

**Příloha 1 – Formulář pro předání podkladů pro zveřejnění informací v publikacích Letecké informační služby****Pokyny pro vyplnění formuláře AIS-FM-1:**

1. Údaje o dodavateli podkladu
  2. Každý podklad musí obsahovat funkci, jméno a podpis oprávněného zástupce provozovatele, jinak nebude přijat k publikaci.
  3. Je-li požadováno schválení podkladu nadřízeným orgánem, musí být uveden název schvalujícího orgánu, čitelně funkce, jméno a příjmení, podpis (případně razítko) osoby, která podklad schválila.
  4. Musí být vyplněn pro NOTAM, SUP a AIRAC AMDT. Není-li ukončení platnosti přesně známo, uveďte předpokládané ukončení platnosti a doplňte zkratku **EST** (očekávané). V případě podkladu k AIP SUP nebo VFR SUP je možno místo data ukončení platnosti uvést též zkratku **UFN** (do odvolání). Zkratka **UFN nesmí být použita u NOTAM!** Pro trvalé informace (zveřejnění formou AIRAC AMDT, AMDT nebo NOTAM a následně AMDT) se uvádí zkratka **PERM**.
  5. Doporučený způsob publikace určete pomocí zaškrtnutí příslušného pole. Je možno uvést i následující kombinace polí:
    - NOTAM a SUP nebo NOTAM a AMDT - informace bude okamžitě vydána NOTAM a následně bude v nejbližším možném termínu vydán AIP SUP, AIP AMDT, VFR SUP nebo VFR AMDT;
    - SUP a AIRAC pro AIRAC SUP;
    - AMDT a AIRAC pro AIRAC AMDT;
  6. Uveďte čísla (včetně roku) částí produktu leteckých informací nebo částí VFR příručky, které jsou zahrnuty, měněny anebo nahrazovány tímto podkladem.
  7. Uveďte celkový počet stran podkladu. Všechny strany podkladu musí být číslovány. Pokud podklad obsahuje přílohy, musí být všechny přílohy uvedeny v seznamu příloh. Jednotlivé přílohy musí být označeny. Pokud má příloha více stran, musí být všechny strany číslovány a počet stran jednotlivých příloh musí být uveden v seznamu příloh.
  8. Musí být vždy uvedeno číslo strany (např. GEN 1.2-3), odkaz na konkrétní ustanovení (např. GEN 1.2.3.5.1). U tabulek uveďte sloupec (může být udán svým záhlavím nebo číslem), řádek (určete pomocí jednoznačného údaje ne pořadovým číslem řádku). V případě změny textu musí být jednoznačně uvedeno, zda stávající text:
    - má být nahrazen novým (případně, která část stávajícího textu je nahrazena novým) nebo
    - nový text má být doplněn ke stávajícímu. Jedná-li se o nový odstavec, musí být jednoznačně uvedeno, kam má být doplněn (např. ...*za odstavec GEN 1.2.3.5.1 doplňte následující text* ...).
  9. Podklad pro zveřejnění informací nebo změnu zveřejněných informací musí být předložen LIS v písemné formě:
    - a) poštou,
    - b) datovou schránkou (v případě doručování podkladů pro vydání zpráv NOTAM prostřednictvím datové schránky je vyžadováno zasílat podklady pouze v pracovních dnech od 7:00 do 15:00),
    - c) e-mailem – v pdf formátu opatřeným autorizovaným podpisem,
    - d) e-mailem – scanovaným formulářem nebo dopisem podepsaným dodavatelem podkladu – převedeným do pdf nebo jpg, nebo
    - e) osobně.
- Podklady zaslané elektronickou poštou nebo na paměťovém médiu, pokud nejsou opatřeny podpisem, musí být předloženy také v písemné formě.