agentúry

Intranet bude poskytovať pracovníkom jediný zdroj na vyhľadávanie všetkých informácií potrebných pre ich prácu. Bude zahŕňať prístup k vyhradeným aplikáciám,

ako je hlásenie času pre pracovníkov certifikácie, texty a databázy agentúry, interné postupy, atď.

Ako prvý krok prijme výkonný riaditeľ komplexný a podrobný plán komunikácie v prvom štvrtroku.

4.6 Právne záležitosti

V roku 2004 agentúra posilní svoju právnu kapacitu vytvorením právnej skupiny, ktorá bude schopná čeliť materiálovým problémom vyvolaným chodom orgánu spoločenstva a vykonávaním úloh a poslania agentúry.

Zabezpečenie právneho súladu postupov agentúry

Osobitná pozornosť sa bude venovať právnemu dopadu všetkých činností agentúry. Každodenná administratívna práca agentúry vyžaduje overovanie zákonnosti všetkých zmlúv s dodávateľmi a sledovanie všetkých problémov, ktoré môžu vzniknúť, aby sa zabezpečila najvyššia možná úroveň transparentnosti a súladu s nariadeniami o obstarávaní. V roku 2003 časové obmedzenia a obmedzenia efektívnosti nákladov podnietili agentúru, aby sa pripojila k existujúcim rámcovým zmluvám a ostatným dohodám o úrovni služieb s externými dodávateľmi (administratívni dodávatelia, dodávatelia IT, atď.) a s orgánmi Komisie pôsobiacimi ako dodávatelia pre agentúru (ubytovanie, preklad, mzdy, zdravotné služby, atď.). Hoci sa tieto služby môžu svojím charakterom meniť, všeobecne povedané, všetky sa vzťahujú na zriadenie agentúry a zriaďovacie postupy. Agentúra bude v roku 2004 ďalej používať v možnom rozsahu všetky tieto služby a právna skupina bude musieť zabezpečiť nepretržité a primerané používanie týchto zmluvných zdrojov. Právna funkcia môže byť tiež vyzvaná, aby pomohla pri iných úlohách týkajúcich sa administratívnych a prevádzkových otázok, napríklad súlad politiky transparentnosti agentúry s právom spoločenstva, dopad rozpočtového procesu ES na financie agentúry.

Poskytovanie podpory hlavným úlohám agentúry

V roku 2004 bude právna funkcia vyzvaná, aby podporovala hlavné úlohy agentúry, pokiaľ ide o tvorbu pravidiel aj certifikáciu. Pokiaľ ide o tvorbu pravidiel, táto podpora bude zahŕňať pomoc pri právnej revízii budúcich textov agentúry podľa potreby a pri analýze najnovšieho právneho vývoja, ktorý sa dotýka agentúry (EÚ a mimo EÚ, pokiaľ ide o zákony o letectve a príslušné právo ES). Účelom takejto práce je zreteľne pomôcť zabezpečiť, aby tok právnych informácií medzi agentúrou a jej materskými inštitúciami bol široký a interaktívny.

Poskytovanie právnej istoty činnostiam agentúry v letectve

Základné nariadenie poveruje agentúru viacerými úlohami vzťahujúcimi sa na jej priame poslanie v letectve, ktoré sú podrobnejšie opísané v časti o tvorbe pravidiel tohto pracovného programu. Táto úloha má zreteľne dôležitú právnu zložku. V roku 2003 agentúra už vykonala dôležitú úlohu v právnej revízii vo forme prispôsobovania existujúcich Spoločných leteckých požiadaviek do vykonávacích pravidiel Európskeho spoločenstva a vypracovaním stanoviska výkonného riaditeľa k týmto zrevidovaným vykonávacím pravidlám. Podobná práca možno bude potrebná v roku 2004.

Po zriadení odvolacej rady sa agentúra bude musieť pripraviť na svoje prvé prípady. To znamená mimoriadnu pozornosť a poskytovanie neustálej odbornej prípravy právnym poradcom agentúry. Musia byť schopní dávať rady výkonnému riaditeľovi, aby zákonnosť jeho rozhodnutí bola pevná. V prípade potreby títo poradcovia budú musieť konať aj ako právni zástupcovia agentúry v odvolacej rade.

Právna skupina bude plne zapojená do činností tvorby pravidiel agentúry. Agentúra bude venovať pozornosť zákonnosti aktov, ktoré prijíma, a preto bude pripravená čeliť akémukoľvek prípadu v rámci odvolacej rady alebo v rámci Súdneho dvora.

Založenie rešpektovaného centra právnej expertízy

Na základe všetkých uvedených dôvodov musí agentúra vytvoriť prvotriedne odborné centrum pre letecké právo. To samozrejme vychádza z menovania najlepších ľudí pre právnu skupinu agentúry, ale aj udržiavaním týchto odborných poznatkov na špičkovej úrovni a ich šírením medzi externými účastníkmi. Prvé týždne činnosti agentúry preukázali záujem o právny dopad rozhodnutí agentúry. Agentúra bude musieť preskúmať potrebu zúčastňovať sa na externých činnostiach zameraných na zlepšenie chápania týchto rozhodnutí medzi jej účastníkmi.

4.7 Sledovanie

Na väčšinu práce agentúry sa môžeme pozerieť ako na trojročný cyklus, ktorý začína prípravou rozpočtu v januári roka n-1 a končí konečným uverejnením účtov v októbri roka n+1. Okrem toho sa prostredníctvom pracovného programu vyžadujú špecifické úlohy.

Riadiaca politika uplatňovaná výkonným riaditeľom bude prideľovať jasné zodpovednosti všetkým pracovníkom s čo najväčšou nezávislosťou. Na druhej strane musia existovať štruktúrované správy na sledovanie pokroku v cieľoch a na poskytnutie dostatočnej príležitosti na nápravu akýchkoľvek nežiadúcich trendov vo výkonnosti.

V tomto ohľade cieľom na rok 2004 je definovať a potom zaviesť bodový systém na všetkých úrovniach štruktúry agentúry na sledovanie výkonnosti rôznych oddelení.
--

5 Závery

Európska agentúra pre bezpečnosť letectva bola vytvorená na to, aby sa stala najdôležitejším európskym špecializovaným odborným orgánom, ktorý bude vykonávať niektoré úlohy, ktoré sa v súčasnosti vykonávajú na úrovni spoločenstva alebo na národnej úrovni a týkajú sa bezpečnosti letectva. Je to jediný certifikačný úrad určený zákonmi spoločenstva v oblasti letovej spôsobilosti a environmentálneho súladu. Aby agentúra bola v súlade s cieľmi základného nariadenia, musí byť vybudovaná tak, aby mohla čo najskôr prevziať úlohy vykonávané NAA v rozsahu jej pôsobnosti. Hlavnou výzvou, ktorej čelí agentúra, je preto získať od spoločenstva a jeho členských štátov vhodné prostriedky, ľudské zdroje a finančné prostriedky v súlade s jej mimoriadnu problematikou.

Príloha – Organizačná schéma EASA (december 2003)

EURÓPSKA AGENTÚRA PRE BEZPEČNOSŤ LETECTVA

