

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| Urząd<br>Lotnictwa<br>Cywilnego | PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU<br>OPERACYJNEGO PNO-965 | Dział:<br><b>Certyfikacja i nadzór nad<br/>agentami obsługi naziemnej</b> |
|---------------------------------|---|---|

## ROZDZIAŁ 1 – ZASADY OGÓLNE CERTYFIKACJI

### 1. CERTYFIKACJA

1.1 Wymaganie dotyczące uzyskania **certyfikatu** na wykonywanie obsługi naziemnej statków powietrznych na rzecz przewoźników lotniczych zawarte jest w art. 160 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze .

1.2 Szczegółowe zasady certyfikacji, tryb dokonywania i zakres oraz kryteria oceny, czy dany podmiot spełnia wymagania niezbędne w procesie certyfikacji określa rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Transportu z dnia 7 lipca 2017r. w sprawie certyfikacji działalności w lotnictwie cywilnym (Dz. U. z 2017, poz. 1400).

1.3 Niniejszy Dział PNO określa zasady prowadzenia procesów certyfikacji dla uzyskania Certyfikatu Agenta Obsługi Naziemnej (AHAC - *Airport Handling Agent Certificate*). Przedmiotowy certyfikat nie jest wymagany dla przewoźników lotniczych wykonujących obsługę własnych statków powietrznych i ładunków.

1.4 „Certyfikacja” oznacza wszelkie formy uznania, że wyrób, część lub akcesorium, organizacja lub osoba spełnia mające zastosowanie wymagania, jak również oznacza wydawanie odpowiednich certyfikatów potwierdzających to.

1.5 Wydanie Certyfikatu AHAC musi być poprzedzone procesem certyfikacji, który, zgodnie z Art.160 ust.2: jest sprawdzeniem zdolności podmiotu do bezpiecznego wykonywania określonej działalności lotniczej.

1.6 Zgodnie z ustawą Prawo Lotnicze Art.21 ust.2 lit. 5a) organem certyfikującym jest:

**Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego**  
ul. Flisa 2  
02-247 Warszawa  
tel. +(22) 520 72 15/25  
E-mail: kancelaria@ulc.gov.pl

1.7 Certyfikację przeprowadza się zgodnie z Art. 161 ust 1 na wniosek zainteresowanego podmiotu.

1.8. Prezes Urzędu określa i publikuje na stronie internetowej aktualną wersję druku wniosku – ULC-AHAC

UWAGA: Podmioty posiadające certyfikat lub wnoszące o jego wydanie, mając dostęp do Zintegrowanego Systemu Informatycznego LOL mogą składać wszystkie wnioski za pomocą e-formularzy.

### 2. OPŁATY I KOSZTY CERTYFIKACJI

2.1 Obowiązek, zasady i terminy wnoszenia oraz wysokość opłaty lotniczej za czynności urzędowe podejmowane przez Urząd Lotnictwa Cywilnego reguluje ustawa Prawo Lotnicze art. 26a i załącznik nr 6 do Ustawy.

2.2 Podmiot zobowiązany jest wnieść opłatę lotniczą w chwili złożenia wniosku o wszczęcie procesu certyfikacji (Art. 26e(1) ustawy Prawo Lotnicze), w wysokości określonej w ustawie, zgodnie ze specyfikacją czynności urzędowych, podaną w Załączniku 6 do tej ustawy. Kopię dowodu wpłaty należy dołączyć do wniosku o wszczęcie procesu certyfikacji.

2.3 Pracownik Wydziału LOL-5 (SKCP), który przyjmuje wniosek zobowiązany jest sprawdzić, czy wysokość wniesionej przez podmiot opłaty lotniczej jest naliczona zgodnie z tabelami należności, podanymi w załączniku 6 do ustawy Prawo Lotnicze. W przypadku wniesienia opłaty w wysokości niższej od wyznaczonej w ustawie, należy wezwać wnioskującego do uzupełnienia wpłaty do wysokości przewidzianej w ustawie.

2.2 Podmiot wnoszący o wszczęcie procesu certyfikacji powinien dostarczyć na własny koszt każdy dokument, urządzenie, próbę i/lub usługę, jaka będzie uznana przez Prezesa Urzędu za niezbędną dla udowodnienia (uzasadnienia) wniosku lub wykazania zgodności z obowiązującymi wymaganiami.

### 3. PRZEDMIOT I KATEGORIE CERTYFIKACJI

3.1 Rozróżnia się dwa rodzaje certyfikatów AHAC w zależności od rodzaju działalności obejmującej obsługę naziemną statków powietrznych wykonywaną na rzecz przewoźników lotniczych w zakresie:

- Obsługi materiałów niebezpiecznych;
- Zaopatrywania statków powietrznych w materiały napędowe;

3.2 Wyodrębnione są następujące rodzaje działań:

- a) Proces pierwszej certyfikacji (podstawowy zakres);
- b) Proces/procedura zmiany do certyfikatu;

3.3 Proces pierwszej certyfikacji jest to zespół działań i czynności podejmowanych przez

|                                       |               |                                  |
|---------------------------------------|---------------|----------------------------------|
| Wydanie z: 29.03.2018<br>Zmiana Nr: 9 | ZASADY OGÓLNE | <b>PNO-6-01-01</b><br>Strona 1/4 |
|---------------------------------------|---------------|----------------------------------|

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| Urząd<br>Lotnictwa<br>Cywilnego | PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU<br>OPERACYJNEGO PNO-965 | Dział:<br><b>Certyfikacja i nadzór nad<br/>agentami obsługi naziemnej</b> |
|---------------------------------|---|---|

zainteresowany podmiot oraz organ certyfikujący (Prezesa ULC) w celu wydania Certyfikatu AHAC po raz pierwszy albo wznowienia jego ważności.

3.4. Proces zmiany do certyfikatu jest to zespół czynności podejmowanych w celu zmiany zakresu już posiadanego certyfikatu AHAC, np. rozszerzenie zakresu posiadanego certyfikatu o dodatkowe miejsce wykonywania działalności i mogą dotyczyć:

- a) rozszerzenia zakresu Certyfikatu AHAC;
  - b) ograniczenia zakresu Certyfikatu AHAC;
  - c) zawieszenia ważności Certyfikatu AHAC;
  - d) cofnięcia Certyfikatu AHAC;
  - e) formalnej korekty Certyfikatu AHAC;
- przy **rozszerzeniu** zakresu certyfikatu proces przebiega analogicznie jak w przypadku pierwszej certyfikacji, ograniczony jest on do zakresu wnioskowanej zmiany i jej wpływu na całościowe funkcjonowanie podmiotu.
  - przy **ograniczeniu** zakresu certyfikatu proces prowadzi się jedynie w oparciu o dokumenty będące w posiadaniu Urzędu i dostarczane przez podmiot.

3.5 Każdy z procesów związanych ze zmianą Certyfikatu AHAC powinien być prowadzony z zachowaniem ustalonych dla niego zasad i procedur

3.6 Szczegółowa metodyka postępowania w odniesieniu do poszczególnych rodzajów działań certyfikacyjnych podana jest we wcześniejszych rozdziałach Podręcznika PNO.

#### 4. PODSTAWOWY PROCES CERTYFIKACJI

4.1 Podstawowy proces pierwszej certyfikacji obejmuje zespół wieloetapowych, odpowiednio opisanych procedurami działań. Działania te rozpoczynają się w momencie złożenia w ULC formalnego wniosku o wszczęcie procesu certyfikacji na przewidzianym do tego druku (odpowiednio: ULC-AHAC) wraz z wymaganymi załącznikami i kończą w momencie wydania Certyfikatu AHAC i Specyfikacji Obsługi Naziemnej lub przekazania decyzji o odmowie wydania wnioskowanego zatwierdzenia.

4.2 Podstawowy proces certyfikacji składa się z pięciu (5) kolejno następujących po sobie etapów:

- złożenia wniosku;
- oceny dokumentacji;
- praktycznej weryfikacji spełnienia wymagań;
- akceptacji dokumentów.

Podmiot wnioskujący o wydanie certyfikatu po raz pierwszy może przed etapem złożenia wniosku wystąpić o przeprowadzenie etapu informacyjnego, który polega na zapoznaniu podmiotu wnioskującego o wydanie certyfikatu z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi szczegółowe warunki, tryb dokonywania, zakres i kryteria oceny oraz praktycznej weryfikacji spełnienia wymagań i procedury prowadzenia procesów certyfikacji.

4.3 Dla każdej z tych faz należy stosować właściwe procedury podane w odpowiednich części Podręcznika PNO.

4.4 W procesie certyfikacji podmiot ma udowodnić, że jest w stanie prowadzić planowaną przez niego działalność spełniając przy tym wszystkie, mające zastosowanie do jego przypadku, wymagania przepisów i norm.

#### 5. TERMINY W PROCESIE CERTYFIKACJI

5.1 Podstawowym terminem składania wniosków o wszczęcie procesu certyfikacji **dla wydania certyfikatu jest 120 dni kalendarzowych** przed planowanym terminem rozpoczęcia wnioskowanych operacji.

5.2 Wniosek o **rozszerzenie lub inną zmianę zakresu posiadanego certyfikatu składa się nie później niż w terminie 40 dni kalendarzowych** przed przewidywaną datą rozpoczęcia wnioskowanej działalności, z wyjątkiem wniosku o ograniczenie zakresu posiadanego certyfikatu.

5.3 Wniosek o wznowienie ważności certyfikatu, którego ważność wygasła albo była zawieszona nie dłużej niż przez 12 miesięcy, składa się nie później niż 80 dni kalendarzowych przed planowaną datą rozpoczęcia wnioskowanej działalności.

5.5 Wniosek o przedłużenie ważności certyfikatu składa się nie później niż 40 dni kalendarzowych przed datą upływu ważności certyfikatu.

5.6 Wniosek o zmianę certyfikatu w zakresie zmiany nazwy, siedziby lub adresu do korespondencji podmiotu wnioskującego składa się niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.

5.7 Wniosek o ograniczenie zakresu działalności lub rezygnacji z Certyfikatu AOC może być przez Przewoźnika złożony w każdej chwili i będzie rozpatrzony w terminie ustawowym.

#### 6. UTRZYMANIE WAŻNOŚCI CERTYFIKATU AHAC

|                                       |               |                           |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------|
| Wydanie z: 29.03.2018<br>Zmiana Nr: 9 | ZASADY OGÓLNE | PNO-6-01-01<br>Strona 2/4 |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------|

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| Urząd<br>Lotnictwa<br>Cywilnego | PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU<br>OPERACYJNEGO PNO-965 | Dział:<br><b>Certyfikacja i nadzór nad<br/>agentami obsługi naziemnej</b> |
|---------------------------------|---|---|

6.1 Warunkiem utrzymania bieżącej ważności Certyfikatu AHAC jest spełnienie wymagań jakie musiały zostać spełnione przez podmiot z chwilą uzyskania certyfikatu:

6.2 Spełnianie przez podmiot warunków dla utrzymania ważności Certyfikatu AHAC podlega obowiązkowi planowego, sprawdzania przez ULC spełnienie przez podmiot wymagań w okresach, miejscach, zakresie i sposobie ustalonym w szczegółowych procedurach ULC zgodnie z zasadami podanymi w Dziale 5 Podręcznika PNO. Prezes ma prawo przeprowadzić kontrolę doraźną określonych obszarów i miejsc działalności posiadacza certyfikatu.

6.3 Podmiot ma obowiązek, pod groźbą sankcji karno-administracyjnych, przerwać każde działanie, które zagraża lub potencjalnie może zagrozić bezpieczeństwu statku powietrznego, osób, mienia lub środowiska oraz powiadomić ULC o każdej sytuacji, w której nie może spełnić jakiegokolwiek warunku, jaki miał zastosowanie dla wydania przedmiotowego Certyfikatu AHAC i/lub Specyfikacji Obsługi Naziemnej.

## **7 STANDARYZACJA PROCESU CERTYFIKACJI**

7.1 W procesie certyfikacji oraz przy wszelkich oficjalnych kontaktach aplikanta z Urzędem (ULC), jak np. zgłoszenia zamiarów, wymiana informacji, przekazywanie decyzji itp., należy stosować ustanowione w tym Podręczniku PNO zasady, procedury oraz standardowe formularze.

7.2 Zachowania niestandardowe (inne niż opisane w Podręczniku PNO) powinny być pisemnie uzgodnione pomiędzy stronami certyfikacji (np. protokołem odstępstw lub procedurą specjalną) i ograniczone do niezbędnego minimum. Konieczne jest udokumentowanie takich działań w formie pisemnej np. protokół, notatka itp., podpisanej przez osobę biorącą w nich udział.

## **8. DOKUMENTACJA CERTYFIKACJI**

Dokumentacja procesu certyfikacji prowadzona jest zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 5 „System prowadzenia dokumentacji” oraz Rozdziałem 2 „Postępowanie administracyjne” Działu 1 „System zarządzania” niniejszego PNO-965.

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| Urząd<br>Lotnictwa<br>Cywilnego | PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU<br>OPERACYJNEGO PNO-965 | Dział:<br><b>Certyfikacja i nadzór nad<br/>agentami obsługi naziemnej</b> |
|---------------------------------|---|---|

CELOWO  
POZOSTAWIONO  
PUSTE