

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

## 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.

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.

### 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.

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 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.

### 3.Zastosowanie

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

5.3 Z chwilą, gdy operator przedstawia właściwe zgłoszenie:

### 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.

- 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. 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 stwierdzenia uwag potwierdzające otrzymanie zgłoszenia z

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

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

## 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.

- Zgłoszenie NCC - Druk ULC-NCC\_SPO\_965
- Wniosek w sprawie Wykazu zatwierdzeń szczególnych - druk ULC-WZS\_965


## 7.Druki

CELOWO

POZOSTAWIONO

PUSTE

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

			<b>Departament Operacyjno-Lotniczy</b>	
			<b>Tytuł procedury: PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ NCC</b>	<b>Nr PR-NCC-01</b>
<b>Lp.</b>	<b>Działanie</b>			<b>Uwagi</b>
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: <b>CERTYFIKATY, ZGŁOSZENIA I ZEZWOLENIA</b>
---------------------------------	---	---

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

CELOWO  
POZOSTAWIONO  
PUSTE