

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODREČZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Proces certyfikacji
---------------------------------	---	--------------------------------------

ROZDZIAŁ 10 - PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ OPERACJI NCC

1.Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie i opisanie zasad dotyczących przyjmowania zgłoszeń od podmiotów deklarujących wykonywanie operacji niezarobkowych przy użyciu skomplikowanych statków powietrznych.

2.Podstawa prawna stosowania procedury

Podstawą do przyjmowania zgłoszeń operacji niezarobkowych przy użyciu skomplikowanych statków powietrznych jest ORO.DEC.100 załącznika III do Rozporządzenia Komisji (UE) 965/2012 z dnia 5 października 2012 r. z późn. zm.

3.Zastosowanie

Procedura ma zastosowanie do operacji niezarobkowych przy użyciu skomplikowanych statków powietrznych.

4.Odpowiedzialność

Za realizację niniejszej procedury odpowiedzialny jest:

- w zakresie przyjmowania zgłoszeń, weryfikacji formalnej, prowadzenia ich wykazu i archiwizacji - naczelnik LOL-5.
- W zakresie merytorycznej oceny przesyłanych - naczelnik LOL-2.

5. Opis procedury

5.1 Operator przesyła do ULC zgłoszenie wykonywania niezarobkowych operacji przy użyciu skomplikowanych statków powietrznych zgodnie z ORO.DEC.100, na druku **ULC-NCC_SPO_965**. Zgłoszenie jest przekazywane do LOL-5, zgodnie z PR-ADM-01. Po analizie formalnej LOL-5 przekazuje zgłoszenie do LOL-2 w celu merytorycznej oceny treści. Jeżeli do zgłoszenia nie przedstawiono uwag to LOL-5 w czasie do 10 dni od przyjęcia zgłoszenia do ULC przygotowuje pismo informujące operatora o przyjęciu zgłoszenia. Jeżeli zgłoszenie zawiera braki formalne oraz uwagi merytoryczne to LOL-5 przygotowuje pismo wzywające operatora do ich usunięcia. Po otrzymaniu odpowiedzi pismo jest procedowane jak przy pierwszym wpływie.

5.2 Z chwilą, gdy operator przedstawia

właściwe zgłoszenie:

- LOL-5 nadaje numer przyjętemu zgłoszeniu (na druku zgłoszenia) i uzupełnia rejestr przyjętych zgłoszeń;
- SAR wspólnie z wyznaczonym inspektorem LOL-2 opracowują program ciągłego nadzoru (nie później niż w ciągu 12 miesięcy od daty otrzymania zgłoszenia, zgodnie z kryteriami zawartymi w PNO 5-02-00 - AMC1 ARO.GEN.305(d)).

5.3 W ramach programu CNO należy uwzględnić przeprowadzenie audytu w czasie nie dłuższym niż 48 miesiące od przyjęcia zgłoszenia. Corocznie należy przeprowadzać analizę ryzyka danego operatora SPO zgodnie z kryteriami zawartymi w PNO 5-02-00.

UWAGA: Każda zmiana danych zawartych w zgłoszeniu podlega zgłoszeniu (aktualizacji) przed datą obowiązywania zmiany - ORO.DEC.100(d).

6. Zatwierdzenia

6.1 Zatwierdzenia szczególne

W przypadku, gdy operator chce uzyskać zatwierdzenie szczególne musi niezależnie złożyć stosowny wniosek **ULC-WZS-01_965** wraz z niezbędnymi załącznikami. Wnioski takie są procedowane zgodnie z procedurami zawartymi w Dziale 3 PNO.

6.2 Zatwierdzenia inne

Aby rozpocząć operacje w ramach zgłoszenia NCC konieczne jest uzyskanie przez operatora uprzednich zatwierdzeń:

- Wykazu wyposażenia minimalnego zgodnie z ORO.MLR.105
Zasady postępowania przy zatwierdzaniu MEL zawarte zostały w PNO 2-05-06
- Programu szkolenia personelu na temat materiałów niebezpiecznych.
Warunkami jakie muszą zostać spełnione aby przedstawiony Program został zatwierdzony są:
 - Program/y musi być odpowiedni do zakresu obowiązków personelu jaki będzie szkolony. Operator musi jednoznacznie określić kategorię szkolenia zgodnie z Technicznymi Instrukcjami ICAO (Tab.1.5).
 - Zakres Programu szkoleniowego nie

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Proces certyfikacji
---------------------------------	---	--------------------------------------

może być węższy niż minimum
programowe określone w
Technicznymi Instrukcjami ICAO.

UWAGA: Złożenie i uzyskanie
zatwierdzenia Programu/ów szkoleniowych
jest konieczne nawet jak operator nie
występuje o zatwierdzenie szczególne do
transportu materiałów niebezpiecznych.

7.Druki

- Zgłoszenie NCC - Druk ULC-
NCC_SPO_965
- Wniosek w sprawie Wykazu
zatwierdzeń szczególnych - druk
ULC-WZS_965

CELOWO

POZOSTAWIONO

PUSTE

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Proces certyfikacji
---------------------------------	---	--------------------------------------

			Departament Operacyjno-Lotniczy	
			Tytuł procedury: PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ NCC	Nr PR-NCC-01
Lp	Działanie			Uwagi
1.	Wpływ zgłoszenia działalności NCC do LOL-5.			ULC-NCC_SPO_965
2.	Naczelnik LOL-5 przydziela pracownika do oceny formalnej zgłoszenia			
3.	Pracownik LOL-5 ocenia zgłoszenie pod względem formalnym i kompletności dołączonych dokumentów: - Program/y szkolenia z zakresu materiałów niebezpiecznych (wymagany); - Listy Minimalnego Wyposażenia MEL (wymagany); - Wniosków o zatwierdzenia szczególne (o ile takie zatwierdzenia są zaznaczone w zgłoszeniu).			
4.	Jeżeli nie ma uwag przejście do punktu 6			
5.	Jeżeli są uwagi LOL-5 wzywa operatora do usunięcia braków formalnych. Po uzupełnieniu braków przez operatora powrót do pkt 3			Do czasu usunięcia braków zgłoszenie pozostawione zostanie bez rozpatrzenia
6.	Naczelnik LOL-5 przekazuje wniosek do merytorycznej oceny a) do LOL-2 w zakresie zgłoszenia jako całości; b) do LOL-7 w zakresie Programu szkolenia dot. materiałów niebezpiecznych; c) wyznaczonemu inspektorowi w zakresie zatwierdzenia MEL (w porozumieniu z naczelnikami LOL-1); d) wyznaczonym inspektorom w zakresie wniosków o zatwierdzenia szczególne. Uwaga: wszystkie ww. procesy uzgodnieniowe przebiegają równolegle			Mają zastosowanie LK-NCC-01 LK- MEL CER-01 LK-DG CER-01
7	Jeżeli inspektor oceniający zgłoszenie w procesach a), b), c) d) z pkt 6 stwierdza braki świadczące o niezgodności ze stosownymi wymaganiami, to przygotowuje on uwagi na druku GEN-03 i przekazuje je do akceptacji naczelnika LOL-2/LOL7.			
8	Jeżeli w trakcie weryfikacji formalnej stwierdzona zostanie na podstawie ARO.GEN.360 niezgodność, to inspektor wystawia ją na druku NCR-965 i po uzyskaniu akceptacji naczelnika LOL-2 przekazuje ją do LOL-5.			
9	Naczelnicy LOL-2/LOL-7 po akceptacji przekazują uwagi i Raporty NCR-0965 do LOL-5			
10	LOL-5 wzywa operatora do usunięcia braków. Standardowym terminem na usunięcie braków w zakresie wykrytych w procesach a), b), c) jest 7 dni od otrzymania wezwania. W szczególnych przypadkach inspektor może wnioskować o skrócenie lub wydłużenie tego terminu.			

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: Proces certyfikacji
---------------------------------	---	--------------------------------------

11	Jeżeli są uwagi wynikające z analizy w procesie d) LOL-5 informuje pisemnie operatora, że zgłoszenie będzie dalej rozpatrywane z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z nie uzyskaniem zatwierdzeń szczególnych.	Ograniczenia będą obowiązywać do czasu uzyskania zatwierdzeń
12	Po otrzymaniu odpowiedzi od operatora na wezwanie dotyczące usunięcia braków, LOL-5 przekazuje całość dokumentacji do LOL-2 do merytorycznej weryfikacji – powrót do pkt 6. Jako założenie przyjmuje się, że weryfikacji usunięcia braków formalnych dokonuje ten sam inspektor, który wystawiał uwagi. W wyjątkowych sytuacjach naczelnik LOL-2/LOL-1/LOL7 może wyznaczyć innego inspektora.	
13	Po usunięciu uwag do zgłoszenia inspektor przekazuje dokumentację do akceptacji naczelnika LOL-2.	
14	Po uzyskaniu akceptacji naczelnika LOL-2 dokumentacja jest przekazana do LOL-5.	
15	Po otrzymaniu kompletu dokumentów LOL-5 przygotowuje pismo potwierdzające przyjęcie dokumentu, nadaje numer zgłoszeniu (na druku zgłoszenia) i uzupełnia prowadzony rejestr zgłoszeń.	Niezwłocznie, nie dłużej niż 10 dni od po usunięciu ostatniej niezgodności
16	Po wprowadzeniu do rejestru SAR, wspólnie z wyznaczonym inspektorem LOL-2, opracowuje program ciągłego nadzoru. W ramach CNO należy zaplanować pierwszy audyt w terminie nie dłuższym niż 48 miesięcy od przyjęcia zgłoszenia.	
17	Koniec procedury	

CELOWO

POZOSTAWIONO

PUSTE