

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

ROZDZIAŁ 5.1 – ZASADY PLANOWANIA AUDYTÓW I INSPEKCJI OPERACYJNYCH

1. ZASADY OGÓLNE

1.1 Zespół działań związanych z planowaniem oraz prowadzeniem audytów i inspekcji operacyjnych tworzy **Plan prowadzenia bieżącego nadzoru operacyjnego** (w formie Polecenia służbowego Dyrektora Departamentu zatwierdzanego przez Prezesa Urzędu), który powinien być realizowany w czterech fazach:

Faza I – obejmująca planowanie audytów i inspekcji operacyjnych z określeniem ich rodzajów oraz częstotliwości w określonym cyklu czasowym. Opracowując plany audytów i inspekcji operacyjnych należy brać pod uwagę wszystkie te czynniki, które mają lub potencjalnie mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo prowadzonych operacji lotniczych, takich jak np. intensywność prowadzonej działalności, liczba personelu, liczba i skład floty, specyfika prowadzonych operacji lotniczych, wcześniejsze oraz bieżące wskaźniki bezpieczeństwa lotów, zmiany w organizacji firmy lub jej zarządzie oraz informacje uzyskane z raportów z inspekcji na ziemi i w powietrzu (ENR, CAB, STA, APP - SANA, FSTD), a także z informacji płynących ze strefy publicznej tj. skargi pasażerów, doniesienia medialne.

FAZA II – obejmująca prowadzenie audytów i inspekcji zgodnie z zatwierdzonymi planami. Ta faza wymaga przeprowadzenia audytu (inspekcji) oraz dokładnego i prawidłowego zidentyfikowania oraz określenia stwierdzonych braków i niezgodności. Jakość sporządzanych, przez inspektorów, raportów ma decydujące znaczenie dla prawidłowego wnioskowania oraz opracowania programów naprawczych.

FAZA III – obejmująca analizę, zgromadzonych podczas audytów i inspekcji, informacji oraz danych, a także przetwarzanie tych danych na inne formy informacji źródłowej, takie jak np. dane statystyczne, syntetyczne, profilowe itp., które będą użyte w dalszych procesach dla poprawy bezpieczeństwa lotów oraz zwiększenia efektywności systemu certyfikacji i sprawowania bieżącego nadzoru operacyjnego. Zasadniczym celem analiz jest ustalenie, do jakich kategorii zakwalifikować raportowane zdarzenia oraz jakie są trendy i dynamika obserwowanych zjawisk. Dane syntetyczne, statystyczne i profilowe pozwalają na wnioskowanie natury ogólnej mogącej być podstawą do podejmowania działań systemowych ukierunkowanych na zmiany przepisów, norm, zasad, technik, procedur itp. Wszystkie wspomniane zbiory danych z określeniem trendów znajdują odzwierciedlenie na

określenie „Profilu Ryzyka Operatora”. Sama procedura określania „Profilu Ryzyka Posiadacza certyfikatu” zawarta jest w PNO-5-02-04.

FAZA IV – obejmująca cykl działań naprawczych, których celem jest trwale usunięcie stwierdzonych podczas audytu (inspekcji) braków, niezgodności. Faza ta może być zakończona dopiero po ponownym sprawdzeniu czy zalecone działania naprawcze zostały przez Przewoźnika zrealizowane. Może zaistnieć konieczność przeprowadzenia ponownego audytu lub inspekcji. Podstawową rolę w tej fazie odgrywa inspektor prowadzący (CPM) lub nadzorujący (POI), który musi zweryfikować proponowane przez Przewoźnika działania naprawcze, a następnie sprawdzić czy Przewoźnik zrealizował założony i zatwierdzony program naprawczy. Inspektor POI lub w przypadku procesu re certyfikacji, CPM muszą brać pod uwagę wpływ stwierdzonych niezgodności i jakości ich usunięcia na pozycję przewoźnika w „Profilu Ryzyka Posiadacza certyfikatu”. Wszelkie odstępstwa lub brak działania ze strony Przewoźnika muszą być raportowane Dyrektorowi Departamentu Operacyjno – Lotniczego (LOL) z powiadomieniem Specjalisty Analizy Ryzyka (SAR). Dyrektor przedstawia Wiceprezesowi Urzędu ds. Standardów Lotniczych wnioski dotyczące dalszego trybu postępowania.

2. CEL AUDYTU I INSPEKCJI OPERACYJNEJ

2.1 Zasadniczym **celem audytu jest** planowe, regularne badanie czy stosowane przez Przewoźnika zasady, normy, procedury, technologie oraz dokumenty zakładowe zgodne z wymaganiami odpowiednich przepisów krajowych oraz norm międzynarodowych. Audytem może być objęta cała organizacja Przewoźnika lub tylko jej wybrane części, w zależności od potrzeb albo zakresu audytu wyznaczonego w Przewodniku procesu certyfikacji Przewoźnika lotniczego (Druk ULC-PPC-AOC).

2.2 Zasadniczym **celem inspekcji jest** planowe lub doraźne badanie, czy ustanowione przez Przewoźnika w dokumentach zakładowych zasady, normy, procedury, technologie są przez personel przestrzegane. Inspekcja prowadzana jest zazwyczaj na obszarze ograniczonym do zakresu podanego w odpowiednich formularzach raportów z inspekcji operacyjnych (ENR, CAB, STA, FSTD, Mock-up itd.).

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

3. METODY PLANOWANIA AUDYTÓW I INSPEKCJI OPERACYJNYCH

3.1 Audyty związane z procesami certyfikacji Przewoźnika dla przedłużenia ważności Certyfikatu AOC planowane są w cyklu rocznym z takim wyliczeniem, aby planowana data audytu wyprzedzała nie więcej niż 30 dni termin upływu ważności Certyfikatu AOC.

3.2 Audyty związane z procesami certyfikacji Przewoźnika dla wydania Certyfikatu AOC po raz pierwszy, rozszerzenia zakresu wykonywanych operacji oraz dla wznowienia ważności Certyfikatu AOC planowane są na zasadach procesów doraźnych i nie powodują uzupełniania rocznego planu audytów operacyjnych.

3.3 Audyty o charakterze doraźnym, których potrzeba lub konieczność przeprowadzenia wynika z czynników bieżących, planuje się i wykonuje na zasadzie procesów doraźnych w oparciu o postanowienia rozporządzenia ministra właściwego dla spraw transportu w sprawie kontroli przestrzegania przepisów oraz decyzji z zakresu lotnictwa cywilnego bez konieczności uzupełniania rocznego planu audytów i inspekcji.

3.4 Przy planowaniu audytów i inspekcji operacyjnych (w ramach planu prowadzenia bieżącego nadzoru operacyjnego) należy uwzględnić wielkość Przewoźnika, skalę wykonywanych przez niego operacji lotniczych, a także ilość typów statków powietrznych używanych w operacjach lotniczych a także na pozycję przewoźnika w „Profilu Ryzyka Operatora” i powody takiej oceny. Wyróżnia się dwie metody planowania inspekcji operacyjnych:

3.5 Inspekcja ENR/CAB

1) W odniesieniu do Przewoźników, których certyfikat AOC uprawnia do wykonywania operacji zarobkowego przewozu lotniczego minimalna liczba i częstotliwość inspekcji operacyjnych w zakresie ENR/CAB nie może być niższa niż raz na kwartał dla każdego użytkowanego przez Przewoźnika typu statku powietrznego. W przypadku braku występowania niezgodności lub niezgodności mających znikomy wpływ na bezpieczeństwa wykonywania operacji ilość inspekcji może zostać zmniejszona do jednej kontroli dla całej floty Przewoźnika w roku. Analogiczne w przypadku występowania nieprawidłowości ilość może zostać zwiększona do niezbędnej. W obu przypadkach wymaga to stosowania analizy „Profilu Ryzyka Operatora” Aktywne stosowanie przez inspektora aktualnego „Profilu Ryzyka Operatora” daje mu możliwość

rzetelnej oceny trendu występującego u przewoźnika w określonym obszarze aż do uzyskania poziomu pewności, że przyczyna została trwale usunięta. Po wprowadzenie przez Przewoźnika nowego typu statku powietrznego ilość inspekcji musi uwzględnić ten fakt niezależnie od standardowego planowania.

2) W przypadku typów statków powietrznych na których nie ma możliwości przeprowadzenia Inspekcji ENR (np. brak miejsca w kabinie pilotów) należy zastosować metodę alternatywną. Przy zastosowaniu Raportu ENR, należy sprawdzić wszystkie elementy możliwe do sprawdzenia przed i po locie.

3) W przypadku małych statków powietrznych, używanych w operacjach typu AirTaxi (przy założeniach zawartych w pkt 3.5(1)), gdzie zajęcie jednego miejsca przez inspektora powoduje utratę sensu wykonania operacji należy zastosować metodę opisaną w pkt 3.5, a w razie potrzeby wynikającej z „Profilu Ryzyka Posiadacza certyfikatu” inspekcję należy przeprowadzić na zasadach lotu pokazowego. W tym przypadku nie ma zastosowania wymagania ilości kontroli w kwartale. Wynika to z faktu, że operacje mają charakter sezonowości i w pewnych porach roku mogą się odbywać bardzo rzadko lub wcale.

3.6 **Inspekcja APP - SANA** – inspekcja na płycie jest tożsama z inspekcją SANA. Przy planowaniu liczby inspekcji należy wziąć pod uwagę liczbę wykonywanych przez Przewoźnika operacji lotniczych. W zależności od potrzeb można dokonać dalszego uszczegółowienia planowanej liczby biorąc po uwagę dane związane z flotą (typem) statku powietrznego i pozycję przewoźnika w „Profilu Ryzyka Operatora” i powody takiej oceny.. Szczegółowe zasady planowania zawarte są w PNO -5-08-00.

3.7 **Inspekcja kwalifikacji** – inspekcja przeprowadzana jest na bazie analizy dokumentacji gromadzonej przez Przewoźnika dotyczącej prowadzonych przez niego kontroli OPC, KTP, LC. Sprawdzeniu podlegają:

- aktualność przeprowadzonych kontroli;
- zakresy kontroli;
- uprawnienia kontrolującego;
- metody i stan archiwizacji.

Inspektor przeprowadza sprawdzenie każdorazowo w trakcie każdej zaplanowanej inspekcji w siedzibie Przewoźnika, tak aby w okresie jednego cyklu CNO sprawdzeniu poddanych było nie mniej niż 10% stanu osobowego pilotów oraz licencjonowanych członków załogi lotniczej innych niż piloci.

Wydanie z: 30.06.2013 Zmiana Nr: 16	ZASADY PLANOWANIA AUDYTÓW I INSPEKCJI OPERACYJNYCH	PNO-1-05-01 Strona 2/8
--	--	----------------------------------

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

3.8 Inspekcja STA – wielkością braną do wyliczeń dla planowania liczby inspekcji jest liczba placówek (baz) terenowych Przewoźnika. W zależności od potrzeb można dokonać dalszego podziału związanego z rozmieszczeniem geograficznym i/lub specyfiką działania. Założeniem musi być, że w okresie trzech cykli CNO przy równomiernym rozkładzie, każda placówka terenowa zostanie skontrolowana nie mniej niż jeden raz. Nowo uruchamiana przez Przewoźnika placówka STA musi zostać poddana inspekcji nie wcześniej niż po 1 miesiącu funkcjonowania ale nie później niż 6 miesięcy. Ilość planowanych inspekcji tego typu można zmniejszyć o ile ten obszar nie ma negatywnego wpływu na pozycję przewoźnika w „Profilu Ryzyka Posiadacza Certyfikatu”.

Właściwe jest także wykorzystanie audytów w placówkach STA, wykonywanych przez system Jakości Przewoźnika. Każdy Przewoźnik posiadający placówki STA zobowiązany jest do przysyłania wyników z audytów w tych placówkach do SKPC (na adres e-mail podany na stronie internetowej ULC). Pozytywna ocena wyników audytu (ocenę powinien wykonać inspektor z odpowiednimi kwalifikacjami GSI) może być zaakceptowana jako audyt ULC w tym obszarze. W przypadku wątpliwości, dana placówka STA jest audytowana przez ULC w pierwszej kolejności.

Przy planowaniu ilości placówki STA muszą zostać uwzględnione dane:

1. Liczba placówek Przewoźnika;
2. Wyniki audytów wewnętrznych Przewoźnika;
3. Wyniki i data ostatniej kontroli operacyjnej;
4. Specyfikę prowadzonych operacji;
5. Umiejscowienie placówki;
6. Specyfika działania placówki w zakresie np. upoważnień specjalnych tj ETOPS, obsługi techniczne, materiały niebezpieczne;
7. Wyniki inspekcji ENR/CAB;
6. Informacje inne np. skargi pasażerów.

3.9 Inspekcja STD/Mock-up – inspekcję operacyjną symulatora lotu przeprowadza się w związku z używaniem tego urządzenia przez Przewoźnika w jego procesie szkolenia i treningu personelu.

Zasadą podstawową przy planowaniu ilości kontroli jest

**jedna kontrola u jednego Posiadacza
certyfikatu
w cyklu rocznym**

W przypadku Przewoźników eksploatujących kilka typów statków powietrznych należy wybrać symulator biorąc pod uwagę elementy:

- urządzenie ma zastosowanie do typu statku powietrznego będącego podstawowym typem u Przewoźnika (największa liczba personelu lotniczego, najwięcej operacji itp.)
- historię przeprowadzonych inspekcji na danym urządzeniu (przypadek gdy użytkowanych jest kilka symulatorów dla tego samego typu w różnych ośrodkach)
- częstotliwość użycia danego symulatora przez Przewoźnika.

Powyższe wytyczne nie mogą wykluczać przeprowadzenia kontroli użytkowanych przez Przewoźnika urządzeń treningowych dla innych typów.

Przy planowaniu kontroli konieczne jest także uwzględnienie informacji dotyczących:

- efektów szkolenia załóg lotniczych widoczna podczas inspekcji ENR/CAB;
- zdarzeń lotniczych będących efektem błędu załogi;
- zgłoszeń i skarg.

Wskazane jest także rozpoznanie czy występuje znaczący wpływ tego obszaru na pozycję przewoźnika w „Profilu Ryzyka Posiadacza certyfikatu”.

Konieczne jest także przeprowadzenie kontroli na urządzeniu treningowym, które zostało zaproponowane przez Przewoźnika po raz pierwszy.

Zalecane jest aby w takim przypadku kontrola została przeprowadzona z pierwszą grupą załóg lotniczych ale nie później niż przy trzeciej sesji treningowej.

3.10 W przypadku nowych Przewoźników lub, których historia nie pozwala na zgromadzenie dostatecznej liczby wiarygodnych danych niezbędnych w procesie planowania albo w odniesieniu do Przewoźników, w działalności, których zachodzą intensywne zmiany w obrębie tych danych np. wzrost lub spadek liczby pilotów, personelu pokładowego, liczby lub typów statków albo podjęcie (zaprzestanie) wykonywania określonych operacji lotniczych należy dokonać szacunku tych zmian na podstawie deklarowanych przez Przewoźnika danych i odpowiednio do tego korygować miesięczne i półroczne plany inspekcji operacyjnych.

3.11 Wymieniane wyżej metody są wytycznymi pomocniczymi (systematyzującymi) do planowania niezbędnej liczby inspekcji operacyjnych.

3.12 Nadrzędnym celem planowania audytów i inspekcji operacyjnych jest wyznaczenie dla każdego Przewoźnika takiej liczby inspekcji

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

operacyjnych, która pozwoli uzyskać przedział ufności (Profil Ryzyka Posiadacza certyfikatu) pozwalającą stwierdzić, że Przewoźnik ten prowadzi operacje w sposób bezpieczny i zgodny z przepisami, normami oraz ustalonymi dla nich praktykami. Określenie przedziału ufności ujęte jest w procedurze ustalania „Profilu Ryzyka Posiadacza certyfikatu” (PNO)-5-02-04.

4. PRAGMATYKA POSTĘPOWANIA PODCZAS PLANOWANIA INSPEKCJI OPERACYJNYCH.

Krok I – założmy, że mamy zaplanować liczbę inspekcji operacyjnych dla Przewoźnika Linie Lotnicze ABC na rok następny. W tym celu, na podstawie danych wynikających z dokumentów dostarczanych przez Linie Lotnicze ABC z ostatnich trzech lat przed rozpoczęciem planowania określamy np. liczbę zatrudnionych pilotów, ilość eksploatowanych przez niego typów statków powietrznych i przyjmujemy ją jako wielkość użytą do obliczeń.

Założmy, że jest to 450 pilotów i 4 typy statków powietrznych oraz Przewoźnik posiada 6 placówek terenowych. Użytkuje także 8 STD z czego 4 na podstawowy typ statku powietrznego, a dodatkowo jeden z nich będzie użytkowany po raz pierwszy.

Uwaga: W przypadku planowania inspekcji operacyjnych podmiotu rozpoczynającego lotniczą działalność gospodarczą, wielkość ww określa się w oparciu o jego pisemną deklarację. Jeżeli podmiot rozpoczyna działalność w ciągu pierwszego półrocza danego roku, Inspektorat Operacyjny Transportu Lotniczego dokonuje korekty planu na drugie półrocze. Inspekcje prowadzone w pierwszym półroczu mają charakter doraźny i nie mają wpływu na plan roczny.

Krok II – na podstawie założeń pkt. 3, dla takich danych należy w jednym cyklu CNO należy poddać inspekcji dokumenty, co najmniej 45 pilotów (PRQ), 2 inspekcje STA, 16 inspekcji ENR, 16 inspekcji CAB 1 inspekcję STD. Są to plany wstępne i nie uwzględniają aktualnego „Profilu Ryzyka Operatora” co może pozwolić na zmniejszenie ilości inspekcji ENR/CAB/STD/STA. Z otrzymanych wielkości można przejść na planowanie miesięczne. W przypadku znaczących wahań sezonowych lub różnic w ilościach operacji w zależności od typu statku powietrznego, plan inspekcji operacyjnych na dany miesiąc należy odpowiednio skorygować zwiększając lub zmniejszając liczbę inspekcji. W terminie do dnia 30 czerwca Dyrektor Departamentu Operacyjno-Lotniczego przedstawia do zatwierdzenia Wiceprezesowi ds. Standardów Lotniczych korektę planu inspekcji operacyjnych na drugie półrocze tego roku.

Krok III – Przewoźnik ABC powiadamiany jest pisemnie (lub e-maiem) jaka liczba inspekcji ENR, CAB i STA jest planowana u niego w okresie cyklu CNO z zaznaczeniem typów statków powietrznych. Przewoźnik powiadamiany jest także o wybranym do inspekcji Urzędzie STD, a termin ustalany jest w zależności od planów treningowych Przewoźnika

Krok IV – Przewoźnik udostępnia plany miesięczne lotów (o ile ma to zastosowanie) z zaznaczeniem w których lotach planowane są przez niego wewnętrzne kontrole w locie przez co nie może on zagwarantować wolnego miejsca w kabinie pilotów dla inspektora operacyjnego ULC. W planie miesięcznym inspekcji operacyjnych podawane są daty inspekcji, numery rejsów (trasy) lub miejsca (porty, placówki) inspekcji oraz inne niezbędne dane (np. nazwisko inspektora wyznaczonego do przeprowadzenia inspekcji). Należy przy tym uwzględnić, aby inspekcje tego samego obiektu (dowódcy lub portu) nie były powtarzane częściej niż co 4 miesiące. Podobnie wyznacza się minimalne liczby pozostałych inspekcji operacyjnych.

Krok V – miesięczny plan inspekcji operacyjnych (ENR, CAB, STA, STD) należy wysłać do Wydziału Operacyjnego Linii ABC w celu zaplanowania w tych rejsach udziału inspektora operacyjnego ULC.

Krok VI – Realizacja planu miesięcznego jest na bieżąco monitorowana i w razie wystąpienia zakłóceń, np. z braku miejsca w kabinie lub odwołania rejsu podejmowane są środki korygujące tak, aby liczba faktycznie wykonanych inspekcji operacyjnych nie była niższa od liczby minimalnej wyznaczonej zgodnie z powyższą procedurą i zasadami. W przypadku, kiedy wyznaczony na lot inspektor nie może w nim uczestniczyć należy dążyć do jego zastąpienia innymi inspektorem. Zastępstwo lub odwołanie inspekcji wymaga uzyskania akceptacji Dyrektora Departamentu Operacyjno - Lotniczego (LOL).

5. ZASADY PLANOWANIA KRÓTKOTERMINOWEGO

Planowanie krótkoterminowe (miesięczne) ma za zadanie takie planowanie inspekcji i audytów, które pozwoli na rzeczywiste i zgodne z procedurami realne ich wykonanie.

Plany krótkoterminowe budowane są w oparciu o zatwierdzony „Plan prowadzenia bieżącego nadzoru” i uwzględniają aktualne uwarunkowania. Terminy audytów oraz skład zespołu audytorskiego są przekazywane Przewoźnikom

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

pisemnie oraz elektronicznie (na podany w CHZ adres e-mail).

Zasady postępowania zawarte są w Załączniku do tego Rozdziału i zawierają także opisy egzekwowania, dokumentowania i archiwizacji prowadzonych kontroli, a także wielostopniowy nadzór nad wykonaniem.

W skład Załącznika wchodzi:

- Zasady postępowania
- Graficzna forma postępowania

6. ZASADY PLANOWANIA INSPEKCJI SANA

Zasady planowania inspekcji SANA zawarte są w Podręczniku Inspektora SAFA.

CELOWO
POZOSTAWIONE
PUSTE

CELOWO
POZOSTAWIONE
PUSTE

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

ZAŁĄCZNIK

Zasady postępowania w zakresie miesięcznego planowania, egzekwowania i rozliczania audytów, inspekcji i kontroli

1. ZAŁOŻNIA

Na serwerze ULC funkcjonuje baza danych pod nazwą CZAS PRACY (BDCP) zawierająca rozpisany na dni cały rok kalendarzowy.

Wszyscy pracownicy mają dostęp do BDCP bez możliwości wprowadzania zmian. Możliwość zmian posiada jedynie Sekretariat.

Wiąże się to z koniecznością zgłaszania do Sekretariatu informacji o:

- szkoleniach;
- urlopach;
- audytach (Re-certyfikacja, CNO, audyty doraźne i inspekcje).

2. WDROŻENIE

ETAP I – faza organizacyjna – do 15 grudnia kończącego się roku

Sekretariat – uzyskuje od każdego pracownika wstępnie rozplanowany urlop (jest to tylko propozycja pracownika).

SKPC – tworzy projekt planu rocznego z naniesionymi datami ważności certyfikatów oraz CNO (w odniesieniu do POI) i przekazuje do uzgodnień wewnętrznych LOL. Po uzgodnieniach plan audytów certyfikacyjnych i recertyfikacyjnych przekazany zostaje do Sekretariatu celem wprowadzenia do BDCP.

Sekretariat – wprowadza do BDCP

- znane i zaplanowane szkolenia przypisana personalnie;
- blokady terminów nałożone przez Kierownictwo;
- inne znane terminy.

ETAP II – faza ostatecznych uzgodnień – do 22 grudnia kończącego się roku

Sekretariat – wprowadza plany urlopowe pracowników (w przypadku kolizji z elementami z Etapu I pracownik musi dostosować swoje plany urlopowe do planu rocznego) Uwaga: jeżeli pracownik nie dostarczy swoich planów do końca roku jego urlop każdorazowo musi zostać zaakceptowany, lub nie przez przełożonego.

SKPC – na podstawie zebranych informacji i gotowego planu rocznego, jako załącznika do Polecenia Operacyjnego, wprowadza do BDCP audyty CNO w odniesieniu do POI, oraz inne znane terminy (np. nowe certyfikacje) koloryzując cały tydzień. Przygotowuje plan na styczeń.

SAR - uczestniczy w tej fazie w celu zarezerwowania terminów dla konkretnego inspektora/ów, którzy realizować będą zaległości powstałe w kończącym się roku, lub innych niezbędnych działań.

Audyty planuje się z dokładnością do tygodnia, przyjmując założenie, że w jednym tygodniu zespół może wykonać TYLKO jeden audyt dla danego inspektora.

ETAP III - faza realizacji

Sekretariat aktualizuje dane w BDCP biorąc pod uwagę:

1. dokładne daty urlopów planowanych (należy odblokować niewykorzystane dni urlopów wpisanych w Etapie II);
2. zaakceptowane urlopy nieplanowane – konieczna jest weryfikacja czy nie kolidują z planem rocznym;
3. urlopy na żądanie (4 dni w roku);
4. zwolnienia lekarskie;
5. odbiór godzin - konieczna jest weryfikacja czy nie kolidują z planem rocznym;
6. dokładne daty szkoleń naniesionych w Etapie I;
7. dokładne daty nieplanowanych wcześniej szkoleń.

Wydanie z: 30.06.2013 Zmiana Nr: 16	ZASADY PLANOWANIA AUDYTÓW I INSPEKCJI OPERACYJNYCH	PNO-1-05-01 Strona 6/8
--	--	----------------------------------

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

SKPC w ostatnim tygodniu każdego miesiąca, na podstawie Polecenia Służbowego, aktualnego stanu nowych procesów certyfikacji i BDCP przygotowuje szczegółowy plan audytów na miesiąc następny (z dokładnością do dnia).

Wymaga to:

1. wyegzekwowania od POI określenia dokładnych dat wykonania zaplanowanych audytów CNO (należy odblokować niewykorzystane dni zakolorowane w arkuszu w Etapie II);
2. uzgodnienia Naczelnika LOL-1/LOL-2, CPM dla certyfikacji i recertyfikacji i określenia z CPM dokładnych terminów;
3. złożenia propozycji składu zespołu wg schematu:
 - dla CNO: POI + 1 inspektor + ew. inspektor praktykant
 - dla certyfikacji i recertyfikacji: CPM + POI danej firmy + ew. inspektor ASI + ew. inspektor praktykant (należy odblokować niewykorzystane dni zakolorowane w arkuszu w Etapie I);
 - dla audytów doraźnych i innych: nie mniej niż 2 inspektorów – uzgodnionych przez Naczelnika LOL-1/LOL-2;
4. zablokowania w BDCP dni dla każdego członka wyznaczonego zespołu.

Naczelnik – nanosi na przygotowany plan miesięczny i wprowadza do BDCP plany ENR, CAB, APP - SANA, STA.

Przygotowany miesięczny szczegółowy plan audytów, drogą służbową po akceptacji Dyrektora i poprzez Sekretariat, zostaje rozesłany wszystkim zainteresowanym inspektorom, BDT oraz pisemnie zainteresowanym Przewoźnikom. Informacja o audycie w ramach przedłużania ważności Certyfikatu zostaje przekazana dopiero po złożeniu wniosku o re certyfikację przez Podmiot.

ETAP IV faza weryfikacji

SAR w pierwszym tygodniu każdego miesiąca przedstawia „Raport z realizacji planu” za miesiąc poprzedni wg wzoru.

Raport musi zawierać dane:

- a) wykaz audytów;
- b) wykaz inspekcji;
- c) planowane składy zespołów;
- d) rzeczywiste daty audytów;
- e) rzeczywiste składy zespołów;
- f) ilość i poziomy NCR.

Uwaga:

1. Każde niewykonanie zaplanowanych audytów lub inspekcji, każda zmiana np. składu zespołu, przesunięcia terminu itp. musi zostać **pisemnie** uzasadniona w formie NOTY (druk GEN-06) z podaniem przyczyn i propozycją działań koniecznych do wykonania.
2. Przy blokowaniu dni audytowych konieczne jest uwzględnienie czasu na przygotowanie (1-2 dni), dojazd inspektora do miejsca przeprowadzenia audytu, audyt (1-3 dni) i czynności po-audytowe (1 dzień).

