

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział: <b>System zarządzania</b>
---------------------------------	---	-------------------------------------

## ROZDZIAŁ 3 – PROCEDURY WSPÓŁPRACY

### 1. ZASTOSOWANIE

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich procesów prowadzonych w Departamencie Operacyjno-Lotniczym, które wymagają uzgadniania dokumentów z innymi departamentami merytorycznymi Urzędu.

### 2. UŻYWANE SKRÓTY KOMÓREK

#### ORGANIZACYJNYCH

LTT – Departament Techniki Lotniczej

LTT -1 – Inspektorat kontroli cywilnych statków powietrznych

LTT-2 – Inspektorat certyfikacji organizacji zarządzania i obsługi technicznej

LOB – Departament Ochrony w lotnictwie cywilnym

LTL- Departament Lotnisk

LOŻ – Departament żeglugi powietrznej

LPL – Departament Personelu Lotniczego

### 3. ZAKRES STOSOWANIA

W ramach działalności Departamentu LOL występują następujące obszary współpracy z pozostałymi departamentami merytorycznymi Urzędu:

1. Certyfikacja systemu zarządzania ciągłą zdolnością do lotu – LTT-2;
2. Uzgadnianie dokumentacji wykonawczej organizacji AOC, AWC, SPO:
  - a. Instrukcja Operacyjna – LTT-1, LTL, LOŻ, LOB, (o ile dotyczy);
  - b. Dokumentacja systemu zarządzania bezpieczeństwem SMS – LPL (dla organizacji posiadających również zatwierdzenie ATO);
  - c. Dokumentacja systemu zapewnienia zgodności – LTT-2, LPL (o ile jest wspólna z ATO)
3. Personel nominowany AOC, AWC – LTT-2 (w zakresie ACCM, CAWNP);
4. Ocena dokumentu CL-965 wraz z załącznikami – LTT-1;
5. Umowy leasingu z krajów trzecich – LTT-2;
6. Zatwierdzenia szczególne – LTT-1.
7. Uznawanie obcych certyfikatów – LTT-2.
8. Posiadania Świadectwa zdolności do lotu zgodnego z rozporządzeniem 748/2012 – LTT-1
9. Uzgadnianie MEL – LTT-1

### 4. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

4.1 W przypadku wpłynięcia do LOL stosownego wniosku jest on procedowany zgodnie z ogólnymi zasadami postępowania administracyjnego – PNO

1-02-01. O ile zachodzi taka potrzeba, w procesie certyfikacji, zmiany do certyfikatu, dokumentacji itp. stosowne dokumenty, o których mowa w pkt. 3 są kierowane przez właściwego SKPC (LOL-5) wraz z Kartą uzgodnień, do odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu (zgodnie z obowiązującym zarządzeniem DG w sprawie zasad współpracy) w celu uzyskania opinii merytorycznej. Uwagi są otrzymywane w zarówno w postaci opinii na Karcie uzgodnień jak i niezależnej opinii lub też kopii stosowanej listy kontrolnej. Otrzymane uwagi do dokumentu, wniosku itp. są przekazywane do zainteresowanej organizacji jako pakiet uwag z wszystkich departamentów merytorycznych. Oryginał uwag jest przechowywany w „Teczce certyfikacji”.

4.2 Po otrzymaniu od Operatora skorygowanego dokumentu, dokument jest kierowany na kolejne czytanie tylko do departamentów, które wniosły uwagi merytoryczne. Proces jest powtarzany do skutku – uzgodnienia merytorycznego danego dokumentu.

4.3 Certyfikat AOC i AWC jest uzgadniany przez LTT-2 w zakresie zarządzania ciągłą zdolnością do lotu statków powietrznych ujętych w certyfikacie poprzez podpis Naczelnika LTT-2 na egzemplarzu Specyfikacji Operacyjnej przechowywanej w zasobach LOL.

4.4 W przypadku wpłynięcia wniosku o wpisanie nowego egzemplarza statku powietrznego do certyfikatu AOC LOL-5 wysyła kopię Wniosku oraz zapytanie o potwierdzenie faktu posiadania przez wnioskowany statek powietrzny Świadectwa zdolności do lotu zgodnego z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 748/2012.

CELOWO

POZOSTAWIONO

PUSTE

Wydanie z: 20.08.2018 Zmiana Nr: 10	PROCEDURY WSPÓŁPRACY	<b>PNO-1-03-00</b> Strona 1/2
--	----------------------	----------------------------------

Urząd Lotnictwa Cywilnego	PODRĘCZNIK CERTYFIKACJI I NADZORU OPERACYJNEGO PNO-965	Dział:  <b>System zarządzania</b>
---------------------------------	---	---

CELOWO  
POZOSTAWIONO  
PUSTE