

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: System zarządzania
---------------------------------	---	-------------------------------------

ROZDZIAŁ 4.1 – POSTĘPOWANIE Z ALTERNATYWNYMI SPOSOBAMI SPEŁNIENIA WYMAGAŃ

1. CEL I PODSTAWY PRAWNE WPROWADZENIA PROCEDURY

Procedurę zatwierdzania alternatywnych sposobów spełniania wymagań opracowano w celu określenia odpowiedzialności zaangażowanych w nią osób oraz w celu określenia sekwencji działań w wyniku realizacji których, zostanie podjęta decyzja o zatwierdzeniu zaproponowanych przez wnioskodawcę sposobów spełnienia wymagań innych niż opracowane przez EASA lub decyzja o odmowie ich zatwierdzenia.

Procedurę opracowano w celu osiągnięcia zgodności z wymaganiem ARO.GEN.120(d).

2. PRZEDMIOT PROCEDURY I ZAKRES JEJ STOSOWANIA

Procedura dotyczy wniosku o zatwierdzenie alternatywnych w stosunku do tzw. akceptowalnych, proponowanych przez EASA, sposobów spełnienia wymagań, zapisanych w mającym zastosowanie rozporządzeniu wykonawczym do rozporządzenia bazowego.

Zakres stosowania Procedury zatwierdzania alternatywnych sposobów spełniania wymagań ogranicza się do czynności realizowanych przez pracowników właściwego dla profilu działalności wnioskodawcy inspektoratu, mających na celu dokonanie oceny proponowanych sposobów spełnienia wymagań różniących się od tzw. akceptowalnych sposobów określonych przez EASA, podjęcie decyzji o ich zatwierdzeniu bądź też o odmowie zatwierdzenia, jak również przekazaniu wyników dokonanej weryfikacji do wnioskodawcy, EASA-y oraz innych nadzorów.

3. WŁAŚCICIEL ODPOWIEDZIALNY ZA AKTUALIZACJĘ PROCEDURY

Właścicielem procedury zatwierdzania alternatywnych sposobów spełniania wymagań jest dyrektor Departamentu Operacyjno-Lotniczego ULC poprzez Wydział Analiz i Standardów Operacyjnych (LOL-3)

4. WYKAZ SKRÓTÓW UŻYWANYCH W PROCEDURZE

a) alternatywne sposoby spełnienia wymagań są sposobami stanowiącymi alternatywę dla istniejących akceptowalnych

sposobów spełnienia wymagań lub oferującymi nowe środki służące zapewnieniu zgodności z rozporządzeniem bazowym i przepisami wykonawczymi do niego, w odniesieniu do których to sposobów Agencja nie przyjęła żadnych powiązanych akceptowalnych sposobów spełnienia wymagań;

b) akceptowalne sposoby spełnienia wymagań (AMC) są niewiążącymi normami przyjętymi przez Agencję w celu przedstawienia środków służących zapewnieniu zgodności z rozporządzeniem podstawowym i przepisami wykonawczymi do niego;

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ PROCEDURY

Dyrektor LOL odpowiedzialny jest za powołanie zespołu weryfikacyjnego, ze wskazaniem przewodniczącego zespołu.

Naczelnik właściwego Wydziału/Inspektoratu:

W procesie weryfikacji wniosku o zatwierdzenie alternatywnych sposobów spełnienia wymagań:

Naczelnik Wydziału (LOL-3) odpowiedzialny jest za:

- nadzór nad poprawnością sporządzanych przez pracownika prowadzącego sprawę wezwań do usunięcia braków formalnych w dokumentacji dołączonej do wniosku;
- akceptację wstępnych wyników formalnej weryfikacji oraz projektu decyzji;
- nadzór nad kompletnością dokumentów wysyłanych do EASA i innych nadzorów.

W przypadku gdy wnioskodawca załączył projekt zmiany do Instrukcji Operacyjnej (IO), LOL-3 niezwłocznie przekazuje taką informację do Naczelnika LOL-5. Zatwierdzenie zmiany do IO przez LOL-5 musi nastąpić przed wydaniem decyzji dotyczącej zatwierdzenia proponowanych alternatywnych sposobów spełnienia wymagań.

Naczelnik LOL-5 niezwłocznie informuje LOL-3 o zatwierdzeniu zmiany do IO wnioskodawcy.

Zalecenie: Ocena IO powinna nastąpić przez inspektorów oceniających wnioski o zatwierdzenie proponowanych alternatywnych sposobów spełnienia wymagań.

Wydanie z: 22.06.2023 Zmiana Nr: 15	POSTĘPOWANIE Z ALTERNATYWNYMI SPOSOBAMI SPEŁNIENIA	PNO-1-04-01 Strona 1/4
--	--	---------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: System zarządzania
---------------------------------	---	-------------------------------------

Naczelnik właściwego Inspektoratu odpowiedzialny jest za:

- stworzenie właściwych warunków pracy członkom zespołu;
- udzielanie pomocy merytorycznej członkom zespołu w przypadku wystąpienia sytuacji niestandardowych, gdy przygotowanie merytoryczne inspektorów zespołu jest niewystarczające do jej właściwego rozpatrzenia;
- akceptację opracowanego przez zespół uzasadnienia do decyzji

Przewodniczący zespołu weryfikacyjnego:

W procesie weryfikacji wniosku o zatwierdzenie alternatywnych sposobów spełnienia wymagań przewodniczący zespołu weryfikacyjnego odpowiedzialny jest za:

- organizowanie pracy zespołu weryfikacyjnego;
- kontakty z wnioskodawcą na etapie weryfikacji merytorycznej wniosku;
- jakość merytorycznej analizy przedłożonych do zatwierdzenia dokumentów;
- zorganizowanie i przeprowadzenie audytu w zapleczu wnioskodawcy (w porozumieniu z LOL-3 i LOL-5) – jeśli konieczne;
- przygotowanie uzasadnienia decyzji oraz akceptację finalnej treści decyzji.

Członek zespołu weryfikacyjnego:

W procesie weryfikacji wniosku o zatwierdzenie alternatywnych sposobów spełnienia wymagań członek zespołu weryfikacyjnego bierze udział w:

- analizie przedłożonych do zatwierdzenia dokumentów;
- przygotowaniu list kontrolnych na audyt w zapleczu – jeśli konieczne;
- audycie zaplecza wnioskodawcy – jeśli konieczne;
- opracowaniu pisemnego projektu uzasadnienia do decyzji oraz akceptacji finalnej treści decyzji.

5. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PROCEDURY

Jednym ze sposobów zapewniania w lotnictwie cywilnym możliwie najwyższego poziomu bezpieczeństwa jest opracowanie i stosowanie ujednoliconych w skali ogólnosiwiatowej (ICAO) lub regionalnej (EASA, FAA) wymagań w odniesieniu do wszystkich podmiotów (organizacji lotniczych i personelu lotniczego) działających w obszarze lotnictwa cywilnego. Potwierdzeniem spełnienia

standardowych wymagań jest uzyskanie odpowiedniego certyfikatu lub licencji.

Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego opracowała Akceptowalne Sposoby Spełnienia Wymagań (AMC), które nie stanowią obowiązującego prawa, ale zastosowanie których jest najbardziej skutecznym i prostym sposobem spełnienia wymagań zapisanych w rozporządzeniu bazowym oraz rozporządzeniach wykonawczych do niego.

Zgodnie z wymaganiami (np. ORO.GEN.120 Sposoby spełnienia wymagań), organizacja może wykorzystywać alternatywne sposoby spełnienia wymagań wobec akceptowalnych sposobów przyjętych przez Agencję, w celu osiągnięcia zgodności z rozporządzeniem bazowym i przepisami wykonawczymi do niego.

Jeżeli organizacja pragnie wykorzystać alternatywne sposoby spełnienia wymagań, przed ich wdrożeniem musi przekazać właściwemu organowi pełen opis tych sposobów. Opis ten musi uwzględnić wszelkie zmiany instrukcji lub procedur mogące mieć istotne znaczenie, a także ocenę potwierdzającą zgodność z rozporządzeniem bazowym oraz przepisami wykonawczymi do niego.

W celu wykazania zgodności z przepisami wykonawczymi, organizacja powinna przeprowadzić i udokumentować ocenę ryzyka. Wynik oceny ryzyka powinien wykazać, że osiągnięto równorzędny poziom bezpieczeństwa do poziomu, jaki ustanowiono w akceptowalnych sposobach spełniania wymagań (AMC) przyjętych przez Agencję.

Organizacja może wdrożyć ww. alternatywne sposoby spełnienia wymagań po ich wcześniejszym zatwierdzeniu przez właściwy organ oraz po otrzymaniu powiadomienia.

Niniejsza procedura opisuje tryb postępowania Nadzoru po otrzymaniu wniosku o zatwierdzenie alternatywnych sposobów spełnienia wymagań wraz z ww. dokumentacją: opisem, oceną zgodności, odpowiednią propozycją zmian w instrukcjach szkoleniowej i operacyjnej oraz w innych procedurach.

6. OPIS CZYNNOŚCI

1. Złożenie przez wnioskodawcę wniosku o zatwierdzenie proponowanych alternatywnych sposobów spełnienia wymagań wraz z niezbędną dokumentacją (wniosek, opis proponowanego rozwiązania, ocena

Wydanie z: 22.06.2023 Zmiana Nr: 15	POSTĘPOWANIE Z ALTERNATYWNYMI SPOSOBAMI SPEŁNIENIA	PNO-1-04-01 Strona 2/4
--	--	---------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: System zarządzania
---------------------------------	---	-------------------------------------

zgodności z rozporządzeniem bazowym oraz częścią ORO rozporządzenia (UE) nr 965/2012 – w tym ocena ryzyka, propozycja zmian w instrukcji operacyjnej).

2. Przesłanie wniosku wraz z dokumentacją przez dyrektora departamentu do LOL-3.
3. Analiza wniosku prawno-administracyjna –i wskazanie inspektoratu merytorycznego właściwego do oceny merytorycznej.
4. W przypadku gdy wnioskodawca załączył projekt zmiany do Instrukcji Operacyjnej (IO), LOL-3 niezwłocznie przekazuje taką informację do Naczelnika LOL-5.
5. Powołanie przez Dyrektora (na wniosek LOL-3 w uzgodnieniu z właściwym inspektoratem) 3 osobowego zespołu weryfikacyjnego ds. oceny merytorycznej wniosku i załączonej dokumentacji. Jednym z członków zespołu powinien być inspektor nadzorujący daną organizację.
6. Analiza wniosku i załączonej dokumentacji pod kątem spełnienia mających zastosowanie wymagań oraz weryfikacja załączonej przez wnioskodawcę samooceny proponowanego rozwiązania, w tym oceny ryzyka.
7. Przeprowadzenie audytu w zapleczu organizacji wnioskującej – jeśli konieczne.
8. Zorganizowanie spotkania zespołu w celu podsumowania wyników przeprowadzonej analizy i audytu.
9. Przedstawienie przez Inspektorów merytorycznych wchodzących w skład zespołu wyników weryfikacji Naczelnikowi właściwego Inspektoratu, po jego akceptacji - przygotowanie uzasadnienia:
 - a) do negatywnej decyzji (poprzez wskazanie przyczyn, z powodu których przedstawionym przez wnioskodawcę dowodom/okolicznościom odmówiono wiarygodności);
 - b) do pozytywnej decyzji (poprzez wskazanie faktów, które uznane zostały za udowodnione oraz dowodów, na których się oparto).
10. LOL-3 w oparciu o materiał z pkt 9 przygotowuje projekt decyzji o:
 - a) odmowie zatwierdzenia proponowanych alternatywnych sposobów spełnienia wymagań, lub
 - b) zatwierdzeniu proponowanych alternatywnych sposobów spełnienia wymagań;
11. Przesłanie kompletu dokumentów po parafovaniu przez Dyrektora do akceptacji przez Prezesa Urzędu.
12. Przesłanie do wnioskodawcy decyzji
13. W przypadku decyzji pozytywnej – powiadomienie Agencji, za pośrednictwem LBB, o zaaprobowanych alternatywnych

sposobach spełnienia wymagań wraz z przekazaniem kopii wszystkich stosownych dokumentów. Powiadomienie odbywa się poprzez platformę Flextool.

14. Powiadomienie pozostałych państw członkowskich o zatwierdzeniu alternatywnych sposobów spełniania wymagań (za pośrednictwem LBB).
15. Dołączenie kopii decyzji wraz z kompletem dokumentów do dokumentacji sprawy.

7. ARCHIWIZACJA

Cała dokumentacja oraz rejestr zatwierdzonych AltMOC przechowywana jest w zasobach LOL-3.

8. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

- wniosek o zatwierdzenie alternatywnego sposobu spełnienia wymagań ULC-AltMOC-01,
- lista kontrolna.

CELOWO

POZOSTAWIONO

PUSTE

