


Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODREČNIK CERTYFIKACJI PRZEWOŹNIKA I BIEŻĄ- CEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Podstawowy proces certyfikacji
---------------------------------	--	---

	Departament Operacyjno-Lotniczy LOL	
	Tytuł procedury: Prowadzenie certyfikacji podmiotów: <ul style="list-style-type: none"> • świadczących przewozy lotnicze posiadaczy Certyfikatu Przewoźnika Lotniczego (Air Operator Certificate - AOC) • świadczących usługi lotnicze posiadaczy Certyfikatu Usług Lotniczych (Aerial Works Certificate – AWC) 	Nr. PR-CERT-02

Do procesu związanego z przedłużeniem ważności odpowiednio Certyfikatu AOC i/lub AWC.

Komórka prowadząca sprawę: LOL-1, LOL-2

Komórki współpracujące: LOL-3, LTT, LOB, LER

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 3 lipca 2002 r. - Prawo lotnicze (Dz. U. z 2013 r. poz. 1393, z 2014 r. poz. 768 oraz z 2015 r. poz. 978, 1221 i 1586.)
- Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 marca 2013 r. w sprawie certyfikacji działalności w lotnictwie cywilnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 421)
- Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 859/2008 z dnia 20 sierpnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie Rady (EWG) nr 3922/91 w odniesieniu do wspólnych wymagań technicznych i procedur administracyjnych mających zastosowanie do komercyjnego transportu lotniczego (Dz. U. UE z 20.09.2008 Nr L 254/01) – Załącznik III OPS 1: Zarobkowy przewóz lotniczy (samoloty)
- Zarobkowy Przewóz Lotniczy (Śmigłowce) - JAR-OPS 3 rev. 5
- Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa eksploatacji statków powietrznych lotnictwa ogólnego i usługowego oraz obowiązków ich użytkowników – PL-6 (zał. II do Rozporządzenia z dnia 5 listopada 2004 r. w sprawie bezpieczeństwa eksploatacji statków powietrznych (Dz.U. Nr 262, poz. 2609))

Załączniki:

1. Wniosek o wszczęcie procesu przedłużenie ważności Certyfikacji (ULC-AOC-01/ULC-AWC-01) – wg. Aktualnego wzoru w Podrečniku Nadzoru Operacyjnego (PNO);
2. Charakterystyka Zawodowa (CHZ) – wg PNO (jeśli nastąpiły zmiany);
3. Charakterystyka Przedsiębiorstwa (OPQ) – wg PNO (jeśli nastąpiły zmiany);
4. Program Lotu Pokazowego (jeśli ma zastosowanie dostarcza Aplikant);
5. Inne dokumenty (jeśli następują zmiany)

Wydanie z: 30.09.2015 Zmiana Nr: 18	PROCEDURA PRZEDŁUŻENIA WĄŻNOŚCI CERTYFIKATU	PNO-2-07-02 Strona 1/6
--	---	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWOŹNIKA I BIEŻĄ- CEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Podstawowy proces certyfikacji
---------------------------------	---	---

Opis procedury:

L.p.	Działanie	Uwagi
1.	Aplikant składa do POK Wniosek o wszczęcie procesu przedłużenie ważności certyfikatu (WPC) wraz z niezbędnymi załącznikami określonymi powyżej (w tym kopia dowodu wniesienia opłaty lotniczej w prawidłowej wysokości – jeśli jest wymagana). <i>UWAGA</i> Podstawowym terminem składania wniosków o przedłużenie ważności certyfikatu jest 30 dni roboczych przed datą upływu jego ważności.	
2.	Z POK wniosek przekazywany jest do sekretariatu L/LO lub bezpośrednio do LOL jako departamentu prowadzącego sprawę.	
3.	Dyrektor LOL przekazuje wniosek do LOL-5 (z powiadomieniem naczelnika LOL-1/LOL-2).	
4.	Wyznaczony w LOL-5 SKPC dokonuje weryfikacji kompletności oraz oceny formalno-prawnej wniosku: – jeśli wniosek nie jest poprawny – aplikant jest wezwany do uzupełnienia WPC pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpatrzenia. (w tym sprawdzenie wysokości wniesionej opłaty lotniczej) – jeśli wniosek jest poprawny – przejście do pkt. 5. Proces przedłużania ważności certyfikatu będzie zamknięty, jeżeli od daty złożenia formalnej aplikacji upłynęło więcej niż 120 dni albo 30 dni od daty powiadomienia przez ULC o brakach w postępach procesu przedłużania ważności certyfikatu	w terminie 7 dni
5.	SKPC w oparciu o Roczny Plan Pracy Departamentu przygotowuje wykaz inspektorów i inspektorów z uprawnieniami inspektora prowadzącego (Kierownika Procesu Certyfikacji - Certificate Process Manager- CPM) i wraz z WPC przekazuje do Naczelnika Inspektoratu mającego zastosowanie .	
6.	Naczelnik wyznacza kierownika procesu certyfikacji (CPM) i imienny skład osobowy Operacyjnego Zespołu Certyfikacji (OZC) oraz przekazuje dokumenty WPC do naczelnika LOL-5. Naczelnik LOL-5 lub wyznaczony SKPC ocenia wniosek WPC, wraz z wytycznymi do prowadzenia procesu przedłużenie ważności certyfikatu, przekazuje do CPM z powiadomieniem Dyrektora LOL. <i>UWAGA: Dyrektor LOL może zgłosić swoje zastrzeżenia do składu OZC (powrót do pkt.5)</i>	
7.	SKPC powiadamia (w imieniu Dyrektora Departamentu Operacyjno - Lotniczego (LOL)) aplikanta o wyznaczeniu lub każdej zmianie inspektora prowadzącego (CPM).	
8.	Inspektor CPM wypełnia przeznaczone dla niego rubryki na druku wniosku WPC.	
9.	SKPC wykonuje czynności administracyjno-biurowe związane z Wnioskiem i przekazuje dokumentację wyznaczonemu Kierownikowi Procesu Certyfikacji (CPM).	
10.	Kierownik procesu certyfikacji dokonuje oceny dokumentacji. Ocenia czy konieczne jest złożenie innych dokumentów np „Lotu pokazowego”. Opinie przekazuje do naczelnika LOL-1/LOL-2 poprzez SKPC.	Jeśli ma zastosowanie

Wydanie z: 30.09.2015 Zmiana Nr: 18	PROCEDURA PRZEDŁUŻENIA WAŻNOŚCI CERTYFIKATU	PNO-2-07-02 Strona 2/6
--	---	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWOŹNIKA I BIEŻĄ- CEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Podstawowy proces certyfikacji
---------------------------------	---	---

11.	<p>W oparciu o wstępną ocenę WPC naczelnik LOL-1/LOL-2 podejmuje decyzję o kontynuacji lub zaprzestaniu procesu przedłużenia ważności certyfikatu.</p> <p>Jeżeli:</p> <p>a) są uwagi lub ocena negatywna, SKPC przygotowuje projekt pisma informującego aplikanta o powodach takiej oceny i wzywa do usunięcia błędów (niewłaściwości) w terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpatrzenia. Pismo podlega akceptacji inspektora CPM oraz naczelnika LOL-1/LOL-2 i jest zatwierdzane przez dyrektora LOL.</p> <p>Aplikant dokonuje korekty i powrót do punktu 1. W przypadku nie usunięcia uwag, aplikant na piśmie jest informowany o zamknięciu sprawy,</p> <p>b) ocena jest pozytywna - kontynuacja procesu przedłużenia ważności certyfikatu.</p>	
12.	<p>Po sprawdzeniu wniosku, inspektor CPM wraz z pozostałymi członkami zespołu (OZC) o ile zachodzi taka potrzeba dokonuje szczegółowej weryfikacji dostarczonych dokumentów i oceny ich merytorycznej wartości.</p> <p>a) jeśli dostarczona dokumentacja nie spełnia warunków i wymagań przepisów, inspektor CPM ma niezwłocznie zwrócić aplikantowi dokumenty nie spełniające wymagań. Do zwracanego zestawu dokumentów należy dołączyć oficjalne pismo, w którym szczegółowo należy opisać stwierdzone zastrzeżenia,</p> <p>b) jeśli dokumentacja spełnia wymagania – kontynuacja procesu przedłużenia ważności certyfikatu.</p> <p>UWAGA :Jeśli aplikant nie złoży poprawionych dokumentów w ciągu 30 dni od daty ich zwrócenia, lub nie podejmie negocjacji z Urzędem w celu ustalenia dopuszczalnego terminu ich powtórnego dostarczenia, Naczelnik właściwego Inspektoratu LOL-1/LOL-2, podejmuje decyzję o zaprzestaniu procesu przedłużenia ważności certyfikatu, o czym ma obowiązek niezwłocznie powiadomić aplikanta na piśmie. Ostateczną decyzję o zaprzestaniu procesu przedłużenia ważności podejmuje Prezes.</p>	
13.	<p>SKPC przygotowuje kartę/karty uzgodnień i kieruje dokumentację w celu oceny merytorycznej do komórek organizacyjnych ULC uczestniczących w procesie przedłużenia ważności certyfikatu oraz nadzoruje proces uzgadniania.</p> <p>Ostateczne wersje dokumentów zakładowych aplikanta poddawanych ocenie muszą zostać zatwierdzone lub zaakceptowane przez prezesa ULC przed przystąpieniem do fazy testów praktycznych.</p>	Nie później niż data wskazana w karcie uzgodnień. Jeśli ma zastosowanie
14.	<p>SKPC monitoruje obieg dokumentacji uzgodnionej w procesie przedłużenia ważności certyfikatu, przestrzegania terminów oraz prowadzi i archiwizuje wymianę korespondencji.</p> <p>Uwagi do dokumentacji są archiwizowane przez SKPC i przekazywane do wiadomości inspektora CPM.</p> <p>Jeżeli:</p> <p>1. Ocena dokumentów jest negatywna, SKPC informuje aplikanta na piśmie (drogą służbową) o powodach takiej oceny i o konieczności przekazania do urzędu w terminie 7 dni realnego terminu usunięcia braków. Informuje również o zawieszeniu postępowania do czasu usunięcia błędów. W przypadku braku odpowiedzi lub przekroczeniu terminu określonego przez aplikanta sprawa pozostaje bez rozpatrzenia.</p> <p>a) aplikant dokonuje korekty - powrót do punktu 12,</p>	Jeśli ma zastosowanie

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWOŹNIKA I BIEŻĄ- CEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Podstawowy proces certyfikacji
---------------------------------	---	---

	b) aplikant nie dokonuje korekty - sprawa jest zamykana. Aplikant jest informowany na piśmie o zamknięciu sprawy. 2. Ocena dokumentów jest pozytywna- przejście do następnego punktu.	
15.	Na polecenie dyrektora LOL, SKPC we współpracy z inspektorem CPM przygotowuje i przedstawia do akceptacji Przewodnik Procesu Certyfikacji wraz z uzgodnionym imiennym składem OZC. Przewodnik podlega zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu.	
16.	Inspektor CPM przygotowuje pismo/a w sprawie akceptacji albo decyzję/e w sprawie zatwierdzenia poszczególnych dokumentów aplikanta. Pisma i dokumenty (drogą służbową) zatwierdza lub akceptuje Prezes Urzędu.	Jeśli ma zastosowanie
17.	Inspektor CPM dokonuje całościowej oceny złożonej dokumentacji przez aplikanta na tym etapie procesu przedłużenia ważności certyfikatu. W przypadku pozytywnej oceny lub, kiedy zastrzeżenia są mało znaczące (nie mają wpływu na bezpieczeństwo prowadzenia planowanych operacji), inspektor CPM powiadamia o tym aplikanta telefonicznie i ustala z nim termin kontroli oraz wstępny termin przeprowadzenia testów praktycznych.	
18.	Inspektor CPM przeprowadza spotkanie organizacyjne OZC: a) ustala termin przeprowadzenia kontroli oraz termin testów praktycznych, b) przydziela członkom OZC obszary inspekcjonowania.	Z uwzględnieniem wyników CNO
19.	SKPC powiadamia pisemnie aplikanta o terminie przeprowadzenia kontroli oraz testów praktycznych	
20.	Inspektor CPM rozpoczyna realizację kontroli w siedzibie aplikanta Realizacja fazy testów praktycznych. a) przy negatywnej ocenie fazy testów praktycznych - możliwości czasowego (do czasu usunięcia niezgodności) lub całkowitego przerwania procesu przedłużenia ważności certyfikatu, b) przy pozytywnej ocenie fazy testów praktycznych – przejście do fazy edycji i wydania przedłużonego certyfikatu AOC i/lub AWC, lub AHAC.	
21.	Po zakończeniu fazy oceny dokumentacji i fazy testów praktycznych, inspektor CPM, wypełnia Przewodnik procesu przedłużenia ważności certyfikatu, na przewidzianym do tego druku PPCert. UWAGA Jeżeli ocena lub opinia któregoś z członków zespołu (OZC) jest odmienna od pozostałych, to zobowiązany jest zawrzeć ją w protokole PPCert.	
22.	Po otrzymaniu protokołu PPCert i materiałów dowodowych z procesu przedłużenia ważności certyfikatu, SKPC sprawdzą kompletność otrzymanej od inspektora CPM dokumentacji oraz jej poprawność prawną i administracyjną, a następnie dostarcza ją wraz ewentualnymi własnymi uwagami właściwemu naczelnikowi: a) w przypadku braków, wnioskuje do inspektora CPM o uzupełnienie dokumentacji, b) w przypadku kompletności przejście do następnego punktu.	
23.	Inspektor CPM we współpracy z SKPC weryfikuje treść merytoryczną przygotowanego przez aplikanta wstępnego projektu specyfikacji operacyjnych i przedstawia je do akceptacji naczelnika LOL-1/LOL-2/dyrektora LOL oraz w części właściwej do LTT.	Jeśli zaszyły zmiany
24.	SKPC przygotowuje i prowadzi proces uzgodnień PPCert przez właściwe komórki organizacyjne ULC dla danego przypadku przedłużenia ważności certyfikatu.	
25.	W wyniku oceny raportu końcowego i zgromadzonych materiałów dowodowych z procesu przedłużenia ważności certyfikatu, właściwy naczelnik	

Wydanie z: 30.09.2015 Zmiana Nr: 18	PROCEDURA PRZEDŁUŻENIA WAŻNOŚCI CERTYFIKATU	PNO-2-07-02 Strona 4/6
--	---	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWOŹNIKA I BIEŻĄ- CEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Podstawowy proces certyfikacji
---------------------------------	---	---

	<p>LOL-1/LOL-2 przedstawia prezesowi urzędu, z zachowaniem drogi służbowej, wnioski i zalecenia dotyczące wniosku aplikanta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikant udowodnił, że jest prawidłowo wyposażony i zdolny do prowadzenia wnioskowanych operacji w sposób bezpieczny, skuteczny, wiarygodny a także zgodny z zezwoleniami, warunkami i ograniczeniami zawartymi w projekcie certyfikatu AOC/AWC i specyfikacji operacyjnych i w związku z tym ważność Certyfikatu może zostać przedłużona. 2. Aplikant pomyślnie zakończył proces przedłużenia ważności certyfikatu, ale z powodu stwierdzonych braków lub niedociągnięć dotyczących zakresu kontroli nie jest w stanie spełniać tych określonych wymagań i i do czasu pełnego zrealizowania programu naprawczego i trwałego usunięcia wyspecyfikowanych niedociągnięć przedłużony certyfikat AOC/AWC/AHAC może być mu wydany z odpowiednimi ograniczeniami w specyfikacjach operacyjnych - zakresu, obszaru lub rodzaju dozwolonych do prowadzenia operacji. 3. Aplikant nie jest w stanie zadowalająco spełnić wymagań podstawowego procesu przedłużenia ważności certyfikatu i w związku z tym przedłużony certyfikat AOC/AWC/AHAC nie może być mu wydany. 	
26.	<p>SKPC sporządza i przygotowuje projekt decyzji administracyjnej o wydaniu lub odmowie wydania przedłużonego Certyfikatu AOC/AWC.</p> <p>Projekt decyzji podlega uzgodnieniu naczelnika właściwego LOL-1/LOL-2, dyrektora LOL i jest zatwierdzany przez Prezesa Urzędu.</p>	
27.	<p>SKPC administruje obiegiem uzgodnień decyzji administracyjnej, certyfikatu i specyfikacji operacyjnych:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) przygotowuje do podpisu dwa oryginały przedłużonych certyfikatów AOC/AWC i specyfikacji operacyjnych (w przypadku wydania certyfikatu AWC aktualizuje bazę IMP), b) dokonuje wpisu i aktualizuje rejestr certyfikatów AOC/AWC, c) przesyła dokumenty do operatora. 	
28.	Koniec procedury	

SKPC – Specjalista Koordynacji Procesu Certyfikacji
CPM - Kierownika Procesu Certyfikacji (Certificate Process Manager)
POI – Inspektor nadzorujących (Primery Operations Inspector)

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWOŹNIKA I BIEŻĄ- CEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Podstawowy proces certyfikacji
---------------------------------	---	---

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE

Wydanie z: 30.09.2015 Zmiana Nr: 18	PROCEDURA PRZEDŁUŻENIA WAŻNOŚCI CERTYFIKATU	PNO-2-07-02 Strona 6/6
--	---	----------------------------------