

Uputa za ishođenje certifikata organizacije za osposobljavanje kontrolora zračnog prometa

1. Uvod

Certifikat organizacije za osposobljavanje kontrolora zračnog prometa (u daljnjem tekstu: ATCO TO) moguće je steći ukoliko podnositelj zahtjeva udovolji zahtjevima Uredbe Komisije (EU) 2015/340 (u daljnjem tekstu: Uredba).

Odredbe kojima je potrebno udovoljiti za stjecanje certifikata pružatelja usluga:

- zahtjevi Osnovne Uredbe (EU) 2018/1139; (Poglavlje III, Sekcija VI i Prilog VIII);
- zahtjevi Uredbe iz Priloga III (ATCO.OR).
- posebni zahtjevi iz Priloga I, kako je primjenjivo.

Zahtjev je moguće podnijeti za sljedeće privilegije za pružanje i izvršavanje osposobljavanja u skladu s Dijelom ATCO Uredbe:

Vrsta osposobljavanja	Tečaj	Posebne ovlasti ovlaštenja
<input type="checkbox"/> Inicijalno osposobljavanje	<input type="checkbox"/> Osnovno osposobljavanje	nije primjenjivo
	<input type="checkbox"/> Osposobljavanje za ovlaštenje	
Osposobljavanje za lokaciju	Tečaj osposobljavanja za lokaciju za	<i>nije primjenjivo</i>
Kontinuirano osposobljavanje	Osposobljavanje za obnovu znanja	nije primjenjivo
	Osposobljavanje za konverziju	nije primjenjivo
<input type="checkbox"/> Osposobljavanje za instruktora za praktično osposobljavanje	nije primjenjivo	nije primjenjivo
<input type="checkbox"/> Osposobljavanje ocjenjivača	<i>nije primjenjivo</i>	<i>nije primjenjivo</i>

Certifikat je valjan sve dok je certificirana organizacija usklađena s dijelom ATCO.OR, dijelom ATCO i ostalim primjenjivim propisima.

Podložno usklađenosti s uvjetima odobrenja i privilegijama, certifikat je valjan osim ako je vraćen, zamijenjen novim, ograničen, privremeno oduzet ili oduzet.

2. Postupak certifikacije

Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo (u daljnjem tekstu: HACZ) obavlja postupak certifikacije u skladu s uspostavljenim postupkom koji je podijeljen u 5 faza:

1. Faza prije podnošenja zahtjeva
2. Formalno podnošenje zahtjeva
3. Evaluacija dokumentacije
4. Provođenje nadzora
5. Certifikacija

Podnositelj zahtjeva je dužan dokazati da je usklađen s važećim zahtjevima iz Uredbi.

2.1 Faza prije podnošenja zahtjeva

U ovoj fazi organizacija koja želi postati certificirana ATCO TO obavještava HACZ o svojoj namjeri za podnošenjem zahtjeva.

Pismo namjere/zamolba za sastankom podnosi se pisanim putem Odjelu usluga u zračnoj plovidbi i upravljanja zračnim prometom, najkasnije 120 dana prije planiranog datuma stjecanja certifikata.

Adresa HACZ-a za podnošenje osobnim putem ili putem pošte:

Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo
Ulica grada Vukovara 284
HR-10 000 Zagreb
Odjel usluga u zračnoj plovidbi i upravljanja zračnim prometom
5. kat (Almeria Centar)

E-mail: vesna.bartolic@ccaa.hr

Nakon podnošenja pisma namjere/zamolbe za sastankom organizira se sastanak na kojem organizacija iznosi svoje namjere i daje sve potrebne informacije.

Na sastanku organizacija pruža sve potrebe informacije, primjerice:

- o opsegu aktivnosti koje namjeravaju provoditi;
- organizacijsku strukturu;
- opis ljudskih resursa organizacije (broj zaposlenih i ostale informacije);
- imena i prezimena odgovornih osoba;
- opis prostorija i lokacija organizacije;
- opis načina na koji će organizacija udovoljiti primjenjivim propisima;
- opis dokumentacije organizacije;
- nominiranu osobu za kontakt s HACZ-om.

HACZ pruža informacije vezano uz postupak provođenja certifikacije i tijekom postupanja, zahtjevima kojima je organizacija dužna udovoljiti, objašnjava formalni zahtjev zajedno s dokumentacijom koji je potrebno podnijeti.

Na predmetnom sastanku donosi se odluka da li organizacija nastavlja s formalnim podnošenjem zahtjeva ili ne.

2.2 Formalno podnošenje zahtjeva

Zahtjev za izdavanje certifikata ATCO TO podnosi se na obrascu NSA-FRM-016. Ukoliko je preskočena faza prije podnošenja zahtjeva (nije bilo potrebe za istom), zahtjev se podnosi najmanje 3 mjeseca prije planiranog početka aktivnosti.

Uz zahtjev se podnosi sva dokumentacija kojom podnositelj zahtjeva dokazuje udovoljavanje primjenjivim zahtjevima. Zahtjev vlastoručno ili elektroničkim potpisom potpisuje ovlaštena osoba za zastupanje (direktor) ili osoba koja je ovlaštena od strane osobe ovlaštene za zastupanje (direktora).

Nakon podnošenja zahtjeva i pripadajuće dokumentacije HACZ inicijalno pregledava zahtjev i dokumentaciju. Ukoliko nešto nedostaje ili nije ispunjeno organizacija će biti obaviještena pisanim putem i bit će joj dan rok za provedbu.

Ukoliko je zahtjev i dokumentacija u redu nakon inicijalnog pregleda HACZ uspostavlja plan certifikacije koji dostavlja organizaciji.

Za dokumentaciju koja zahtijeva odobrenje organizacija je dužna podnijeti posebne zahtjeve u slobodnoj formi pisanim putem. Zahtjev vlastoručno ili elektroničkim potpisom potpisuje ovlaštena osoba za zastupanje (direktor) ili osoba koja je ovlaštena od strane osobe ovlaštene za zastupanje (direktora).

HACZ za takve postupke vodi zasebni predmet te kad su svi zahtjevi udovoljeni izdaje Rješenje o odobrenju predmetnog dokumenta. To se primjerice odnosi na: planove osposobljavanja, tečajeve osposobljavanja i proceduru za promjene koje ne zahtijevaju odobrenje.

2.3 Evaluacija dokumentacije

HACZ detaljno pregledava svu dostavljenu dokumentaciju u skladu s zahtjevima iz primjenjivih propisa a posebice zahtjevima iz Priloga III Uredbe.

Dokumenti koji zahtijevaju odobrenje također se pregledavaju u ovoj fazi.

Sve nesukladnosti utvrđene u dostavljenoj dokumentaciji pisanim putem će biti dostavljene organizaciji koja ih je dužna otkloniti u definiranom roku.

Po otklanjanju svih utvrđenih nesukladnosti smatra se da je organizacija uspostavila dokumentaciju u skladu s primjenjivim propisima te se može pristupiti sljedećoj fazi a to je provođenje nadzora na lokaciji organizacije.

Za dokumentaciju koja zahtijeva odobrenje, Rješenje se izdaje u zadnjoj fazi odnosno fazi Certifikacije.

2.4 Provođenje nadzora

Podnositelj zahtjeva dužan je osigurati učinkovito i djelotvorno provođenje nadzora te odobriti pristup svim svojim odgovarajućim poslovnim prostorijama svakoj osobi koju HACZ ovlasti ili koja djeluje u njegovo ime radi pregleda odgovarajućih zapisa, podataka, postupaka i svih ostalih materijala relevantnih za obavljanje dužnosti HACZ-a.

Podnositelj zahtjeva tijekom provođenja nadzora dužan je:

- osigurati sve potrebne informacije;
- pružiti usmena objašnjenja bilo koje činjenice, dokumenta, predmeta, postupka ili bilo čega drugog važnog za nadzor;
- osigurati ulaz nadzornom timu u bilo koji prostor i zemljište, uključujući i operativne površine i prijevozna sredstva koja su predmetom nadzora; i
- osigurati nadzornom timu pregled, kopiranje ili uzimanje izvotka iz svih dokumenata, evidencija ili podataka koje imaju ili su im dostupni, bez obzira na medij na kojem je predmetna informacija pohranjena.

Tijekom nadzora organizacija je dužna pružiti sve relevantne dokaze u cilju dokazivanja usklađenosti s primjenjivim zahtjevima.

Sve nesukladnosti (nalazi) koje će biti utvrđene tijekom nadzora biti će iskomunicirane pisanim putem s organizacijom koja ih je dužna otkloniti u definiranom roku. HACZ dostavlja izvješće o provedenom nadzoru organizaciji zajedno s utvrđenim nalazima.

Nakon primitka obavijesti o nalazima, koju je izdala HACZ, organizacija:

- (a) utvrđuje temeljni uzrok neusklađenosti;
- (b) utvrđuje plan korektivnih mjera koji je u skladu s odobrenjem HACZ-a;
- (c) zadovoljava HACZ dokazivanjem provedbe korektivnih mjera u roku koji organizacija predloži i dogovori s HACZ-om.

Certifikat se ne izdaje ako je ostao otvoren nalaz razine 1. U iznimnim okolnostima nalazi koji nisu razine 1. ocjenjuju se i organizacija ih rješava prema potrebi, a HACZ prije izdavanja certifikata odobrava plan korektivnih mjera radi zatvaranja tih nalaza.

Nakon provedbe korektivnih mjera i zatvaranja nalaza od strane organizacije, te nakon što se HACZ uvjeri da organizacija udovoljava svim primjenjivim zahtjevima, organizaciji se može izdati certifikat ATCO TO.

2.5 Certifikacija

Nakon provedenih svih prethodnih faza postupka certifikacije i nakon što HACZ utvrdi da organizacija koja je podnijela zahtjev udovoljava svim primjenjivim zahtjevima, HACZ izdaje organizaciji certifikat ATCO TO. Certifikat ATCO TO izdaje se na obrascu EASA Form 153.

Certifikat se izdaje na neograničeno vrijeme. Privilegije aktivnosti čije je provođenje odobreno navode se u dodatku certifikata. U ovoj fazi obavlja se i izdavanje Rješenja za dokumentaciju koja zahtijeva odobrenje.