

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: CERTYFIKATY, ZGŁOSZENIA I ZEZWOLENIA
---------------------------------	---	---

ROZDZIAŁ 11 - PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ OPERACJI NIEZAROBKOWYCH PRZY WYKORZYSTANIU SKOMPLIKOWANYCH STATKÓW POWIETRZNYCH 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 (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 dokumentów - 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. Następnie zgłoszenie jest przekazywane z LOL-5 do LOL-2 w celu merytorycznej oceny treści. LOL-5 w czasie do 10 dni od przyjęcia zgłoszenia do ULC przygotowuje pismo przyjęcie zgłoszenia

lub w przypadku stwierdzonych uwag potwierdzające otrzymanie zgłoszenia z uwagami LOL-2 wzywając stronę do uzupełniania na podstawie ARO.GEN.345 lit. „b” pod rygorem stwierdzenia niezgodności zgodnie z przepisem ARO.GEN.350,. Po otrzymaniu odpowiedzi pismo jest procedowane jak przy pierwszym wpływie.

5.2 Po stwierdzeniu nieprawidłowości z wymaganiami rozporządzenia (WE) 2018/1139 i jego przepisami wykonawczymi po przeprowadzeniu inspekcji u operatora, na podstawie ARO.GEN.345 lit. „b” i zgodnie z ARO.GEN.350 inspektor opiniujący wystawia niezgodność i po uzyskaniu akceptacji naczelnika LOL-2 przekazuje ją do naczelnika LOL-5. LOL-5 przygotowuje pismo informujące operatora o wystawionej niezgodności wskazując termin jej usunięcia.

5.3 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 POI z LOL-2/LOL-1 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)).

5.4 W ramach programu CNO należy uwzględnić przeprowadzenie audytu w czasie nie dłuższym niż 12 miesięcy od przyjęcia zgłoszenia. Corocznie należy przeprowadzać analizę ryzyka danego operatora NCC 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). Zgodnie z art.

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: CERTYFIKATY, ZGŁOSZENIA I ZEZWOLENIA
---------------------------------	---	---

163d ust. 3 – nie później niż 10 dni przed dniem planowanej operacji danego rodzaju.

6. 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.

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: CERTYFIKATY, ZGŁOSZENIA I ZEZWOLENIA
---------------------------------	---	---

			Departament Operacyjno-Lotniczy	
			Tytuł procedury: PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ NCC	Nr PR-NCC-01
Lp.	Działanie			Uwagi
1.	Wpływ zgłoszenia działalności NCC do LOL.			ULC- NCC_SPO_965
2.	LOL-5 weryfikuje zgłoszenie pod względem formalnym. Następnie LOL-5 przekazuje wniosek do merytorycznej oceny do LOL-2.			
3.	Naczelnik LOL-2 wskazuje inspektora odpowiedzialnego za ocenę merytoryczną przesłanego zgłoszenia. Ocena jest realizowana zgodnie z LK-SPO-01. Jeżeli inspektor oceniający zgłoszenie stwierdza, że nie zawiera ono wszystkich wymaganych informacji lub zawiera informacje świadczące o niezgodności ze stosownymi wymaganiami, to przygotowuje on uwagi na druku GEN-03 i przekazuje je do akceptacji naczelnika LOL-2.			LK-SPO-01
4.	LOL-5 przygotowuje pismo potwierdzające przyjęcie zgłoszenia lub w przypadku stwierdzonych uwag pismo potwierdzające otrzymanie zgłoszenia z uwagami LOL-2 wzywając stronę do uzupełniania na podstawie ARO.GEN.345 lit. „b” pod rygorem stwierdzenia niezgodności zgodnie z przepisem ARO.GEN.350, nadaje numer zgłoszeniu (na druku zgłoszenia) i uzupełnia prowadzony rejestr zgłoszeń. Po otrzymaniu odpowiedzi pismo jest procedowane jak przy pierwszym wpływie.			Do 10 dni od wpływu dokumentu do POK
5.	Po wprowadzeniu do rejestru, SAR wspólnie z wyznaczonym inspektorem, opracowuje program ciągłego nadzoru. W ramach CNO należy zaplanować pierwszy audyt w terminie nie dłuższym niż 12 miesięcy od przyjęcia zgłoszenia.			
6.	Po stwierdzeniu nieprawidłowości z wymaganiami rozporządzenia (WE) 2018/1139 i jego przepisami wykonawczymi po przeprowadzeniu inspekcji u operatora, na podstawie ARO.GEN.345 lit. „b” i zgodnie z ARO.GEN.350 inspektor wystawia niezgodność i po uzyskaniu akceptacji naczelnika LOL-2 przekazuje ją do naczelnika LOL-5			
	a.	LOL-5 przygotowuje pismo informujące operatora o wystawionej niezgodności wskazując termin usunięcia niezgodności.		
	b.	Po otrzymaniu od operatora dowodów na usunięcie niezgodności LOL-5 przekazuje całość dokumentacji do LOL-2 w celu merytorycznej weryfikacji.		

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRECZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: CERTYFIKATY, ZGŁOSZENIA I ZEZWOLENIA
---------------------------------	---	---

	c.	Dalsze postępowanie jak w pkt. 2 – 5.	
	Koniec procedury		

CELOWO
POZOSTAWIONO
PUSTE