

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 1 – WPROWADZENIE

1 ZASTOSOWANIE PODRĘCZNIKA PNO

1.1 Podręcznik PNO określa zasady i procedury postępowania mające zastosowanie do:

a) Prowadzenia procesów certyfikacji podmiotów zamierzających podjąć się i/lub aktualnie wykonujących operacje przewozów lotniczych z wykorzystaniem:

- Samolotów w klasie osiągowej B w lotach lokalnych
- Śmigłowców nieskomplikowanych w lotach lokalnych
- Śmigłowców posiadających certyfikat typu (TC) wydany przez Prezesa Urzędu oraz świadectwo zdatności do lotu zgodne z Załącznikiem 8 ICAO;
- Szybowców (do 31.03.2015)
- Balonów (do 31.03.2015)

lub usług lotniczych innych niż przewóz lotniczy z wykorzystaniem statków powietrznych, dla których wymagane jest świadectwo zdatności do lotu (Ustawa Prawo Lotnicze, art. 160, pkt. 3(1));

b) Prowadzenia przez Prezesa Urzędu ustawowego, bieżącego nadzoru operacyjnego nad użytkowaniem cywilnych statków powietrznych i operacjami wykonywanymi przez Operatorów lotniczych, jednostki organizacyjne polskiego lotnictwa cywilnego oraz polskie osoby prawne i fizyczne posiadające lub użytkujące statki powietrzne.

1.2 Podręcznik PNO nie zastępuje wymagań przepisów, jakie musi spełniać Operator dla wykazania w procesie certyfikacji trwałej zdolności do bezpiecznego prowadzenia wnioskowanych operacji zarobkowego przewozu lotniczego i/lub usług lotniczych i uzyskania Certyfikatu Przewoźnika Lotniczego (AOC) i/lub Certyfikatu Usług Lotniczych (AWC), nazywanych dalej wspólnym określeniem Certyfikatem AOC.

1.3 Wymagania, jakie musi spełnić Operator dla uzyskania Certyfikatu określone są w mających zastosowanie przepisach państwowych, wspólnoty europejskiej oraz międzynarodowo uznanych wymaganiach.

1.4 Przez pojęcie „proces certyfikacji Operatora lotniczego” rozumie się wszystkie działania podejmowane przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego (ULC) w stosunku do podmiotów w związku z wydaniem, zmianą, przedłużeniem i/lub ograniczeniem ważności Certyfikatu (AOC) oraz Specyfikacji Operacyjnych.

1.5 Przez pojęcie „bieżący nadzór operacyjny” rozumie się wszystkie działania podejmowane przez Urząd (ULC) w stosunku do Operatorów i każdego innego użytkownika statku powietrznego w związku z obowiązkiem zapewnienia ogólnego bezpieczeństwa w lotnictwie cywilnym.

1.6 Podręcznik PNO przeznaczony jest dla:

a) Komórek organizacyjnych Urzędu (ULC) oraz dla inspektorów operacyjnych ULC prowadzących czynności związane z certyfikacją Operatora lotniczego dla wydania Certyfikatu (AOC) oraz Specyfikacji Operacyjnych;

b) Podmiotów ubiegających się o wydanie lub posiadających Certyfikat (AOC) oraz Specyfikacji Operacyjnych;

c) Osób fizycznych i prawnych będących właścicielami i/lub użytkownikami cywilnych statków powietrznych, bez względu na ich przeznaczenie i cele użytkowania w zakresie wynikającym z ustawowej funkcji sprawowania przez ULC bieżącego nadzoru nad lotnictwem ogólnym. Do tej kategorii Użytkowników statków powietrznych zastosowanie Podręcznika PNO ogranicza się w zasadzie wyłącznie do procedur podanych w PNO-965 Dział 5 pt. „Ciągły nadzór operacyjny”.

1.7 Znajomość przez wszystkich uczestników procesu certyfikacji Operatora zasad i standardów proceduralnych certyfikacji podanych w Podręczniku PNO jest podstawowym warunkiem dla złożenia wniosku, prowadzenia procesu certyfikacji, otrzymania Certyfikatu (AOC) i Specyfikacji Operacyjnych oraz utrzymania jego ważności i wprowadzania kolejnych zmian. Brak znajomości tych zasad może być dostatecznym powodem dla odmowy przyjęcia wniosku i/lub przerwania procesu certyfikacji.

1.8 Podręcznik PNO nie podaje zasad i standardów proceduralnych dot.:

a) Certyfikacji i bieżącego nadzoru organizacjami obsługi technicznej (AMO), którym Operator lotniczy powierza wykonanie obsługi technicznej użytkowanego sprzętu lotniczego oraz zatwierdzania systemu zarządzania ciągłą zdatnością do lotu przez Operatora. Procesy te są realizowane przez Departament Techniki Lotniczej (LTT) na podstawie odrębnych zasad i procedur opublikowanych w Podręczniku Inspektora zdatności;

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

b) Certyfikacji i bieżącego nadzoru nad organizacjami i ośrodkami szkolenia lotniczego (FTO/TRTO - ATO). Procesy te są realizowane przez Departament Personelu Lotniczego (LPL) na podstawie odrębnych zasad i procedur opublikowanych w zbiorach procedur LPL;

c) Certyfikacji i bieżącego nadzoru nad podmiotami świadczącymi usługi pomocnicze i/lub wspomagania przewozów i usług lotniczych: dostarczania i tankowania paliwa oraz obsługa towarów niebezpiecznych, są zdefiniowane w odrębnym podręczniku certyfikacji obsługi naziemnej (PNH).

1.9 Pomimo, że procesy certyfikacji i bieżącego nadzoru nad organizacjami obsługi technicznej oraz zatwierdzania systemu zarządzania ciągłą zdatnością do lotu znajdują się w wyłącznej kompetencji i odpowiedzialności LTT, a procesy związane z certyfikacją i bieżącym nadzorem nad organizacjami i ośrodkami szkolenia lotniczego (ATO) znajdują się w wyłącznej kompetencji i odpowiedzialności LPL, Departament Operacyjny – Lotniczy ULC (LOL) spełnia funkcję koordynatora całego procesu certyfikacji Operatora i ponosi ogólną odpowiedzialność za wydanie mu Certyfikatu (AOC) i dlatego też w Podręczniku PNO umieszczono, w ślad za wytycznymi ICAO i EASA, szereg ogólnych informacji i zaleceń dotyczących powyższych zagadnień w celu ukazania zainteresowanym wzajemnych związków i komplementarności wszystkich tych procesów.

1.10 W związku ze zróżnicowaniem przez ICAO oraz EASA wymagań merytorycznych, jakie musi spełnić wnioskujący o wydanie lub utrzymanie (zmianę) ważności zezwolenia na prowadzenie operacji zarobkowego przewozu lotniczego (AOC) lub usług lotniczych (AWC), w Podręczniku PNO odpowiednio do tego zróżnicowano te zasady i standardy proceduralne dot. certyfikacji tych rodzajów działalności lotniczej.

1.11 Podręcznik PNO składa się z siedmiu Działów uporządkowanych w logicznej kolejności procesów certyfikacji i bieżącego nadzoru operacyjnego Operatora lotniczego i/lub podmiotu świadczącego usługi lotnicze inne niż zarobkowy przewóz lotniczy. Ogólny przegląd zawartości poszczególnych Działów Podręcznika PNO zaprezentowano dalej w ust. 3. W miejscach, w których nadrzędne są procedury zawarte w nowym PNO-965 zawarto tekst "Patrz PNO-965" oraz podano odniesienie do właściwego rozdziału nowego PNO-965.

2 SYSTEM PRZEPISÓW I WYMAGAŃ

Patrz PNO-965 1-01-03.

3 ZAWARTOŚĆ PODRĘCZNIKA PNO

3.1 Podręcznik PNO składa się z siedmiu Działów, w których pogrupowano wyodrębnione tematyczne zadania i procesy certyfikacji oraz wzory druków używanych do dokumentowania tych zdarzeń.

DZIAŁ 0 - ADMINISTROWANIE PODRĘCZNIKIEM jest fragmentem Podręcznika PNO, który zawiera informacje o charakterze formalno-porządkowym, w tym wykaz aktów prawnych, wykaz wprowadzonych zmian, wykaz rozdziałów obowiązujących, spis treści, zasady wprowadzania zmian i bibliografię, a także ogólne wprowadzenie do problematyki i międzynarodowych wymagań dot. certyfikacji Operatora i bieżącego nadzoru operacyjnego. Opisane w tym Dziale zasady mają zastosowanie do wszystkich uczestników procesu certyfikacji.

DZIAŁ 1 - ZASADY OGÓLNE – opisuje przeznaczenie i zastosowanie Podręcznika PNO, jego powiązania z innymi przepisami, standardami i wymaganiami lotniczymi, ogólny opis zawartości oraz ogólne zasady i standardy proceduralne związane z procesami certyfikacji, a także ustalenia dot. administrowania przebiegiem procesu certyfikacji, procedur odwoławczych oraz dokumentowania zdolności Operatora do spełnienia mających zastosowanie wymagań lotniczych. Opisane w tym Dziale zasady mają zastosowanie do każdego Operatora i każdego wnioskowanego przez niego procesu certyfikacji.

DZIAŁ 2 - PODSTAWOWY PROCES CERTYFIKACJI – opisuje zasady i standardy proceduralne związane z przebiegiem podstawowego procesu badania i udowodnienia zdolności Operatora do bezpiecznego i wydajnego prowadzenia wnioskowanych operacji lotniczych. Opisane w tym Dziale procedury mają także zastosowanie do prowadzenia procesów związanych ze zmianą i/lub przedłużeniem ważności Certyfikatu (AOC) i/lub Specyfikacji Operacyjnych oraz do każdego i wnioskowanego przez Operatora procesu certyfikacji.

DZIAŁ 3 – SZCZEGÓLNE PRZYPADKI CERTYFIKACJI – Dział w większości usunięty - Patrz PNO-965 dział 3

DZIAŁ 4 - CERTYFIKAT PRZEWOŹNIKA LOTNICZEGO (AOC) I/LUB CERTYFIKAT USŁUG LOTNICZYCH

Wydanie z: 30.09.2014 Zmiana Nr: 17	WPROWADZENIE	PNO-1-01-00 Strona 2/4
--	--------------	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	--------------------------------

(AWC) - opisuje zasady i standardy proceduralne związane z administrowaniem procesem wydania, przedłużeniem lub wznowieniem ważności oraz ograniczeniem, zawieszeniem, rezygnacją i/lub cofnięciem ważności Certyfikatu AOC/AWC i Specyfikacji Operacyjnych. Opisane w tym Dziale zasady mają zastosowanie do każdego Operatora i każdego posiadanego przez niego zezwolenia operacyjnego.

DZIAŁ 5 – BIEŻĄCY NADZÓR OPERACYJNY
Dział usunięty – Patrz PNO-965 dział 5.

DZIAŁ 6 – MATERIAŁY DORADCZE
Dział w większości usunięty.

DZIAŁ 7 - DRUKI – zawiera wzory każdego druku mającego zastosowanie w procesie certyfikacji i prowadzenia bieżącego nadzoru operacyjnego oraz przykłady wypełnienia tych druków.

4. FORMALNA BUDOWA PODRĘCZNIKA PNO

4.1 Podręcznik PNO składa się z siedmiu Działów numerowanych kolejnymi liczbami arabskimi od 1 do 7 oraz Działu oznaczonego liczbą 0 opisującego ogólne zasady administrowania Podręcznikiem.

4.2 Każdy z Działów podzielony jest na rozdziały numerowane kolejnymi liczbami porządkowymi (1, 2, 3 itd.).

4.3 W Podręczniku PNO zastosowano jednolity system identyfikacji stron. Każda strona (wyjątki podano dalej) posiada nagłówek jednoznacznie identyfikujący jej przynależność do określonego Działu. Typowego nagłówka nie posiadają niektóre strony załączników (np. strony będące wzorami formularzy). Każda strona dokumentu (wyjątki podano poniżej) posiada stopkę jednoznacznie identyfikującą poziom jej aktualności i kod pozwalający łatwo zidentyfikować, do którego Działu i/lub rozdziału dana strona należy oraz ile stron zawiera ten rozdział. Kod oznaczenia strony (np. PNO-1-02-03) czyta się jak następuje:

PNO – identyfikator Podręcznika;
PNO-1 – oznacza, że strona pochodzi z Działu 1;
PNO-1-02 – oznacza, że strona pochodzi z Działu 1, Rozdziału 2;
PNO-1-02-03 – oznacza, że strona pochodzi z Działu 1, Rozdziału 2; Sekcji, 3 co w tytule rozdziału oznacza się jako „Rozdział 2.3”).

Pod kodem identyfikacyjnym podany jest numer kolejnej strony/liczba stron w rozdziale oznaczonym danym kodem.

4.4 Typowej stopki nie posiadają niektóre strony załączników (np. strony będące wzorami

formularzy). W celu zapewnienia identyfikacji tych stron, ekwiwalentne identyfikatory są podawane w dostępnym, optymalnie nie kolizyjnym rejonie, najczęściej w lewym dolnym rogu stopki z zastosowaniem dodatkowego identyfikatora druku (np. ULC-STA-01), który czyta się jak następuje:

ULC – oznacza, że druk należy do zbioru druków ULC;
ULC-STA – oznacza kod druku (może nie występować, kiedy druk nie ma przydzielonego kodu);
ULC-STA-01 – oznacza numer druku;
Każdy druk posiada w stopce: nr wydania, zmiany oraz datę jego wydania, np.

Wyd.0, zm.1, 11082011:

4.5 Poziom aktualności strony określają pola jej stopki - „Wydanie” i „Zmiana”. Parametr „Wydanie” - oznacza datę wydania strony/zmiany. Parametr „Zmiana” - oznacza numer ostatniej zmiany wprowadzonej na danej stronie (zero oznacza brak zmian na danej stronie).

4.6 Wszystkie rysunki, schematy i tabele zawarte w Podręczniku PNO są numerowane jako tzw. oddzielne obiekty graficzne przy zastosowaniu ogólnego kodu identyfikacji.

Wydanie z: 30.09.2014 Zmiana Nr: 17	WPROWADZENIE	PNO-1-01-00 Strona 3/4
--	--------------	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

Wydanie z: 30.09.2014 Zmiana Nr: 17	WPROWADZENIE	PNO-1-01-00 Strona 4/4
--	--------------	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWOŹNIKA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 2 – OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA CERTYFIKACJI I NADZORU

Rozdział usunięty.

Należy posługiwać się procedurami zawartymi w
PNO-965
2-01-00 Zasady ogólne oraz rozdziały powiązane

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWOŹNIKA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

CELOWO

POZOSTAWIONO

PUSTE

Wydanie z: 30.09.2014 Zmiana Nr: 17	OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA CERTYFIKACJI I NADZORU	PNO-1-02-00 Strona 2/2
--	--	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 2.1 – ZABEZPIECZENIE STATKU NA ZIEMI

Rozdział usunięty.

Należy posługiwać się procedurami zawartymi w
PNO-965 1-02-04 Zasady postępowania po
stwierdzeniu naruszenia przepisów.

CELOWO

POZOSTAWIONO

PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

Rozdział 2.2 - WYDAWANIE ZWOLNIEŃ OD WYMAGAŃ ZAŁĄCZNIKA III DO ROZPORZĄDZENIA RADY (EWG) NR 3922/91 ZGODNIE Z ART. 8 UST. 2

1. WSTĘP

Podstawę prawną wydawania przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego/ Departament Operacyjno-Lotniczy zwolnień od wymagań załącznika III do Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91, stanowi art. 8 ust. 2.

Zgodnie z tym przepisem Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego **może** przyznać zwolnienia z wymagań technicznych i procedur administracyjnych określonych w niniejszym rozporządzeniu w przypadku:

- nieprzewidzianych, nagłych okoliczności operacyjnych lub;
- w przypadku wymagań operacyjnych o ograniczonym czasie trwania.

Zgodnie z omawianym przepisem, Komisja Europejska oraz inne Państwa Członkowskie muszą być informowane o wydaniu tymczasowego zwolnienia od wymagań załącznika III do Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91 w przypadku:

- jeżeli ma ono charakter powtarzający (tj. zostało wydane w stosunku do danego podmiotu więcej niż jeden raz lub dotyczy tej samej sprawy); oraz
- jest wydawane na okres dłuższy niż dwa miesiące.

Natomiast, jeżeli zwolnienie jest wydawane po raz pierwszy, a okres jego trwania nie przekracza dwóch miesięcy, to zgodnie z art. 8 ust. 2 Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91 nie ma obowiązku zgłaszania faktu wydania tymczasowego zwolnienia do Komisji Europejskiej oraz innym Państwom Członkowskim.

Zwolnienia wydawane na podstawie niniejszej procedury muszą zgodne z celami bezpieczeństwa określonymi w załączniku III do Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91 lub jakimkolwiek innym stosownym przepisem prawodawstwa wspólnotowego.

2. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

Celem niniejszej procedury jest określenie jednolitych zasad postępowania w przypadku wystąpienia wniosków od podmiotów będących operatorami lotniczymi posiadającymi certyfikat przewoźnika lotniczego, o wydanie zwolnienia od wymagań załącznika III do Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91, zgodnie z art. 8 ust. 2.

Przedmiotem niniejszej procedury jest decyzja przyznająca lub odmawiająca wydania tymczasowego zwolnienia od wymagań załącznika

III do Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91, zgodnie z art. 8 ust. 2.

3. ZAKRES STOSOWANIA.

Procedura dotyczy Departamentu Operacyjno-Lotniczego, Departamentu Techniki Lotniczej i Departamentu Prawno-Legislacyjnego w obszarze współpracy i współdziałania przy wydawaniu tymczasowych zwolnień.

Stosowalność niniejszej procedury w zakresie dotyczącym zwolnień jest ograniczona do przypadków, w których są spełnione łącznie niżej podane warunki:

- zwolnienia wydawane na podstawie niniejszej procedury mogą dotyczyć tylko i wyłącznie organizacji, nad którymi Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego sprawuje nadzór;
- dany podmiot złoży do Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego odpowiednio umotywowany pisemny wniosek o wydanie tymczasowego zwolnienia od wymogów załącznika III do Rozporządzenia Rady nr 3922/91.

Zwolnienia muszą być zgodne z celami bezpieczeństwa określonymi w załączniku III do Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91 lub jakimkolwiek innym stosownym przepisem prawodawstwa wspólnotowego.

4. DOKUMENTY ODNIESIENIA

- art. 8 ust. 2 Rozporządzenie Rady (EWG) nr 3922/91 w sprawie harmonizacji wymagań technicznych i procedur administracyjnych w dziedzinie lotnictwa cywilnego;
- załącznik III do rozporządzenia nr 3922/91, którego tekst został opublikowany w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 859/2008 z dnia 20 sierpnia 2008 r. zmieniającym rozporządzenie w odniesieniu do wspólnych wymagań technicznych i procedur administracyjnych mających zastosowanie do komercyjnego transportu lotniczego;
- ustawa z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze;
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego;
- wniosek o wydanie zwolnienia od wymagań załącznika III do Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91 – ULC-AOC-02;
- Lista kontrolna – LK_8_2_3922;

Wydanie z: 04.04.2013 Zmiana Nr: 15	WYDAWANIE ZWOLNIEŃ OD WYMAGAŃ ZAŁĄCZNIKA III DO ROZPORZĄDZENIA RADY (EWG) NR 3922/91 ZGODNIE Z ART. 8.2	PNO-1-02-02 Strona 1/4
--	--	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

- wzór decyzji pozytywnej w sprawie wydania zwolnienia od wymagań załącznika III do Rozporządzenia 3922/91;
- wzór decyzji negatywnej w sprawie wydania zwolnienia od wymagań załącznika III do Rozporządzenia 3922/91.

5. STOSOWANE SKRÓTY I OZNACZENIA

L Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego
LO Wiceprezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego
LOL Departament Operacyjno-Lotniczy
LOL-1 Inspektorat Operacyjny Transportu Lotniczego
LOL-2 Inspektorat Operacyjny Usług Lotniczych i Lotnictwa Ogólnego
LOL-3 Wydział Implementacji Standardów Operacyjnych
LOL-4 Inspektorat Kontroli Naviemnej SAFA i SANA
LOL-5 Wydział Zarządzania Procesami Certyfikacji i Nadzoru Operacyjnego
LTT Departament Techniki Lotniczej
LTT-1 Inspektorat Kontroli Cywilnych Statków Powietrznych
LTT-2 Inspektorat Certyfikacji Organizacji Obsługowych i Zarządzania Ciągłą Zdatnością
LTT-3 Inspektorat Certyfikacji Wyróbów Lotniczych
LEP Departament Prawno-Legislacyjny
KE Komisja Europejska
OPS-1 Wymagania załącznika III do Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91
AOC Certyfikat Przewoźnika Lotniczego
POK Punkt Obsługi Klienta Urzędu Lotnictwa Cywilnego

6. Komórka odpowiedzialna

Merytorycznie za opracowanie niniejszej procedury i jej uzgadnianie z komórkami organizacyjnymi odpowiedzialny jest LOL-3.

7. PROCEDURA

7.1 Opis postępowania w przypadku rozpatrywania wniosku w ramach LOL

Postępowanie w przedmiocie wydania zwolnienia jest wszczynane na wniosek zainteresowanego podmiotu będącego posiadaczem certyfikatu AOC.

Wyżej wymieniony wniosek jest składany na druku ULC-AOC-02..

Wniosek podmiotu w przedmiocie wydania zwolnienia jest rozpatrywany w ramach LOL w następujący sposób:

- pod względem merytorycznym przez LOL-1
- pod względem formalnym przez LOL-3

Przy rozpatrywaniu wyżej wymienionego wniosku stosuje się listę kontrolną nr LK_8_2_3922 stanowiącą załącznik do niniejszej procedury.

LOL-1 rozpatrując wniosek w przedmiocie wydania zwolnienia przeprowadza konsultacje merytoryczne z LTT-1 i LTT-2.

Efekt konsultacji merytorycznych pomiędzy LOL-1 a LTT-1 i LTT-2 jest wniosek LOL-1 do LOL-3 o przygotowanie projektu decyzji L/LO o wydanie lub odmowę wydania zwolnienia od wymagań OPS-1.

Projekt decyzji o wydanie lub odmowę wydania tymczasowego zwolnienia od wymagań OPS-1 jest przygotowywany według wzoru określonego odpowiednio w załącznikach do niniejszej procedury, przez LOL-3.

Projekt wyżej wymienionej decyzji po akceptacji LOL i LTT jest przesyłany przez LOL-3 do LEP w celu uzgodnienia pod względem prawno-administracyjnym,

Projekt decyzji w przedmiocie wydania lub nie wydania tymczasowego zwolnienia jest przekazywany przez LOL-3 do L/LO celem akceptacji.

Zaakceptowana decyzja w przedmiocie wydania lub nie wydania tymczasowego zwolnienia jest przesyłana przez LOL-3 do podmiotu wnioskującego za pośrednictwem POK.

Wyżej wymienione pismo jest rejestrowane i archiwizowane przez LOL-3.

LOL-3 wnioskuje do LEP o poinformowanie Komisji Europejskiej oraz Państw Członkowskich o wydaniu zwolnienia w sytuacji gdy zwolnienie ma charakter powtarzający się lub jest przyznane na okres dłuższy niż dwa miesiące.

7.2 Opis postępowania w związku z powołaniem zespołu opiniującego

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

Postępowanie w przedmiocie wydania tymczasowego zwolnienia jest wszczynane na wniosek zainteresowanego podmiotu będącym posiadaczem certyfikatu AOC.

Wyżej wymieniony wniosek jest składany na druku ULC-AOC-02.

W przypadku dużej złożoności badanej sprawy LOL-1 w porozumieniu z LOL-3 wnioskuje za pośrednictwem LOL do L/LO o powołanie Zespołu Opiniującego.

Zespół Opiniujący powinien się składać z następujących komórek:

- LOL
- LOL-1;
- LOL-3;
- LTT
- LTT-1;
- LTT-2;
- LEP

CELOWO
POZOSTAWIONE
PUSTE

Przy rozpatrywaniu wniosku w przedmiocie wydania tymczasowego zwolnienia stosuje się listę kontrolną stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

Efektom pracy zespołu opiniującego jest wypracowanie projektu decyzji przyznającej lub odmawiającej wydania tymczasowego zwolnienia. Wzór decyzji określają załączniki do niniejszej procedury.

Projekt decyzji jest przekazywany przez LOL-3 do akceptacji L/LO

Zaakceptowana decyzja jest przesyłana przez LOL-3 do podmiotu wnioskującego za pośrednictwem POK.

Jeden egzemplarz wyżej wymienionej decyzji jest rejestrowany i archiwizowany przez LOL-3.

LOL-3 wnioskuje do LEP o poinformowanie Komisji Europejskiej oraz Państw Członkowskich o wydaniu tymczasowego zwolnienia w sytuacji, gdy zwolnienie ma charakter powtarzający się lub jest przyznane na okres dłuższy niż dwa miesiące.

Jeden egzemplarz informujący Komisję Europejską oraz Państwa Członkowskie o wydaniu tymczasowego zwolnienia w sytuacji gdy zwolnienie ma charakter powtarzający się lub jest przyznane na okres dłuższy niż dwa miesiące jest rejestrowany i archiwizowany przez LOL-3.

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

CELOWO
POZOSTAWIONE
PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 2.3 - WYDAWANIE ODSTĘPSTW OD WYMAGAŃ ZAŁĄCZNIKA III DO ROZPORZĄDZENIA RADY (EWG) NR 3922/91 ZGODNIE Z ART. 8 UST. 3

1. WSTĘP

Podstawę prawną wydawania odstępstw od wymagań załącznika III do Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91, stanowi art. 8 ust. 3.

Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego poprzez LEP informuje Komisję Europejską o zamiarze przyznania stałego odstępstwa od wymogów załącznika III do Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91 z jednoczesnym wskazaniem:

- powodów przyznania stałego odstępstwa;
- warunków mających zapewnić równoważny poziom bezpieczeństwa.

Odstępstwa wydawane na podstawie niniejszej procedury muszą zapewnić osiągnięcie równoważnego poziomu bezpieczeństwa przewidzianego załącznikiem III do Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91.

W przypadku zastosowania odstępstwa równoważny poziom bezpieczeństwa może zostać osiągnięty przez zastosowanie innych środków.

2. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

Celem niniejszej procedury jest określenie jednolitych zasad postępowania w przypadku wystąpienia wniosków od podmiotów będących operatorami lotniczymi posiadającymi certyfikat przewoźnika lotniczego (certyfikat AOC), o wydanie odstępstwa od wymagań załącznika III do Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91, zgodnie z art. 8 ust. 3.

Przedmiotem niniejszej procedury jest decyzja przyznająca lub odmawiająca wydania odstępstwa od wymagań załącznika III do Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91, zgodnie z art. 8 ust. 3.

3 ZAKRES STOSOWANIA

Procedura dotyczy Departamentu Operacyjno-Lotniczego, Departamentu Techniki Lotniczej i Departamentu Prawno-Legislacyjnego w obszarze współpracy i współdziałania przy wydawaniu odstępstw.

4. DOKUMENTY ODNIESIENIA

- art. 8 ust. 3 Rozporządzenie Rady (EWG) nr 3922/91 w sprawie harmonizacji wymagań technicznych i procedur administracyjnych w dziedzinie lotnictwa cywilnego;
- załącznik III do rozporządzenia nr 3922/91, którego tekst został opublikowany w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 859/2008 z dnia 20 sierpnia 2008 r. zmieniającym rozporządzenie w odniesieniu do wspólnych wymagań technicznych i procedur

administracyjnych mających zastosowanie do komercyjnego transportu lotniczego;

- ustawa z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze;
- Kodeks Postępowania Administracyjnego
- wniosek o wydanie odstępstwa od wymagań załącznika III do Rozporządzenia 3922/91 – ULC-AOC-02
- lista kontrolna – LK-8_3_3922
- wzór decyzji pozytywnej w sprawie wydania odstępstwa od wymagań załącznika III do Rozporządzenia 3922/91
- wzór decyzji negatywnej w sprawie odstępstwa od wymagań załącznika III do Rozporządzenia 3922/91

5. STOSOWANE SKRÓTY I OZNACZENIA

L Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego
LO Wiceprezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego
LOL Departament Operacyjno-Lotniczy
LOL-1 Inspektorat Operacyjny Transportu Lotniczego
LOL-2 Inspektorat Operacyjny Usług Lotniczych i Lotnictwa Ogólnego
LOL-3 Wydział Implementacji Standardów Operacyjnych
LOL-4 Inspektorat Kontroli Naziemnej SAFA i SANA
LOL-5 Wydział Zarządzania Procesami Certyfikacji i Nadzoru Operacyjnego
LTT Departament Techniki Lotniczej
LTT-1 Inspektorat Kontroli Cywilnych Statków Powietrznych
LTT-2 Inspektorat Certyfikacji Organizacji Obsługowych i Zarządzania Ciągłą Zdadnością
LTT-3 Inspektorat Certyfikacji WYROBÓW Lotniczych
LEP Departament Prawno-Legislacyjny
KE Komisja Europejska
OPS-1 Wymagania załącznika III do Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91
AOC Certyfikat Operatora Lotniczego
POK Punkt Obsługi Klienta Urzędu Lotnictwa Cywilnego

6. KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA

Merytorycznie za opracowanie niniejszej procedury i jej uzgadnianie z komórkami organizacyjnymi odpowiedzialny jest LOL-3.

Wydanie z: 04.04.2013 Zmiana Nr: 15	WYDAWANIE ODSTĘPSTW OD WYMAGAŃ ZAŁĄCZNIKA III DO ROZPORZĄDZENIA RADY (EWG) NR 3922/91 ZGODNIE Z ART. 8.3	PNO-1-02-03 Strona 1/2
--	---	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

7. PROCEDURA

7.1 Opis postępowania w przypadku rozpatrywania wniosku w ramach LOL

Postępowanie w przedmiocie wydania odstępstwa jest wszczynane na wniosek zainteresowanego podmiotu będącym posiadaczem certyfikatu AOC.

Wyżej wymieniony wniosek jest składany na druku ULC-AOC-02.

Wniosek podmiotu w przedmiocie wydania odstępstwa jest rozpatrywany w ramach LOL w następujący sposób:

- pod względem merytorycznym przez LOL-1
- pod względem formalnym przez LOL-3

Przy rozpatrywaniu wyżej wymienionego wniosku stosuje się listę kontrolną stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego rozporządzenia.

LOL-1 rozpatrując wniosek w przedmiocie stałego odstępstwa, przeprowadza konsultacje merytoryczne z LTT-1 i LTT-2.

Efekt konsultacji merytorycznych pomiędzy LOL-1 a LTT-1 i LTT-2 jest wniosek LOL-1 do LOL-3 o przygotowanie projektu decyzji o wydanie lub odmowę wydania odstępstwa od wymagań OPS-1.

Projekt decyzji o wydanie lub odmowę wydania odstępstwa od wymagań OPS-1 jest przygotowywany według wzoru określonego w załącznikach do niniejszej procedury, przez LOL-3.

Projekt wyżej wymienionej decyzji po akceptacji LOL i LTT jest przesyłany przez LOL-3 do LEP w celu uzgodnienia pod względem prawno-administracyjnym,

Projekt decyzji w przedmiocie wydania lub nie wydania odstępstwa jest przekazywany do L/LO celem akceptacji.

Zaakceptowana decyzja w przedmiocie wydania lub nie wydania odstępstwa jest przesyłana przez LOL-3 do podmiotu wnioskującego.

Wyżej wymieniona decyzja jest rejestrowana i archiwizowana przez LOL-3.

LOL-3 wnioskuję do LEP o przygotowanie pisma informującego Komisję Europejską oraz Państw Członkowskich o zamiarze wydaniu odstępstwa.

Jeden egzemplarz wyżej wymienionego pisma jest rejestrowany i archiwizowany przez LOL-3.

7.2 Opis postępowania w związku z powołaniem zespołu opiniującego

Postępowanie w przedmiocie wydania tymczasowego zwolnienia jest wszczynane na wniosek zainteresowanego podmiotu będącym posiadaczem certyfikatu AOC.

Wyżej wymieniony wniosek jest składany na druku ULC-AOC-02.

W przypadku dużej złożoności badanej sprawy LOL-1 w porozumieniu z LOL-3 wnioskuję za pośrednictwem LOL do L/LO o powołanie Zespołu Opiniującego.

Zespół Opiniujący powinien się składać z następujących komórek:

- LOL
- LOL-1;
- LOL-3;
- LTT
- LTT-1;
- LTT-2;
- LEP

Przy rozpatrywaniu wniosku w przedmiocie wydania odstępstwa stosuje się listę kontrolną stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

Efekt pracy zespołu opiniującego jest wypracowanie projektu decyzji przyznającej lub odmawiającej wydania tymczasowego zwolnienia. Wzór decyzji określają załączniki do niniejszej procedury.

Projekt decyzji jest opracowywany i przekazywany przez LOL-3 do akceptacji L/LO.

Zaakceptowana decyzja jest przesyłana przez LOL-3 do podmiotu wnioskującego.

Wyżej decyzja jest archiwizowana przez LOL-3.

LOL-3 wnioskuję do LEP o przygotowanie pisma informującego Komisję Europejską oraz Państw Członkowskich o zamiarze wydaniu odstępstwa.

Jeden egzemplarz wyżej wymienionego pisma jest rejestrowany i archiwizowany przez LOL-3.

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 2.4 - INFORMOWANIE KOMISJI EUROPEJSKIEJ O UTRZYMANIU PRZEPISÓW KRAJOWYCH W CZĘŚCI OBJĘTEJ REGULACJĄ CZĘŚCI Q ZAŁĄCZNIKA III DO ROZPORZĄDZENIA RADY (EWG) 3922/91, ZGODNIE Z ART. 8 UST.4

1. WSTĘP

Art. 8 ust 4 Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91 w sprawie harmonizacji wymagań technicznych i procedur administracyjnych w dziedzinie lotnictwa cywilnego zezwala Państwom Członkowskim na przyjęcie lub utrzymanie własnych przepisów krajowych dotyczących:

- OPS 1.1105 punkt 6 – wydłużony okres pełnienia czynności lotniczych (FDP);
- OPS 1.1110 punkt 1.3 – zapewnianie przez operatora lotniczego wypoczynku dodatkowego w związku z przekraczaniem stref czasowych;
- OPS 1.1110 punkt 1.4.1 – wyrażanie zgody przez Właściwą Władzę Lotniczą Państwa Członkowskie na skrócony okres wypoczynku;
- OPS 1.1115 – wydłużenie okresu pełnienia obowiązków lotniczych z powodu wypoczynku podczas lotu;
- OPS 1.1125 punkt 2.1 – określanie przez Właściwą Władzę Lotniczą Państwa Członkowskiego innych form gotowości.

Niniejsza procedura opisuje czynności jakie są podejmowane w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego w związku utrzymywaniem przepisów krajowych zawartych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 13 grudnia 2002 w sprawie czasu pracy i wypoczynku członków załóg statków powietrznych oraz kontrolerów ruchu lotniczego w zakresie uregulowanym przepisami OPS 1.1105 punkt 6, OPS 1.1110 punkt 1.3, OPS 1.1110 punkt 1.4.1, OPS 1.1115, OPS 1.1125 punkt 2.1.

2 CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

Celem niniejszej procedury jest opisanie procesu informowania KE o utrzymaniu przepisów krajowych w części Q załącznika III do Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91 w sprawie harmonizacji wymagań technicznych i procedur administracyjnych w dziedzinie lotnictwa cywilnego

Przedmiot procedury stanowi sposób analizy przepisów odnoszących się do OPS.

3 ZAKRES STOSOWANIA.

Procedura dotyczy Departamentu Operacyjno-Lotniczego i Departamentu Prawno-Legislacyjnego.

4. DOKUMENTY ODNIESIENIA

- Rozporządzenie Rady (EWG) nr 3922/91 w sprawie harmonizacji wymagań technicznych i

procedur administracyjnych e dziedzinie lotnictwa cywilnego;

- Załącznik III do rozporządzenia nr 3922/91, którego tekst został opublikowany w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 859/2008 z dnia 20 sierpnia 2008 r. zmieniającym rozporządzenie w odniesieniu do wspólnych wymagań technicznych i procedur administracyjnych mających zastosowanie do komercyjnego transportu lotniczego;
- Ustawa z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze;
- Kodeks Postępowania Administracyjnego
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 13 grudnia 2002 w sprawie czasu pracy i wypoczynku członków załóg statków powietrznych oraz kontrolerów ruchu lotniczego.

5. STOSOWANE SKRÓTY I OZNACZENIA

L Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego
LO Wiceprezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego
ds. Standardów Lotniczych
LOL Departament Operacyjno-Lotniczy
LOL-1 Inspektorat Operacyjny Transportu Lotniczego
LOL-3 Wydział Implementacji Standardów Operacyjnych
LEP Departament Prawno-Legislacyjny
KE Komisja Europejska
OPS-1 Wymagania załącznika III do Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91

6. KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA

Merytorycznie za opracowanie niniejszej procedury i jej uzgadnianie z komórkami organizacyjnymi odpowiedzialny jest LOL-3.

7. PROCEDURA

LOL-3 we współpracy z LOL-1 dokonuje analizy, które przepisy rozporządzenia Ministra Infrastruktury dotyczące czasu pracy i wypoczynku członków załóg statków powietrznych oraz kontrolerów ruchu lotniczego, należy utrzymać w zakresie, o którym mowa w następujących przepisach części Q załącznika III do Rozporządzenia Rady (EWG) 3922/91:

- OPS 1.1105 punkt 6
- OPS 1.1110 punkty 1.3 oraz 1.4.1
- OPS 1.1115
- OPS 1.1125 punkt 2.1

Wydanie z: 31.12.2012 Zmiana Nr: 14	Informowanie Komisji Europejskiej o utrzymaniu przepisów krajowych w części objętej regulacją części Q	PNO-1-02-04 Strona 1/2
--	--	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

Wyżej wymieniona analiza obejmuje sprawdzenie czy przepisy rozporządzenia Ministra Infrastruktury dotyczące czasu pracy i wypoczynku członków załóg statków powietrznych oraz kontrolerów ruchu lotniczego zawierają normy dotyczące:

- wydłużonego okresu pełnienie czynności lotniczych (FDP);
- zapewniania przez operatora lotniczego wypoczynku dodatkowego w związku z przekraczaniem stref czasowych;
- wyrażania zgody przez Właściwą Władzę Lotniczą Państwa Członkowskie na skrócony okres wypoczynku;
- wydłużania okresu pełnienia obowiązków lotniczych z powodu wypoczynku podczas lotu;
- określania innych form gotowości.

Przedmiotowa analiza jest dokonywana w oparciu o listę kontrolną, której wzór określa załącznik Nr 1 do niniejszej procedury.

CELOWO
POZOSTAWIONE
PUSTE

LOL-3 wyniki analizy przekazuje do konsultacji do LEP po uprzedniej akceptacji LOL

Uzgodnione stanowisko z LEP w zakresie omawianych zagadnień, LOL-3 przesyła do akceptacji przez L/LO.

Po uzyskanej akceptacji L/LO, LOL-3 wnioskuję do LEP o poinformowanie KE o utrzymaniu przepisów krajowych w części dotyczącej:

- OPS 1.1105 punkt 6
- OPS 1.1110 punkty 1.3 oraz 1.4.1
- OPS 1.1115
- OPS 1.1125 punkt 2.1

Wyżej wymieniony wniosek jest rejestrowany i archiwizowany przez LOL-3.

Jeden egzemplarz pisma LEP informującego KE o utrzymaniu przepisów krajowych w części dotyczącej OPS 1.1105 punkt 6, OPS 1.1110 punkt 1.3 oraz 1.4.1, OPS 1.1115, a także OPS 1.1125 punkt 2.1 jest archiwizowany przez LOL-3.

8. Załączniki

- lista kontrolna – LK-8_4_3922

Wydanie z: 31.12.2012 Zmiana Nr: 14	Informowanie Komisji Europejskiej o utrzymaniu przepisów krajowych w części objętej regulacją części Q	PNO-1-02-04 Strona 2/2
--	--	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 2.5 - PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ W ZAWIĄZKU Z WYSTĄPIENIEM PROBLEMU BEZPIECZEŃSTWA W ORGANIZACJI ZGODNIE Z ART. 8 UST. 1 ROZPORZĄDZENIA RADY (EWG) NR 3922/91

1 WSTĘP

Niniejsza procedura opisuje czynności, jakie są podejmowane w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego w związku z wystąpieniem **problemu bezpieczeństwa** w organizacji będącej przewoźnikiem lotniczym posiadającym certyfikat przewoźnika lotniczego (certyfikat AOC), wydanym przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego. Zgodnie z art. 8 ust. 1. Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91 w sprawie harmonizacji wymagań technicznych i procedur administracyjnych w dziedzinie lotnictwa cywilnego, **problem bezpieczeństwa** jest następstwem niespełnienia wymagań Załącznika III do Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91, którego tekst został opublikowany w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 859/2008 z dnia 20 sierpnia 2008 r. zmieniającym rozporządzenie w odniesieniu do wspólnych wymagań technicznych i procedur administracyjnych mających zastosowanie do komercyjnego transportu lotniczego zwanym dalej „**OPS-1**”.

Poziom bezpieczeństwa w operacjach przewozu lotniczego przy użyciu samolotów, wyznacza **OPS-1**.

2. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

Celem niniejszej procedury jest określenie jednolitych zasad postępowania w przypadku wystąpienia problemu bezpieczeństwa w organizacji będącej operatorem lotniczym posiadającym certyfikat AOC. Przedmiotem niniejszej procedury jest podjęcie decyzji w przypadku wystąpienia problemu bezpieczeństwa.

3. ZAKRES STOSOWANIA.

Procedura dotyczy Departamentu Operacyjno-Lotniczego, Departamentu Techniki Lotniczej i Departamentu Prawno-Legislacyjnego w obszarze współpracy i współdziałania w przypadku wystąpienia problemu bezpieczeństwa.

4. DOKUMENTY ODNIESIENIA

- Art. 8 ust. 1 Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91 w sprawie harmonizacji wymagań technicznych i procedur administracyjnych w dziedzinie lotnictwa cywilnego;

- Załącznik III do Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91, którego tekst został opublikowany w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 859/2008 z dnia 20 sierpnia 2008 r. zmieniającym rozporządzenie w odniesieniu do wspólnych wymagań technicznych i procedur administracyjnych mających zastosowanie do komercyjnego transportu lotniczego;
- Ustawa z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze;
- Kodeks Postępowania Administracyjnego;
- Lista kontrolna – Załącznik nr 1.

5. STOSOWANE SKRÓTY I OZNACZENIA

L Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego
LO Wiceprezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego
 ds. Standardów Lotniczych
LOL Departament Operacyjno-Lotniczy
LOL-1 Inspektorat Operacyjny Transportu Lotniczego
LOL-3 Wydział Implementacji Standardów Operacyjnych
LOL-4 Inspektorat Kontroli Naziemnej SAFA i SANA
LOL-5 Wydział Zarządzania Procesami Certyfikacji i Nadzoru Operacyjnego
LTT Departament Techniki Lotniczej
LTT-1 Inspektorat Kontroli Cywilnych Statków Powietrznych
LTT-2 Inspektorat Certyfikacji Organizacji Obsługowych i Zarządzania Ciągłą Zdadnością
LTT-3 Inspektorat Certyfikacji Wytrobów Lotniczych
LEP Departament Prawno-Legislacyjny.
KE Komisja Europejska
OPS-1 Wymagania załącznika III do Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91
CNO Ciągły Nadzór Operacyjny
SANA Krajowe Inspekcje Statków Powietrznych
AOC Certyfikat Przewoźnika Lotniczego
POK Punkt Obsługi Klienta Urzędu Lotnictwa Cywilnego
ULC Urząd Lotnictwa Cywilnego

6. KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA

Merytorycznie za opracowanie niniejszej procedury i jej uzgadnianie z komórkami organizacyjnymi odpowiedzialny jest LOL-3.

Wydanie z: 04.04.2013 Zmiana Nr: 15	PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ W ZAWIĄZKU Z WYSTĄPIENIEM PROBLEMU BEZPIECZEŃSTWA W ORGANIZACJI	PNO-1-02-05 Strona 1/2
--	---	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

7. PROCEDURA

Komórkami mogącymi wykryć wystąpienie problemu bezpieczeństwa w organizacji są LOL-1 lub LOL-4.

LOL-1 posiada możliwość wykrycia problemu bezpieczeństwa w ramach inspekcji CNO.

LOL-4 posiada możliwość wykrycia problemu bezpieczeństwa w ramach inspekcji SANA.

LOL-1 lub LOL-4 przy wykrywaniu problemu bezpieczeństwa posługuje się listą kontrolną, której wzór określa załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

W przypadku wykrycia problemu bezpieczeństwa LOL-1 lub LOL-4 określa sposoby rozwiązania problemu bezpieczeństwa.

Możliwym sposobem rozwiązania problemu bezpieczeństwa to jest wezwanie danego podmiotu do usunięcia niezgodności pod rygorem cofnięcia lub zawieszenia certyfikatu AOC.

Możliwym sposobem rozwiązania problemu bezpieczeństwa jest również wydanie na wniosek zainteresowanego podmiotu:

- zwolnienia od wymagań OPS-1 na podstawie art. 8 ust.2 Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91; lub
- odstępstwa od wymagań OPS-1 na podstawie art. 8 ust. 3 Rozporządzenia Rady (EWG) nr 3922/91.

Przy wydawaniu zwolnień lub odstępstw od wymagań OPS-1 stosuje się odpowiednio procedurę przewidzianą dla art. 8 ust. 2 albo art. 8 ust. 3.

W wezwaniu do usunięcia problemu bezpieczeństwa LOL-1 lub LOL-4 określa sposób jego rozwiązania poprzez określenie działań naprawczych.

Działania naprawcze są opisywane w liście kontrolnej, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

Zakres działań naprawczych jest uzgadniany z LTT-1 i LTT-2.

Uzgodnienia w celu ustalenia zakresu działań naprawczych z LTT-1 i LTT-2, inicjuje pismo LOL-3 na podpis LOL kierowane do LTT.

Uzgodnienia LOL-1 lub LOL-4 z LTT-1 i LTT-2 w przedmiocie zakresu działań naprawczych muszą być akceptowane przez LOL i LTT.

LOL-1 lub LOL-4 przekazuje zaakceptowany przez LOL i LTT zakres działań naprawczych do LOL-3 z wnioskiem o przygotowanie pisma do podmiotu, u którego wystąpił problem bezpieczeństwa.

LOL-1 lub LOL-4 ww. wniosku do LOL-3, określa czy pismo do podmiotu, u którego wystąpił problem bezpieczeństwa ma wzywać ten podmiot do podjęcia środków w celu usunięcia problemu bezpieczeństwa pod rygorem zawieszenia lub cofnięcia certyfikatu AOC.

Projekt ww. pisma opracowuje LOL-3, który pod względem formalno-prawnym jest uzgadniany z LEP.

Uzgodnione z LEP pismo wzywające do usunięcia problemu bezpieczeństwa, LOL-3 przekazuje do L/LO celem akceptacji.

Zaakceptowane przez L/LO pismo, LOL-3 przesyła za pośrednictwem POK do podmiotu, którego problem bezpieczeństwa dotyczy.

Wyżej wymienione pismo jest rejestrowane i archiwizowane przez LOL-3.

LOL-3 występuje do LEP o poinformowanie Komisji Europejskiej oraz pozostałych Państw Członkowskich o treści pisma skierowanego do podmiotu, u którego wystąpił problem bezpieczeństwa.

Jeden egzemplarz pisma powiadamiające Komisję Europejską oraz pozostałe Państwa Członkowskie jest rejestrowany i archiwizowany przez LOL-3

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 2.6 – OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO

Rozdział usunięty

Należy posługiwać się PNO-965 rozdział 1-02-01 Ogólne zasady postępowania administracyjnego

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

CELOWO
POZOSTAWIONE
PUSTE

Wydanie z: 30.09.2014 Zmiana Nr: 17	OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO	PNO-1-02-06 Strona 2/2
--	--	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWÓZNIKA I BIE- ŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 3 – PROCES CERTYFIKACJI AOC

1. WPROWADZENIE

1.1 W stosunku do podmiotu ubiegającego się o uzyskanie certyfikatu przewoźnika lotniczego (AOC – Air Operator Certificate) ocenie podlega spełnianie wymagań w odniesieniu do:

a) **samolotów** w klasie osiągowej B użytkowanych w lotach lokalnych A-A – określonych w załączniku nr III do rozporządzenia (EWG) nr 3922/91 z dnia 16 grudnia 1991 r. w sprawie harmonizacji wymagań technicznych i procedur administracyjnych w dziedzinie lotnictwa cywilnego (Dz. Urz. WE L 373 z 31.12.1991, str. 4, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 7, t. 1, str. 348, z późn. zm.);

b) **śmigłowców** nieskomplikowanych użytkowanych w lotach lokalnych A-A – określonych w przepisach JAR-OPS 3 (Zarobkowy przewóz lotniczy – śmigłowce), wprowadzonych do stosowania przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy albo w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 965/2012 z dnia 5 października 2012 r. ustanawiającym wymagania techniczne i procedury administracyjne odnoszące się do operacji lotniczych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 216/2008;

c) **szybowców i balonów** – określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 159 ust. 1 ustawy.

1.2 Podczas procesu certyfikacji stosuje się również przepisy związane:

a) JAR-MMEL/MEL – do oceny Listy Minimalnego Wyposażenia;
oraz materiały doradcze TGL, AMC 20 i stosowne podręczniki ICAO.

1.3 Ustalenia tego rozdziału w niczym nie naruszają uprawnień w zakresie certyfikacji zastrzeżonych do kompetencji EASA.

1.4 Podane w tym Dziale zasady i procedury prowadzenia procesów certyfikacji Operatora EU-OPS i JAR-OPS 3 oparte są na Materiale Administracyjnym i Doradczym JAA, Część IV Operacje (JAR-OPS) (*JAA Administrative and Guidance Material (JAA AGM), Section IV Operations (JAR-OPS)*) oraz materiale doradczym TGL.44 opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Prezesa Urzędu.

1.5 Zasady i procedury prowadzenia procesów certyfikacji w części dotyczącej zatwierdzania **symulatorów lotu** wykorzystywanych przez Operatora do treningu ciągłego oraz przeprowadzania okresowych sprawdzianów kwalifikacji jego pilotów podane są w Materiale Administracyjnym i Dorad-

czym JAA, Część VI - Urządzania do szkolenia i treningu (*JAA Administrative and Guidance Material (JAA AGM), Section VI – Synthetic Training Devices (JAR-STD)*).

1.6 Procesy certyfikacji i zatwierdzania **systemu zarządzania ciągłą zdadnością do lotu (Continuing Airworthiness Management System)** prowadzi Departament Techniki Lotniczej (LTT) na podstawie zasad i procedur należących do zbioru dokumentów zarządzanych przez LTT (Podręcznik Inspektora zdadności) opracowanych na podstawie wymagań Part-M (Załącznik 1 do Rozporządzenia Komisji (WE) 2042/2003).

2. ZASTOSOWANIE

2.1 Podane w tym Dziale zasady i procedury mają zastosowanie do:

a) Prowadzenia procesów certyfikacji Przewoźnika ubiegającego się o wydanie Certyfikatu Przewoźnika a Lotniczego (AOC) oraz Specyfikacji Operacyjnych po raz pierwszy.

b) Prowadzenia procesów certyfikacji w celu wprowadzenia zmian i/lub przedłużania ważności Certyfikatu AOC

3. ZASADY OGÓLNE

3.1 Sam Przebieg procesu certyfikacji Przewoźnika nie różni się od przebiegu certyfikacji podanych w podręczniku procedur dla inspekcji operacyjnych, certyfikacji i bieżącego nadzoru operacyjnego (*Manual of Procedures for Operations Inspection, Certification and Continued Inspection – ICAO Doc. 8335*) i oparty jest na Rozporządzeniu Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 marca 2013 r. w sprawie certyfikacji działalności w lotnictwie cywilnym (Dz. U. z dnia 3 kwietnia 2013, poz. 421)).

Różnice pomiędzy różnymi rodzajami certyfikatu AOC występują wyłącznie w warstwie wymagań technicznych, jakie są zastosowane i jakie Przewoźnik musi spełnić dla uzyskania Certyfikatu AOC.

3.2 Cały proces certyfikacji podstawowej, procesy specjalne oraz procesy nadzorowania Przewoźnika mają przebiegać w kolejności faz i według zasad i procedur podanych w Podręczniku PNO-965 Dział 2.

3.3 **Stosując wszystkie zasady ogólne i procedury opisane Podręczniku**, które mają związek z przedmiotem i zakresem wnioskowanej przez

Wydanie z: 30.09.2014 r. Zmiana Nr: 17	PROCES CERTYFIKACJI AOC	PNO-1-03-00 Strona 1/6
---	-------------------------	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWOŹNIKA I BIE- ŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

Przewoźnika certyfikacji, w tym także do procesów zawieszenia, ograniczenia lub cofnięcia Certyfikatu AOC, procesów specjalnych oraz odpowiednio do prowadzenia bieżącego nadzoru operacyjnego nad Przewoźnikiem.

4. INSPEKTOR PROWADZĄCY PROCES CERTYFIKACJI (CPM)

4.1 Kluczową rolę we wszystkich procesach certyfikacji i bieżącego nadzoru operacyjnego nad Przewoźnikiem pełni:

- **Specjalista Koordynator Procesu Certyfikacji (SKPC)**, który jest odpowiedzialny za obsługę administracyjną całego procesu certyfikacji, a także jest łącznikiem pomiędzy Przewoźnikiem i ULC oraz
- **inspektor prowadzący proces certyfikacji (Certification Project Manager – CPM)**, który jest bezpośrednim partnerem i konsultantem Przewoźnika we wszystkich sprawach merytorycznych dotyczących certyfikacji, utrzymania ważności i zmian Certyfikatu AOC oraz wszelkich bieżących problemów i spraw natury operacyjnej. Inspektor CPM jest szefem zespołu certyfikacyjnego i on jest odpowiedzialny za właściwe przydzielenie zadań członkom zespołu (ASI).

4.2 Inspektora prowadzącego (CPM) wyznacza Dyrektor Departamentu Operacyjno–Lotniczego (LOL) indywidualnie każdemu Przewoźnikowi w momencie złożenia przez niego aplikacji o pierwsze wydanie Certyfikatu AOC.

4.3 Inspektor prowadzący (CPM) powinien posiadać w swoim Zespole inspektora nadzorującego (POI) który dysponuje pełną wiedzą, o ile taki już jest określony. CPM lub POI powinien współpracować i kontaktować się z osobami funkcyjnymi odpowiedzialnymi w strukturze organizacyjnej Przewoźnika za planowanie, przygotowanie i wykonywanie operacji lotniczych w celu ostatecznych ustaleń co do planowanego procesu certyfikacyjnego.

4.4 Inspektor prowadzący (CPM) powinien organizować, we współpracy z pracownikami odpowiedzialnymi za przygotowanie procesu certyfikacji (SKPC LOL-5), oraz osobistego prowadzenia oraz przewodniczenia zespołowi certyfikacji.

4.5 Inspektor prowadzący (CPM) powinien informować Dyrektora Departamentu Operacyjno - Lotniczego (LOL) o wynikach prowadzonych przez niego procesów certyfikacji oraz dokumentowania prowadzonych czynności certyfikacji zgodnie z ustalonymi dla tego w tym Podręczniku zasadami i procedurami.

4.6 Inspektor prowadzący (CPM) powinien posiadać kwalifikacje określone w PNO-1-08-00.

4.7 Dyrektor Departamentu Operacyjno - Lotniczego (LOL) może zmienić inspektora prowadzącego (CPM), którego wcześniej wyznaczył do prowadzenia procesów certyfikacji.

4.8 W przypadku opisanym w pkt 4.7 SKPC zobowiązany jest powiadomić Operatora o wyznaczeniu i każdej zmianie inspektora prowadzącego (CPM) w sposób dający pewność, że informacja dotarła do Przewoźnika.

5. OSOBY WYZNACZONE U PRZEWOŹNIKA DO PEŁNIENIA FUNKCJI KIEROWNICZYCH

5.1 Operator przystępujący do procesu certyfikacji musi posiadać wyznaczone i zweryfikowane przez Prezesa ULC osoby pełniące funkcje kierownicze. Do takich osób należą:

1. **KIEROWNIK ODPOWIEDZIALNY** (*Accountable*);
2. **KIEROWNIK** zarządzania operacjami lotniczymi (*Flight Operations Postholder*);
3. **KIEROWNIK** zarządzania Ciągłą zdatnością do lotu (*Continuing Airworthiness Management Postholder*);
4. **KIEROWNIK** zarządzania operacjami naziemnymi (*Ground Operations Postholder*);
5. **KIEROWNIK** zarządzania szkoleniem personelu lotniczego (*Flight Crew Training Postholder*) oraz

Kierownik jakości (*Operator's Quality System Manager*), który nie należy do osób nominowany ale osoba pełniąca te funkcję musi uzyskać akceptację Prezesa ULC.

5.2 Proces uznawania przez Prezesa ULC Kierownika Odpowiedzialnego, Kierownika jakości i osób nominowanych opisany został w PNO1-03-01.

UWAGA 1: Zatwierdzenie kandydatury Kierownika zarządzania ciągłą zdatnością do lotu oraz Kierownika Jakości jest realizowane w uzgodnieniu z LTT (PNO-1-06-00). LTT jest powiadamiane także o kandydaturze Kierownika Odpowiedzialnego.

UWAGA 2: Nazwy stanowisk kierowniczych u operatora mogą być różne od podanych, jednak bez względu na przyjętą nazwę należy podać charakterystyki zawodowe osób funkcyjnych, które dają się zdefiniować opisami wykonywanych przez te osoby zadań i funkcji (Patrz PNO-1-03-00 dla

Wydanie z: 30.09.2014 r. Zmiana Nr: 17	PROCES CERTYFIKACJI AOC	PNO-1-03-00 Strona 2/6
---	-------------------------	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWOŹNIKA I BIE- ŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

certyfikacji OPS (AOC) oraz PNO-PNO-2-03-00 ust. 9.6(b)) dla usług lotniczych (AWC).

5.3 Zaleca się aby, wniosek o zatwierdzenie/uznanie kandydatury osoby, której powierzone zostaną obowiązki określone dla stanowisk podanych w ust 5.1 **złożony był** w Urzędzie **przed ich formalną nominacją** w przedsiębiorstwie. Wynika to z faktu, że Prezes Urzędu może odmówić akceptacji kandydatury.

UWAGA 3: Złożenie Wniosku o uzyskanie zatwierdzenia, akceptacji lub uznania kandydatury na stanowiska określone w ust 5.1 powyżej wymaga jednoczesnego wprowadzenia nazwiska tej osoby do Instrukcji Operacyjnej Operatora (Dział A, Rozdział 1).

6. KIEROWNIK JAKOŚCI PRZEWOŹNIKA

6.1 Ze strony Przewoźnika kluczową rolę w procesie certyfikacji i ciągłego nadzoru jest **osoba pełniąca funkcje Kierownika jakości (Operator's Quality System Manager)** (OPS 1/JAR-OPS 3.035(a), M.A.712).

6.2 Zadania Kierownika jakości (*Quality System Manager*) opisane są w przytoczonych przepisach i nie będą tutaj omawiane.

6.3 W przypadku **utraty akceptacji Prezesa ULC** dla Kierownika jakości Przewoźnik **powinien zmienić** szefa służby jakości na inną osobę, która takie uznanie uzyskała, w wyznaczonym przez ULC terminie.

6.4 W związku z brakiem określonych wymagań co do kwalifikacji dla Kierownika Jakości zawartych w wymaganiach operacyjnych zostały ustanowione minimalne kryteria wg. Jakich przeprowadza się weryfikację kwalifikacji kandydata.

6.5 Kandydaturę osoby wyznaczonej do pełnienia funkcji Kierownika Jakości Przewoźnika uznaje się za uzgodnioną, jeśli w procesie certyfikacji Prezes ULC zaakceptował osobę podaną przez Operatora w druku „Charakterystyka zawodowa personelu kierowniczego” (Druk ULC-CHZ-01) oraz druku OPS Form 4, wspartym „Protokołem wewnętrznej oceny kandydata” (wraz z kopiami

materiałów dowodowych) i ujawnionego w Instrukcji Operacyjnej cz. A..

6.6 Ze względu na zakres obowiązków Kierownika Jakości zaleca się aby, osoba pełniąca tę funkcję posiadała następujące kwalifikacje:

a) Uprawnienia co najmniej audytora wewnętrznego systemu jakości ISO-9000/19011, udokumentowane certyfikatem wydanym przez akredytowaną jednostkę certyfikującą.

b) Znajomość wymagań:

- EU-OPS, JAR OPS 3, PL-6
- Part-FCL, ORA
- Part M

oraz, jeśli ma to zastosowanie, ze względu na strukturę organizacyjną Operatora i zadania służby jakości, to także szczegółową znajomość wymagań:

- PART-145;
- PART-147
- PART 66.

c) Praktykę co najmniej 5 lat na stanowiskach operacyjnych lub w systemie jakości;

d) Znajomość struktury organizacyjnej i zarządzania Operatora oraz stosowanych przez niego zasad, metod i procedur prowadzenia operacji;

6.7 Osoba pełniąca funkcję **Kierownika jakości** Operatora powinna mieć przyznane w strukturze organizacyjnej Operatora uprawnienia umożliwiające prawidłowe wykonywanie przez nią powierzonych zadań oraz nieograniczone prawo bezpośredniego kontaktu z członkami najwyższego kierownictwa Przewoźnika (Kierownika Odpowiedzialnego)

7. ŁĄCZNIE FUNKCJI I STANOWISK

7.1 W małych organizacjach dopuszczalne jest łączenie stanowisk, jednakże, dla organizacji zatrudniających co najmniej 21 pełnoetatowych pracowników musi być wyznaczonych co najmniej dwie osoby funkcyjne (OPS 1/JAR-OPS 3.175(j))

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWOŹNIKA I BIE- ŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------	---	--------------------------------

STANOWISKO	DOZWOLONE JEST ŁĄCZENIE STANOWISKA Z FUNKCJAMI ZARZĄDZANIA	OGRANICZENIA I UWAGI
Dyrektor/Prezes (Accountable Manager)	- Operacjami lotniczymi; - Operacjami naziemnymi; - Szefa wyszkolenia.	Nie może jednocześnie pełnić funkcji zarządzającego obsługą techniczną.
Dyrektor/Prezes (Accountable Manager)	- Systemem obsługi technicznej; - Operacjami naziemnymi.	Nie może jednocześnie pełnić funkcji zarządzającego operacjami lotniczymi.
Zarządzający operacjami lotniczymi (Flight Operations Postholder)	- Operacjami naziemnymi; - Szefa wyszkolenia.	Nie wolno jednocześnie powierzyć funkcji zarządzania obsługą techniczną.
Zarządzający Ciągłą Zdatością do Lotu (Continuing Airworthiness Management Postholder System)	Operacjami naziemnymi.	Nie może jednocześnie pełnić funkcji zarządzającego operacjami lotniczymi i/lub szefa szkolenia.
Szef służby jakości (Operator's Quality System Manager)	Łączenie stanowiska Szefa Służby Jakości z innymi stanowiskami kierowniczymi w systemie organizacji Operatora jest niedozwolone.	Może być zastąpiony przez zlecenie nadzorowania systemu jakości organizacjom zewnętrznym.

8. UZYSKIWANIE DODATKOWYCH ZEZWOLEŃ PREZESA WYMAGANYCH W PRZEPISACH OPS

8.1 Wprowadzenie

8.1.1 W przepisach EU-OPS/JAR-OPS 3 oprócz obowiązku uzyskania Certyfikatu AOC (OPS 1.175(a), wielokrotnie występuje obowiązek uzyskania przez Operatora dodatkowych zezwoleń Prezesa Urzędu, które uzupełniają Certyfikat AOC i Specyfikację Operacyjną. Typową grupą takich zezwoleń są zezwolenia związane bezpośrednio z wykonywaniem określonych rodzajów operacji lotniczych, które wymagają posiadania szczególnych kwalifikacji lub zastosowania specjalistycznych technologii i praktyk operacyjnych, jak np. operacje RVSM, MNPS, ETOPS, PBN itd. (patrz także rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 marca 2013 r. w sprawie certyfikacji działalności w lotnictwie cywilnym (Dz. U. z dnia 3 kwietnia 2013, poz. 421)) oraz Dział 3 Podręcznika PNO, Szczególne przypadki certyfikacji).

8.1.2 Do tej grupy zezwoleń należy także zaliczyć także zezwolenia specyficzne jak np. zezwolenie na wykonywanie lotów z czasowym przekroczeniem osiągow i zastosowaniem formuły czasu zagrożenia (*exposure time*), wydane zgodnie z Dodatkiem 1 do JAR-OPS 3.175(h); JAR-OPS 3.517 i JAR-OPS 3.540 albo zezwolenia na wykonywanie lotów z A do A samolotami w klasie osiągow B (Dodatek 1 do OPS 1.005(a)).

8.1.3 Konieczność wprowadzenia odrębnych zezwoleń w tym zakresie wynika także z konieczności określenia w nich szczegółowych warunków korzystania z uprawnień jak też wpisania koniecznych ograniczeń i warunków eksploatacyjnych. Zezwolenia te stanowią formalne uzupełnienie i nieodłączną część Certyfikatu AOC oraz towarzyszą mu Specyfikacji Operacyjnych.

8.1.4 Poniżej podane są zasady i procedury uzyskiwania wybranych zatwierdzeń i zezwoleń Prezesa Urzędu, wymaganych w przepisach OPS. Procedury te będą uzupełniane w miarę zgłaszania potrzeb przez przewoźników.

8.2. Zasady postępowania

8.2.1 Prezes wydaje, na wniosek Operatora, pisemne zezwolenie na prowadzenie przez tego Operatora określonych w tym zezwoleniu działań, albo

8.2.2 Operator opracowuje metodę lub procedurę postępowania w określonej sprawie, zgodną z warunkami przepisu lub wymagania, która po zaakceptowaniu przez Prezesa stanowi dla tego Operatora obowiązującą zasadę postępowania w przedmiotowej sprawie.

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWOŹNIKA I BIE- ŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

8.3. Zezwolenia szczególne związane z uprawnieniami wpisywanymi do Specyfikacji Operacyjnych

8.3.1 Do zezwoleń szczególnych związanych z uprawnieniami wpisywanymi do Specyfikacji Operacyjnych zgodnie z PNO-4-06-00 należą:

- a) Zezwolenia LVO (CAT II/III & LVTO);
- b) Zezwolenia PBN;
- c) Zezwolenie RVSM
- d) Zezwolenie na przewóz DG (materiały niebezpieczne);

8.3.2 Zasady prowadzenia procesów certyfikacji dla uzyskiwania wpisów tych uprawnień do Certyfikatu AOC oraz Specyfikacji Operacyjnych podane są w Podręczniku PNO-965, Dział 3 – Szczególne przypadki certyfikacji.

8.3.7 Operator przystępujący do procedury aplikacyjnej dla uzyskania zezwolenia jako użytkownik urządzenia szkoleniowego STD powinien spełnić warunki określone w procedurze PNO-1-03-02.

8.3.8 Szczegółowe zasady i procedury uzyskiwania dodatkowych zezwoleń Prezesa Urzędu podane są w procedurach w PNO-965 Dział 3.

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWOŹNIKA I BIE- ŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
------------------------------	---	--------------------------------

ROZDZIAŁ 3.1 – UZYSKIWANIE ZATWIERDZENIA/UZNANIA KANDYDATUR OSÓB NA STANOWISKA FUNKCYJNE

1. ZASADY OGÓLNE

1.1 Osoby funkcyjne powinny spełniać wymagania ustanowione przez Prezesa Urzędu w zakresie wykształcenia, doświadczenia zawodowego oraz uprawnień lotniczych.

1.2 Prezes Urzędu może uznać nominację osoby, która nie spełnia wszystkich wymagań, ale w takim przypadku osoba nominowana powinna wykazać się doświadczeniem, które Prezes uzna za porównywalne do wymaganego, jak też zdolnościami i umiejętnościami wywiązywania się z nałożonych zadań, związanych z poprzednio pełnioną funkcją.

1.3 Kierownik odpowiedzialny (Accountable Manager ACCM) powinien:

- a) posiadać co najmniej 5-letnie doświadczenie w zarządzaniu;
- b) posiadać znajomość przepisów dotyczących zarobkowej działalności lotniczej;
- c) posiadać znajomość systemów jakości;
- d) wykazać się uprawnieniami do zarządzania organizacją;
- e) wykazać się podjęciem odpowiedzialności za politykę jakości;
- f) wykazać się podjęciem odpowiedzialności za przestrzeganie warunków Certyfikatu Operatora Lotniczego (AOC).

Kierownik odpowiedzialny (ACCM) oznacza zwykle Dyrektora wykonawczego organizacji (CEO), który przez swoje usytuowanie ma pełną (w tym szczególnie finansową) odpowiedzialność za działanie organizacji. Jeżeli ACCM nie pełni jednocześnie obowiązków CEO, Nadzór Lotniczy musi się upewnić, że taki ACCM ma bezpośredni dostęp do CEO i ma dostęp do funduszy zapewniających właściwe funkcjonowanie organizacji.

ACCM musi posiadać upoważnienia do zapewnienia, że wszystkie operacje lotnicze mogą być sfinansowane i wykonane zgodnie ze standardami OPS 1/JAR-OPS 3.

1.4 Wymaga się, aby wniosek o zatwierdzenie/uznanie kandydatury osoby nominowanej przez Operatora na stanowisko funkcyjne **złożony był** w Urzędzie **przed jej formalną nominacją** w przedsiębiorstwie. Zalecanym terminem jest, co najmniej 10 dni przed objęciem stanowiska.

1.5 Operator składa wniosek odpowiednio na druku ULC-AOC-01/ULC-AWC-01 do którego załącza: ULC-CHZ, ULC-OPQ, EASA OPS Form 4

i kopię protokołu wewnętrznej oceny kandydata sporządzonej przez Kierownika Odpowiedzialnego (dla Kierownika Jakości) oraz Kierownika Jakości (dla pozostałych osób nominowanych) wraz z kopiami stosownych materiałów dowodowych

1.6 Wniosek należy złożyć także w każdym przypadku zmiany osoby funkcyjnej, dołączając ponadto, oprócz wymienionych w ppkt. 1.5, projekt zmiany do Instrukcji Operacyjnej.

1.7 Dla każdej osoby, której kandydatura wymaga uzyskania zatwierdzenia lub uznania przez Prezesa Urzędu należy złożyć odrębny wniosek. Wnioski wypełnione niekompletnie nie będą rozpatrywane.

1.8 Prezes może zażądać okazania dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikacje kandydata i ukończenia szkoleń

1.9 Wraz z wnioskiem o akceptację personelu należy złożyć projekt zmiany do Instrukcji Operacyjnej cz. A obejmująca zmianę na stanowiskach osób nominowanych

2. PRAWO DO PODPISU WNIOSKU

2.1 Wniosek o zatwierdzenie/uznanie kandydatury osoby funkcyjnej powinien być podpisany przez upoważnioną do tego osobę funkcyjną w strukturze Operatora. Na przykład: wniosek o zatwierdzenie kierownika odpowiedzialnego (ACCM) powinien być podpisany przez członka Zarządu albo przez przedsiębiorcę lub jego prokurenta, odpowiednio do zapisów w Krajowym Rejestrze Sądowym podmiotu. Wniosek o uznanie kandydatury każdej z pozostałych osób funkcyjnych powinien być podpisany przez kierownika odpowiedzialnego (ACCM).

3. PROCEDURY WYDAWANIA ZATWIERDZENIA /AKCEPTACJI

3.1 Po wpłynięciu wniosku Naczelnik Inspektoratu Operacyjnego (LOL-1) wyznacza inspektora prowadzącego proces oceny.

3.2 Inspektor prowadzący sprawę dokonuje jego merytorycznej oceny, wpisując na wniosku opinię o możliwości wydania przez Prezesa Urzędu zatwierdzenia/uznania kandydatury. W przypadku wątpliwości co do kwalifikacji kandydata żąda przekazania stosowanych materiałów dowodowych (np. kopii certyfikatów ze szkoleń).

Wydanie z: 30.09.2014 Zmiana Nr: 17	UZYSKIWANIE ZATWIERDZENIA/UZNANIA PRZEZ PREZESA KANDYDATUR OSÓB NOMINOWANYCH NA STANOWISKA FUNKCYJNE	PNO-1-03-01 Strona 1/2
--	--	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
------------------------------	---	--------------------------------

3.3 Inspektor operacyjny bada czy kandydat nie miał wcześniej cofniętego podobnego uznania oraz czy daje gwarancję prawidłowego wykonywania obowiązków na powierzonym mu stanowisku. Ocena inspektora wpisywana jest do druku stosownych list kontrolnych. W tym celu wykorzystuje Listy Kontrolne zawarte w Dziale 7, odpowiednio:

- a) LK-ACM - do oceny Kierownika odpowiedzialnego
- b) LK-QM – do oceny Kierownika Jakości
- c) LK-PH – do oceny Kierownika operacji lotniczych, Kierownika Zarządzania ciągłą zdolnością do lotu; Kierownika działu szkolenia i Kierownika Operacji naziemnych

UWAGA:

Dla AOC, przed zatwierdzeniem Kierownika Zarządzania ciągłą zdolnością do lotu, Kierownika Jakości oraz Kierownika Odpowiedzialnego należy uzyskać pozytywną opinię Departamentu Techniki Lotniczej (poprzez podpis na Liście kontrolnej).

3.4 Dalsze postępowanie z wnioskiem odbywa się zgodnie z pragmatyką Urzędu.

CELOWO

3.5 Po zakończeniu procesu decyzyjnego w Urzędzie, wnioskujący Operator otrzymuje:

POZOSTAWIONO

- a) Decyzję administracyjną, podpisaną przez Prezesa Urzędu, która stanowi zatwierdzenie/akceptację kandydatury osoby na stanowisko funkcyjne.
- b) zmianę do Specyfikacji Operacyjnej AOC
- c) zatwierdzenie zmiany do Instrukcji Operacyjnej cz. A

PUSTE

3.6 SKPC zobowiązany jest do wprowadzenia danych osoby nominowanej do Bazy Danych LOL. W przypadku Kierownika Zarządzania ciągłą zdolnością do lotu, Kierownika Jakości oraz Kierownika Odpowiedzialnego należy przekazać kopie dokumentów do Departamentu Techniki Lotniczej

4. ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI

4.1 Kopia robocza wniosku sporządzona przez inspektora wraz z materiałami dowodowymi, podpisana przez osoby funkcyjne w Urzędzie zostaje archiwizowana w Inspektoracie Operacyjnym, w teczce dokumentacji certyfikacyjnej tego Operatora (PNO-965- Dział 1 Rozdział 5).

5. Załączniki

- Wniosek ULC-AOC-01
- Wniosek ULC-AWC-01
- Druk ULC OPS Form 4

Wydanie z: 30.09.2014 Zmiana Nr: 17	UZYSKIWANIE ZATWIERDZENIA/UZNANIA PRZEZ PREZESA KANDYDATUR OSÓB NOMINOWANYCH NA STANOWISKA FUNKCYJNE	PNO-1-03-01 Strona 2/2
--	--	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWOŹNIKA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 3.2 – UZYSKIWANIE ZEZWOLENIA UŻYTKOWNIKA URZĄDZENIA SZKOLENIOWEGO STD (STD USER APPROVAL)

Rozdział usunięty

Należy stosować się do PNO-965 2-05-05

CELOWO

POZOSTAWIONO

PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWOŹNIKA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE

Wydanie z: 30.09.2014 Zmiana Nr: 17	PROCES CERTYFIKACJI OPS 1 & JAR OPS 3	PNO-1-03-02 Strona 2/2
--	---------------------------------------	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWÓŹNIKA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
------------------------------	--	--------------------------------

ROZDZIAŁ 3.3 – UZNAWANIE INSTRUKTORA CRM

1. ZASADY OGÓLNE

Kandydat (operator) składa wniosek (pismo) o przyjęcie kandydatury na Instruktor CRM wraz z odpowiednimi załącznikami.

Wniosek przekazywany jest bezpośrednio do LOL jako departamentu prowadzącego sprawę.

Dyrektor LOL przekazuje wniosek (pismo) do LOL-1.

Wyznaczony przez Naczelnika LOL-1 Inspektor, we współpracy ze specjalistą z LOL-3, dokonuje weryfikacji kompletności oraz ocenia pod względem formalno-prawnym wniosek (pismo):

- a) jeśli wniosek (pismo) nie jest poprawny – aplikant jest wezwany do jego uzupełnienia pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpatrzenia.
- b) jeśli wniosek jest poprawny – przejście do pkt. 5.

UWAGA. Proces akceptacji będzie przerwany, jeżeli wnioskujący nie wykazuje się działaniem, przez okres dłuższy niż 10 dni od otrzymania zawiadomienia o brakach.

W oparciu o wstępną ocenę wniosku (pisma) wraz z załącznikami naczelnik LOL-1 podejmuje decyzję o kontynuacji lub zaprzestaniu procesu. Jeżeli:

- a) są uwagi lub ocena negatywna, wyznaczony Inspektor LOL-1 przygotowuje projekt pisma informującego aplikanta o powodach takiej oceny i wzywa do usunięcia błędów (niewłaściwości) pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpatrzenia. Pismo podlega akceptacji naczelnika LOL-1 i jest zatwierdzane przez dyrektora LOL. Wnioskujący dokonuje korekty. W przypadku nie usunięcia uwag, wnioskujący na piśmie jest informowany o zamknięciu sprawy
- b) Ocena jest pozytywna – kontynuacja procesu. Inspektor LOL-1 na podstawie listy kontrolnej LK-CRM-01 dokonuje oceny merytorycznej, którą przygotowuje i kieruje odpowiednie załączniki wraz z kopią wniosku w celu oceny, do LOL-3 oraz nadzoruje proces uzgadniania.
 - 1) W przypadku braku uzyskania uzgodnienia Naczelnik LOL-1 podejmuje decyzję o udzieleniu odmowy w zakresie akceptacji.
 - 2) Ocena kandydata jest pozytywna- przejście do następnego punktu.

Wyznaczony Inspektor LOL-1 przygotowuje projekt pisma w sprawie akceptacji kandydatury na Instruktor CRM. Pisma i dokumenty (drogą służbową) akceptuje Prezes Urzędu.

2. ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI

2.1 Kopia robocza wniosku sporządzona przez inspektora, podpisana przez osoby funkcyjne w Urzędzie zostaje archiwizowana w Inspektoracie Operacyjnym, w teczce dokumentacji certyfikacyjnej tego przewoźnika (PNO-965, Dział 1 Rozdział 5 System prowadzenia dokumentacji) wraz z wypełnioną listą LK-CRM-01

CELOWO

POZOSTAWIONO

PUSTE

Wydanie z:30.09.2014 Zmiana Nr: 17	UZNAWANIE INSTRUKTORA CRM	PNO-1-03-03 Strona 1/2
---------------------------------------	---------------------------	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWOŹNIKA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
------------------------------	--	------------------------------------

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODREČZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 4 - OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA AUDYTU I/LUB INSPEKCJI OPERACYJNEJ PRZEWOŹNIKA

Rozdział usunięty

Należy posługiwać się PNO-965:

- 1-02-02 Ogólne zasady prowadzenia audytu i inspekcji operacyjnej
- 1-01-03 Kwalifikacje i dobór inspektora do wykonywania zadań w nadzorze lotniczym
- 1-02-05 Zasady postępowania po stwierdzeniu nieprawidłowości

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODREČZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 5 - ORGANIZACJA AUDYTÓW I INSPEKCJI OPERACYJNYCH OPERATORA

Rozdział usunięty

Patrz PNO-965 1-02-02

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWOŹNIKA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 5.1 – ZASADY PLANOWANIA AUDYTÓW I INSPEKCJI OPERACYJNYCH

Rozdział usunięty

Patrz PNO-965 rozdział 5-02-01.

CELOWO
POZOSTAWIONE
PUSTE

CELOWO
POZOSTAWIONE
PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI PRZEWOŹNIKA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 6 – CERTYFIKACJA SYSTEMU ZARZĄDZANIA CIĄGLĄ ZDATNOŚCIĄ DO LOTU OPERATORA

1 ZASADY OGÓLNE

1. Obowiązkiem ubiegającego się o wydanie Certyfikatu Operatora Lotniczego (AOC) jest udowodnienie, że zapewnił on wszelkie środki dla utrzymania użytkowanych statków powietrznych i ich wyposażenia w stanie ciągłej zdatności do lotu.

2. Operator może wypełnić to zobowiązanie albo poprzez zorganizowanie i prowadzenie własnej bazy obsługi technicznej, będącej integralną częścią struktury organizacyjnej Operatora, albo poprzez zlecenie wykonania usług technicznych upoważnionym do tego organizacjom zewnętrznym Part-145 (tzw. obsługa zakontraktowana lub powierzona), co ma miejsce także wtedy, kiedy jego baza techniczna jest zakładem wydzielonym ze struktury Operatora. W praktyce rzadko zdarza się, aby Operator był zdolny do wykonania w pełnym zakresie każdej obsługi technicznej, jaka jest wymagana programem obsługi i instrukcjami eksploatacji (np. łącznie z naprawami zespołów napędowych czy wyposażenia elektronicznego), dlatego też najbardziej powszechnym modelem jest wykonywanie części usług we własnej bazie technicznej natomiast te zadania, które przekraczają możliwości techniczne bazy lub, których wykonywanie we własnej bazie jest ekonomicznie nieuzasadnione zazwyczaj zlecane jest podwykonawcom zewnętrznym na podstawie umów obsługowych zatwierdzanych przez Prezesa.

3. Taki stan rzeczy wymaga od Operatora wprowadzenia systemu organizacyjnego, który zapewni koordynację procesów bieżącej eksploatacji statku z wymaganiami związanymi z zapewnieniem ciągłej zdatności do lotu użytkowanych przez niego statków powietrznych, jak również zagwarantuje koordynację procesów obsługi technicznej zlecaną różnym podwykonawcom. Przyjęty przez Operatora system zapewnienia ciągłej zdatności do lotu wymaga certyfikowania organizacji zarządzania ciągłą zdatnością do lotu (*Continuing Airworthiness Management Organisation - CAMO*). System ten musi być opisany w Charakterystyce Zarządzania Ciągłą zdatnością do Lotu (*Continuing Airworthiness Management Exposition - CAME*). W przypadku certyfikacji usług lotniczych (AWC) dopuszcza się podpisanie umowy o zarządzaniu ciągłą zdatnością do lotu z odpowiednio zatwierdzoną organizacją CAMO.

4. Szczegółowe wymagania dot. zawartości CAME podane są w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (WE) 2042/2003 PART M podczęść G M.A. 704 oraz w „**Podręczniku Inspektora, Dział C, Zapewnienie ciągłej zdatności do lotu**”.

5. W przyjętym w ULC systemie certyfikacji Operatora lotniczego do prowadzenia procesów certyfikacji systemu zarządzania ciągłą zdatnością do lotu oraz do wydawania Certyfikatu organizacji zarządzania ciągłą zdatnością do lotu wyznaczony jest i upoważniony wyłącznie Departament Techniki Lotniczej (LTT).

6. Departament Techniki Lotniczej (LTT) realizuje te zadania zgodnie z procedurami podanymi w „**Podręczniku Inspektora, Dział C, Zapewnienie ciągłej zdatności do lotu**”.

2. PROCES CERTYFIKACJI

2.1 Proces certyfikacji systemu zarządzania ciągłą zdatnością do lotu Operatora zaczyna się z chwilą złożenia przez niego do Departamentu Techniki Lotniczej (LTT) wniosku o wszczęcie procesu certyfikacji na druku Formularz 2 EASA wraz z towarzyszącymi mu dokumentami, który uruchamia procedury podane w „**Podręczniku Inspektora, Dział C, Zapewnienie ciągłej zdatności do lotu**”.

2.2 Kopia wniosku ULC-AOC-01/ULC-AWC-01 przekazywana jest przez właściwy Inspektorat Operacyjny (LOL-1/LOL-2) do Departamentu Techniki Lotniczej (LTT) do wiadomości, jako informacja o wszczęciu procesu certyfikacji operatora lotniczego.

UWAGA 1: Z chwilą złożenia wniosku, aż do uzyskania Certyfikatu organizacji zarządzania ciągłą zdatnością do lotu Operator we wszelkich sprawach dotyczących certyfikacji systemu zarządzania ciągłą zdatnością do lotu ma współpracować z wyłącznie z Departamentem Techniki Lotniczej (LTT).

UWAGA 2: Proces certyfikacji systemu zarządzania ciągłą zdatnością do lotu zgodnie z wymaganiami PART M Część G stanowiącymi załącznik 1 do rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 2042/2003 z dnia 20 listopada 2003r. w sprawie ciągłej zdatności do lotu statków powietrznych oraz wyrobów lotniczych, części i urządzeń a także w sprawie zatwierdzenia organizacji i personelu wykonujących takie

Wydanie z: 31.12.2012r. Zmiana Nr: 14	CERTYFIKACJA SYSTEMU ZARZĄDZANIA CIĄGLĄ ZDATNOŚCIĄ DO LOTU OPERATORA	PN0-1-06-00 Strona 1/2
--	---	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

zadania, opisany jest w „**Podręczniku Inspektora, Dział C, Zapewnienie ciągłej zdolności do lotu**”.

2.3 Po pozytywnym zakończeniu procesu certyfikacji systemu zarządzania ciągłą zdolnością do lotu Operatora Prezes ULC wydaje Operatorowi „**Certyfikat organizacji zarządzania ciągłą zdolnością do lotu**”, w którym określa warunki i ograniczenia dotyczące tego systemu.

2.4 „**Certyfikat organizacji zarządzania ciągłą zdolnością do lotu**” jest podstawą dla wydania Operatorowi Certyfikatu Operatora Lotniczego (AOC).

2.5 Wygaśnięcie ważności certyfikatu CAMO lub umowy na zarządzanie ciągłą zdolnością do lotu jest różnoznaczne z zawieszeniem ważności Certyfikatu AOC/AWC.

CELOWO

POZOSTAWIONO

PUSTE

Wydanie z: 31.12.2012r. Zmiana Nr: 14	CERTYFIKACJA SYSTEMU ZARZĄDZANIA CIĄGŁĄ ZDATNOŚCIĄ DO LOTU OPERATORA	PNO-1-06-00 Strona 2/2
--	---	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 7 – DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU ORAZ WYNIKÓW AUDYTÓW I INSPEKCJI OPERACYJNYCH

Rozdział usunięty

Patrz PNO-965

1-02-06 Dokumentowanie przebiegu oraz wyników
oceny, audytów i inspekcji operacyjnej

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 8 – POLITYKA ZATRUDNIENIA I SZKOLENIA INSPEKTORÓW NADZORU OPERACYJNEGO

Rozdział usunięty

Patrz PNO-965

Dział 1 System zarządzania

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	--------------------------------

ROZDZIAŁ 9 – SZKOLENIE INSPEKTORA NADZORU OPERACYJNEGO

Rozdział usunięty zmianą 14

Zawartość przeniesiono do „Zasad szkolenie pracowników Departamentu Operacyjno-Lotniczego”

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	--------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 9.1 – SZKOLENIE PODSTAWOWE INSPEKTORA (SZKOLENIE REORETYCZNE (B))

Rozdział usunięty zmianą 14

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODREČZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 9.2 - SZKOLENIE PODSTAWOWE INSPEKTORA SZKOLENIE PRAKTYCZNE (OJT)

Rozdział usunięty zm. 17

Patrz PNO-965 Dział 1 System zarządzania

CELOWO

POZOSTAWIONO

PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODREČZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODREČZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 9.3 – PODSTAWY SYSTEMÓW JAKOŚCI OPERATORA EU-OPS 1.035 I JAR-OPS 3.035

Rozdział usunięty zmianą 14

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 9.4 – TRANSPORT LOTNICZY MATERIAŁÓW NIEBEZPIECZNYCH (DGR)

Rozdział usunięty zmianą 14

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 9.5 – SZKOLENIE W ZARZĄDZANIU ZASOBAMI ZAŁOGI (CRM) (EU-OPS 1 i JAR-OPS 3 CZĘŚĆ N)

Rozdział usunięty zmianą 14

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 9.6 – SZKOLENIE OKRESOWE (REC)

Rozdział usunięty zm. 17

Zawartość przeniesiona do „Polityki szkoleniowej Urzędu”

CELOWO

POZOSTAWIONO

PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE

Wydanie z: 30.09.2014r. Zmiana Nr: 17	SZKOLENIE OKRESOWE (REC)	PNO-1-09-06 Strona 2/2
--	--------------------------	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 9.7 – INSPEKCJE NA PŁYCIE (APP) PROGRAM SANA

Rozdział usunięty zm. 17

Zawartość przeniesiona do „Polityki szkoleniowej Urzędu”

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 9.8 – INSPEKCJE NA PŁYCI (APP)
PROGRAM SAFA

Zawartość rozdziału została usunięta zmianą 14

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODREČZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 9.9 – PROGRAM SZKOLENIA ZEWNĘTRZNEGO INSPEKTORA ASI-Z

Rozdział usunięty zm. 17

Zawartość przeniesiona do „Polityki szkoleniowej Urzędu”

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 9.10 – UTRZYMYWANIE KWALIFIKACJI LOTNICZYCH INSPEKTORA OPERACYJNEGO

Zawartość rozdziału została usunięta zmianą 14

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 10 – TECZKA WYSZKOLENIA INSPEKTORA OPERACYJNEGO

Rozdział usunięty zm. 17

Zawartość przeniesiona do „Polityki szkoleniowej
Urzędu”

CELOWO
POZOSATWIONO
PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

CELOWO
POZOSATWIONO
PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODREČZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 11 – TECZKA CERTYFIKACJI OPERATORA

Rozdział usunięty

Patrz PNO-965 Dział 1 Rozdział 5 „System
prowadzenia dokumentacji”

CELOWO
POZOSATWIONO
PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

CELOWO
POZOSATWIONO
PUSTE

Wydanie z: 30.09.2014r. Zmiana Nr: 17	TECZKA OPERATORA	PNO-1-11-00 Strona 2/2
--	------------------	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 12.1 – ŚLEDZENIE I AKTUALIZACJA PRZEPISÓW KRAJOWYCH

1. ZASADY OGÓLNE

Ujednolicenie trybu i sposobu opracowywania i uzgadniania projektów założeń do ustaw oraz projektów aktów normatywnych i ich zmian celem zapewnienia przejrzystości współpracy wewnątrzkomórkowej w LOL oraz usprawnienia postępowania przy uchwalaniu aktu prawnego.

Zakres zastosowania: komórki w LOL

Komórka prowadząca sprawę: LOL-3

Komórki współpracujące

w obszarze LOL: LOL-1, LOL-2, LOL-4.

w ramach procedury legislacyjnej ULC: LEP

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 3 lipca 2002 r. - Prawo lotnicze (Dz.U. z 2012 r. poz. 933 t.j.)
- Zarządzenie nr 5 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Lotnictwa Cywilnego
- Decyzja nr 37 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 26 października 2011 r. ws. trybu postępowania legislacyjnego w ULC.
- Zarządzenie nr 136 Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 listopada 2002 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Lotnictwa Cywilnego (M.P z 2002 r. Nr 55, poz. 754)

Załączniki:

Decyzja nr 37 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 26 października 2011 r. ws. trybu postępowania legislacyjnego w ULC.

Opis procedury:

1. komórka właściwa merytorycznie w LOL inicjuje procedurę, opracowuje projekt założeń aktu i przekazuje swój wkład merytoryczny do LOL-3
2. LOL-3 tworzy projekt przepisu i przekazuje komórce właściwej merytorycznie w LOL celem uzgodnienia treści brzmienia przepisu
3. Komórka właściwa merytorycznie w LOL przekazuje swoje uwagi do przygotowanego LOL-3 projektu
4. LOL-3 dokonuje analizy uwag, nanosi zmiany na projekt i przekazuje go do akceptacji komórki właściwej merytorycznie w LOL
5. zaakceptowany projekt LOL-3 uzgadnia z nadzorującym LOL Wiceprezesem
6. zatwierdzony przez Wiceprezesa projekt, LOL-3 przekazuje do LEP
7. po otrzymaniu projektu z LEP, LOL-3 w uzgodnieniu z właściwą komórką merytoryczną w LOL dokonuje zatwierdzenia projektu, a następnie przesyła go do konsultacji wewnętrznych w ULC
8. LOL-3 dokonuje analizy zgłoszonych w konsultacjach wewnętrznych uwag, nanosi je na projekt aktu i przekazuje do akceptacji właściwej komórce merytorycznej w LOL
9. Po akceptacji przez zainteresowaną komórkę w LOL, odpowiednio uzupełniony projekt wraz z zebranymi w toku uzgodnień wewnętrznych uwagami, LOL-3 przekazuje do LEP
10. LEP w oparciu o materiały przekazane przez LOL-3 formułuje ostateczną wersję projektu i przekazuje LOL-3, celem akceptacji
11. LOL-3 przedkłada projekt do zatwierdzenia nadzorującemu go Wiceprezesowi
12. Po zatwierdzeniu przez Wiceprezesa LEP przedkłada projekt do akceptacji Prezesa
13. Zaakceptowany przez Prezesa projekt LEP kieruje do konsultacji społecznych
14. Uwagi po konsultacjach społecznych LEP przekazuje do LOL-3
15. LOL-3 w uzgodnieniu z właściwą komórką merytoryczną w LOL dokonuje zmian w projekcie i przedkłada do akceptacji LEP
16. LEP opracowuje nową wersję projektu
17. LOL-3 przy współudziale właściwej komórki merytorycznej w LOL i uzyskaniu akceptacji nadzorującego ją Wiceprezesa przedkłada projekt do LEP do ostatecznego zatwierdzenia przez Prezesa
18. zaakceptowany projekt LEP przesyła do MI celem przeprowadzenia konsultacji międzyresortowych
19. Do uwag i opinii zgłoszonych w toku uzgodnień międzyresortowych lub uzgodnień wewnątrzresortowych do projektu założeń do ustawy lub aktu normatywnego, stosuje się odpowiednio pkt 14-18
20. Jeżeli projekt założeń do ustawy lub aktu normatywnego wymaga rozpatrzenia na konferencji uzgodnieniowej bierze w niej udział LOL przy współudziale LEP
21. Jeżeli projekt aktu normatywnego jest rozpatrywany na posiedzeniu komisji prawniczej bierze w niej udział

Wydanie z: 31.12.2012r. Zmiana Nr: 14	ŚLEDZENIE I AKTUALIZACJA PRZEPISÓW KRAJOWYCH	PN0-1-12-01 Strona 1/2
--	--	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

- przedstawiciel LEP wraz z przedstawicielem LOL
22. Zakończenie procedur to odpowiednio akceptacja:
- Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej;
 - Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego;
23. Uchwalenie ustawy
24. LOL-3 zapoznaje o wprowadzonych zmianach cały skład osobowy LOL

Procedura stosowana w sytuacji gdy zmiany mają charakter obligatoryjny

- LEP inicjuje procedurę dotyczącą wprowadzenia zmian mających charakter obligatoryjny, który przekazuje do LOL
- Na podstawie przekazanych informacji oraz w oparciu o otrzymany wkład merytoryczny właściwej komórki w LOL, LOL-3 opracowuje wstępną wersję projektu
- Wstępna wersja projektu zostaje przekazana właściwej komórce merytorycznej w LOL celem uzgodnienia
- Po akceptacji projektu wewnątrz LOL, i uzyskaniu akceptacji przez nadzorującego LOL Wiceprezesa projekt jest przekazywany do LEP
- po otrzymaniu z LEP projektu, LOL-3 w uzgodnieniu z właściwą komórką merytoryczną w LOL dokonuje jego zatwierdzenia, a następnie przesyła projekt do konsultacji wewnętrznych w ULC
- LOL-3 dokonuje analizy uwag zgłoszonych w konsultacjach wewnętrznych, nanosi je na projekt aktu i przekazuje do akceptacji właściwym komórkom w LOL
- Po akceptacji przez zainteresowane komórki w LOL, odpowiednio uzupełniony projekt wraz z zebranymi w toku uzgodnień wewnętrznych uwagami, LOL-3 przekazuje do LEP
- LEP w oparciu o przekazane materiały formułuje ostateczną wersję projektu i przekazuje LOL-3, celem akceptacji
- LOL-3 we współpracy z właściwą komórką merytoryczną w LOL uzgadnia projekt i przedkłada do zatwierdzenia nadzorującemu go Wiceprezesowi
- LEP przedkłada projekt do akceptacji Prezesa
- Zaakceptowany przez Prezesa projekt LEP kieruje do konsultacji społecznych

- Uwagi po konsultacjach społecznych LEP przekazuje do LOL-3
- LOL-3 w uzgodnieniu z właściwą komórką merytoryczną w LOL dokonuje zmian w projekcie i przedkłada do akceptacji LEP
- LEP opracowuje nową wersję projektu
- LOL-3 przy współudziale właściwej komórki merytorycznej w LOL i uzyskaniu akceptacji nadzorującego ją Wiceprezesa przedkłada projekt do LEP do ostatecznego zatwierdzenia przez Prezesa
- zaakceptowany projekt LEP przesyła do MI celem przeprowadzenia konsultacji międzyresortowych
- Do uwag i opinii zgłoszonych w toku uzgodnień międzyresortowych lub uzgodnień wewnątrzresortowych do projektu założeń do ustawy lub aktu normatywnego, stosuje się odpowiednio pkt 12-16
- Jeżeli projekt założeń do ustawy lub aktu normatywnego wymaga rozpatrzenia na konferencji uzgodnieniowej bierze w niej udział LOL przy współudziale LEP
- Jeżeli projekt aktu normatywnego jest rozpatrywany na posiedzeniu komisji prawniczej bierze w niej udział przedstawiciel LEP wraz z przedstawicielem LOL
- Zakończenie procedur to odpowiednio akceptacja:
 - Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej;
 - Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego;
- Uchwalenie ustawy
- LOL-3 zapoznaje o wprowadzonych zmianach cały skład osobowy LOL

CELOWO

POZOSATWIONO

PUSTE

Wydanie z: 31.12.2012r. Zmiana Nr: 14	ŚLEDZENIE I AKTUALIZACJA PRZEPISÓW KRAJOWYCH	PNO-1-12-01 Strona 2/2
--	--	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	--------------------------------

ROZDZIAŁ 12.2 – ŚLEDZENIE I AKTUALIZACJA PRZEPISÓW MIĘDZYNARODOWYCH

1. ZASADY OGÓLNE

Ujednolicenie trybu i sposobu opracowywania i uzgadniania projektów zmian/poprawek do aneksu do Konwencji Chicagowskiej celem zapewnienia przejrzystości współpracy wewnątrzkomórkowej w LOL oraz usprawnienia procesu wdrażania zatwierdzonych poprawek do Konwencji Chicagowskiej.

Zakres zastosowania: komórki w LOL

Komórka prowadząca sprawę: LOL-3

Komórki współpracujące:

w obszarze LOL: LOL-1, LOL-2, LOL-4, , ,
w ramach procedury legislacyjnej ULC: LEP

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 3 lipca 2002 r. - Prawo lotnicze (Dz.U. z 2012r. poz. 939 t.j.)
- Zarządzenie nr 5 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Lotnictwa Cywilnego
- Decyzja nr 37 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 26 października 2011 r. ws. trybu postępowania legislacyjnego w ULC
- Zarządzenie nr 136 Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 listopada 2002 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Lotnictwa Cywilnego (M.P z 2002 r. Nr 55, poz. 754)

Załączniki:

Zarządzenie nr 7 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 23czerwca 2009r. w sprawie trybu i sposobu postępowania przy wdrażaniu do prawa krajowego poprawek do załączników do Konwencji Chicagowskiej oraz w innych sprawach związanych ze współpracą z ICAO

Opis procedury:

1.	LEP informuje LOL o projektach zmian/poprawek do aneksów do Konwencji Chicagowskiej
2.	LOL przekazuje sprawę LOL-3, który rejestruje projekt zmiany/poprawki do aneksu do Konwencji Chicagowskiej
3.	LOL-3 przekazuje projekt zmiany/poprawki do aneksu do Konwencji Chicagowskiej do zaopiniowania przez właściwą komórkę merytoryczną w LOL
4.	LOL-3 po otrzymaniu zaopiniowanego projektu zmiany/poprawki do aneksu do

	Konwencji Chicagowskiej, przygotowuje projekt stanowiska
5.	Przedłożony przez LOL-3 projekt stanowiska LOL przekazuje do konsultacji wewnętrznych w ramach ULC
6.	LOL-3 przekazuje projekt zmiany/poprawki do aneksu do Konwencji Chicagowskiej do konsultacji społecznych
7.	Po konsultacjach społecznych uwagi są analizowane przez LOL-3
8.	LOL-3 przekazuje z uwagi z konsultacji społecznych do właściwych komórek merytorycznych w LOL celem zaopiniowania
9.	LOL-3 w oparciu o uzyskany materiał od właściwych komórek merytorycznych w LOL opracowuje projekt stanowiska LOL do projektu zmiany/poprawki do aneksu do Konwencji Chicagowskiej
10.	LOL-3 przekazuje stanowisko do LEP
11.	W przypadku zmian o charakterze złożonym LOL powołuje Zespół ds. poprawki. Pkt 1-9 stosuje się odpowiednio
12.	Ustalenia z posiedzeń Zespołu ds. poprawki przekazywane są przekazywane są przez Przewodniczącego zespołu do LOL-3
13.	LOL-3 uwzględnia uwagi i opinie Zespołu ds. poprawki
14.	LOL przekazuje kompleksowe stanowisko do LEP celem zakończenia procedury pod względem legislacyjnym
15.	LOL-3 zapoznaje cały skład osobowy LOL o wejściu w życie zatwierdzonej poprawki do Konwencji Chicagowskiej

CELOWO

POZOSATWIONO

PUSTE

Wydanie z: 31.12.2012r. Zmiana Nr: 14	ŚLEDZENIE I AKTUALIZACJA PRZEPISÓW MIĘDZYNARODOWYCH	PNO-1-12-02 Strona 1/2
--	---	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

CELOWO

POZOSATWIONO

PUSTE

Wydanie z: 31.12.2012r. Zmiana Nr: 14	ŚLEDZENIE I AKTUALIZACJA PRZEPISÓW MIĘDZYNARODOWYCH	PNO-1-12-02 Strona 2/2
--	---	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

ROZDZIAŁ 12.3 – ŚLEDZENIE I AKTUALIZACJA PRZEPISÓW TWORZONYCH PRZEZ ORGANY UNII EUROPEJSKIEJ

1. ZASADY OGÓLNE

Ujednolicenie trybu i sposobu przygotowywania stanowisk ULC względem materiałów będących przedmiotem posiedzeń ciał roboczych organów Unii Europejskiej, celem zapewnienia przejrzystości współpracy wewnątrzkomórkowej w LOL oraz usprawnienia postępowania przy wdrażaniu decyzji, dyrektyw, rozporządzeń oraz innych dokumentów UE.

Komórka prowadząca sprawę: LOL-3

Komórki współpracujące:

w obszarze LOL: LOL-1, LOL-2, LOL-4,
w ramach procedury legislacyjnej ULC: LEP

	uwagi.
4.	W oparciu o otrzymane od właściwych komórek w LOL uwagi oraz opinie, a w razie potrzeby również z podmiotami zewnętrznymi, LOL-3 opracowuje wstępny projekt stanowiska i przekazuje go do LEP.
5.	Na podstawie otrzymanych informacji LEP przygotowuje projekt odpowiedzi do ICAO. Ostateczne stanowisko ULC podlega akceptacji Prezesa.
6.	LOL-3 informuje o wprowadzonych zmianach wszystkie komórki w LOL

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 3 lipca 2002 r. - Prawo lotnicze (Dz.U. z 2012r. poz. 939 t.j.)
- Zarządzenie nr 5 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Lotnictwa Cywilnego
- Decyzja nr 37 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 26 października 2011 r. ws. trybu postępowania legislacyjnego w ULC
- Zarządzenie nr 136 Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 listopada 2002 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Lotnictwa Cywilnego (M.P. z 2002 r. Nr 55, poz. 754)

CELOWO

POZOSATWIONO

PUSTE

Załączniki:

Decyzja nr 37 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 26 października 2011 r. ws. trybu postępowania legislacyjnego w ULC.

Opis procedury:

1.	LEP przekazuje do LOL w ramach procedury koordynacji materiały będące przedmiotem posiedzeń ciał roboczych organów Unii Europejskiej, w szczególności projekty decyzji, dyrektyw, rozporządzeń i innych dokumentów wspólnotowych.
2.	Przekazane materiały są wstępnie analizowane przez LOL-3 pod kątem zakresu regulacji oraz pod kątem potrzeby dokonywania ewentualnych zmian w polskich przepisach dotyczących bezpieczeństwa eksploatacji statków powietrznych.
3.	Po wstępnej analizie przekazanych materiałów LOL-3 występuje do właściwych merytorycznie komórek w LOL o opinię oraz

Wydanie z: 31.12.2012r. Zmiana Nr: 14	ŚLEDZENIE I AKTUALIZACJA PRZEPISÓW TWORZONYCH PRZEZ ORGANY UNII EUROPEJSKIEJ	PNO-1-12-03 Strona 1/2
--	---	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI OPERATORA I BIEŻĄCEGO NADZORU OPERACYJNEGO	Dział: Zasady ogólne
---------------------------------	---	------------------------------------

CELOWO
POZOSATWIONO
PUSTE