

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

ROZDZIAŁ 1.4 – FAZA WYDANIA DECYZJI

1. ZASADY OGÓLNE

1.1 Faza wydania Certyfikatu Agenta Obsługi Naziemnej AHAC oraz towarzyszących mu i będących jego nierozłączną częścią Specyfikacji **Obsługi Naziemnej** kończy proces certyfikacji podstawowej i jest analogiczna jak dla posiadaczy certyfikatów AOC, AWC.

1.2 Formalne rozpoczęcie tej fazy jest możliwe dopiero po całkowitym i pozytywnym zakończeniu wszystkich poprzednich faz.

1.3 W tej fazie stopniowo wygasa rola Zespołu Certyfikacji oraz inspektora prowadzącego dany przypadek certyfikacji.

2.4 Działania Zespołu Certyfikacji oraz inspektora prowadzącego formalnie kończą się w chwili zatwierdzenia przez właściwego Naczelnika Inspektoratu Operacyjnego ULC (LOL-7) oraz Dyrektora Departamentu Operacyjno-Lotniczego (LOL) Przewodnika procesu certyfikacji PPCert.

3. RAPORT KOŃCOWY PROCESU CERTYFIKACJI

3.1 Po całkowitym zakończeniu fazy oceny i fazy kontroli inspektor prowadzący wraz z SKPC uzupełnia Przewodnik Procesu certyfikacji (druk PPCert) o „rekomendację pozytywną/negatywną” do wydania certyfikatu AHAC.

3.2 Zawartość Przewodnika ujęta jest w PNO 2-07-00 pkt 3.2.

3.3 Jeżeli ocena lub opinia któregoś z członków Zespołu jest inna niż pozostałych, to powinien on zawrzeć ją w głosie odrębnym do Przewodnika.

3.4 Do Przewodnika PPCert inspektor prowadzący załączy wszystkie zgromadzone w procesie certyfikacji i odpowiednio skompletowane, uporządkowane i opisane materiały dowodowe, a w szczególności:

- Harmonogram certyfikacji (jeśli był dostarczony)
- Wypełnione listy kontrolne LK z **przeprowadzonego audytu (AHAC-01, AHAC-02)**
- Raporty z audytów ;
- Raporty niezgodności (NCR);

3.5 Przewodnik oraz materiały dowodowe powinny być dostarczone przez inspektora prowadzącego AHAC/DGR do pracowników odpowiedzialnych za przygotowanie procesu

certyfikacji w Wydziale LOL-5 nie później niż w 5 dni po ostatecznym zakończeniu fazy testów praktycznych (kontroli).

4. OCENA RAPORTU KOŃCOWEGO Z CERTYFIKACJI

OSTRZEŻENIE !!!

Wszelkie stwierdzone w procesie certyfikacji braki spełnienia wymagań

MUSZA

być skorygowane (usunięte) PRZED wydaniem Certyfikatu Agenta Obsługi Naziemnej (AHAC)

4.1 Poprawnie i kompletnie zrealizowany oraz udokumentowany proces certyfikacji, na który złożyły się wyniki przeprowadzonych przez inspektorów ULC ocen, inspekcji oraz obserwacji praktycznych pokazów zdolności aplikanta do trwałego sprostania wymaganiom przepisów i norm lotniczych jest dla Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego podstawą dla orzeczenia o spełnieniu przez aplikanta wymagań certyfikacji oraz o zdolności aplikanta do otrzymania Certyfikatu AHAC wraz z będącymi jego nieodłączną częścią Specyfikacjami **Obsługi Naziemnej**.

4.4 Po otrzymaniu Przewodnika i materiałów dowodowych z procesu certyfikacji pracownicy odpowiedzialni za przygotowanie procesu certyfikacji w Wydziale LOL-5 SKPC sprawdzają kompletność otrzymanego od inspektora prowadzącego materiału oraz jego poprawność prawną i administracyjną, a następnie dostarczają je, wraz ewentualnymi własnymi uwagami właściwemu Naczelnikowi Inspektoratu LOL-7.

4.5 Dalsze postępowanie w zakresie certyfikacji Agenta Obsługi Naziemnej jest analogiczne jak w przypadku certyfikacji AOC i AWC.

4.6 Zarówno w przypadku negatywnej jak i pozytywnej oceny zdolności aplikanta w Przewodniku oraz podjęcia przez Prezesa Urzędu decyzji o odmowie wydania Certyfikatu AHAC aplikant powinien być powiadomiony o tym w trybie decyzji administracyjnej z klauzulą o możliwości złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

4.7 Kolejnym krokiem po wydaniu decyzji pozytywnej jest:

Wydanie z: 29.03.2018 Zmiana Nr: 9	FAZA WYDANIA DECYZJI	PNO-6-01-04 Strona 1/2
---------------------------------------	----------------------	---------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Certyfikacja i nadzór nad agentami obsługi naziemnej
---------------------------------	---	---

1. Wyznaczenie inspektora nadzorującego AHAC/DGR w drodze Polecenia służbowego;
2. Opracowanie Programu nadzoru CNO *patrz PNO-06-01-05 oraz Dział 5*
3. Poinformowanie Agenta Obsługi Naziemnej o wyznaczeniu inspektora nadzorującego AHAC/DGR oraz Programie CNO;
4. Opublikowanie informacji o nowym Agencie Obsługi Naziemnej w wykazie AHAC publikowanym na stronie internetowej Prezesa Urzędu oraz poinformowanie wszystkich zainteresowanych Departamentów.
5. Uzupełnienie i archiwizacja Teczki Organizacji.

CELOWO

POZOSTAWIONO

PUSTE