

Uputa za ishođenje certifikata pružatelja usluga

1. Uvod

Certifikat pružatelja usluga moguće je steći ukoliko podnositelj zahtjeva udovolji zahtjevima Provedbene uredbe Komisije (EU) 2017/373 (u daljnjem tekstu: Uredba).

Odredbe kojima je potrebno udovoljiti za stjecanje certifikata pružatelja usluga:

- zahtjevi Osnovne Uredbe (EU) 2018/1139 (Poglavlje III, Sekcija V i VI, Prilog VIII, i ako je primjenjivo, Prilog VII);
- zajednički zahtjevi Uredbe iz Priloga III (ATM/ANS.OR);
- posebni zahtjevi iz Priloga IV. do XIII., kada su ti zahtjevi primjenjivi u pogledu usluga koje pružatelj usluga pruža ili planira pružati.

Zahtjev je moguće podnijeti za sljedeće usluge/funkcije:

Usluge/funkcije	Vrsta usluge/funkcije	Opseg usluge/funkcije
Operativne usluge u zračnom prometu (ATS) i operativne usluge u zračnom prometu (ATS) za testne letove	Kontrola zračnog prometa (ATC)	Usluga oblasne kontrole
		Usluga prilazne kontrole
		Usluga aerodromske kontrole
	Usluga letnih informacija (FIS)	Aerodromska usluga letnih informacija (AFIS)
		Usluga letnih informacija na ruti (En-route FIS)
	Savjetodavne usluge	<i>nije primjenjivo</i>
Upravljanje protokom zračnog prometa (ATFM)	ATFM	Pružanje lokalnog ATFM-a
Upravljanje zračnim prostorom (ASM)	ASM	Pružanje lokalnih usluga ASM-a (taktičke/ASM razine 3.
Usluge komunikacije, navigacije ili nadzora (CNS)	Komunikacije (C)	Zrakoplovna pokretna usluga (komunikacije zemlja-zrak)
		Zrakoplovna nepokretna usluga (komunikacije zemlja-zemlja)
		Zrakoplovne pokretne satelitske usluge (AMSS)
	Navigacija (N)	Pružanje NDB signala u prostoru
		Pružanje VOR signala u prostoru
		Pružanje DME signala u prostoru
		Pružanje ILS signala u prostoru
		Pružanje MLS signala u prostoru
		Pružanje GNSS signala u prostoru
	Nadzor (S)	Pružanje podataka primarnog nadzora (PS)

		Pružanje podataka sekundarnog nadzora (SS)
		Pružanje podataka automatskog nadzora (ADS)
Usluge zrakoplovnog informiranja (AIS)	AIS	Pružanje cjelovitih usluga AIS-a
Podatkovne usluge (DAT)	Tip 1.	
	Tip 2.	
Meteorološke usluge (MET)	MET	Služba meteorološkog bdijenja
		Aerodromske meteorološke službe
		Zrakoplovne meteorološke postaje
		<i>VAAC</i>
		<i>WAFC</i>
	<i>TCAC</i>	
Mrežne funkcije ATM-a	Oblikovanje ERN-a	nije primjenjivo
	Ograničeni resursi	Kodovi transpondera
	ATFM	Pružanje središnjeg ATFM-a

Zahtjev je moguće podnijeti i za limitirani certifikat:

ATSP	radovi iz zraka
	generalna avijacija
	komercijalni zračni prijevoz ograničen na zrakoplove s manje od 10 tona najveće dopuštene mase pri polijetanju ili s manje od 20 putničkih sjedala
	komercijalni zračni prijevoz s manje od 10 000 kretanja godišnje, bez obzira na najveću dopuštenu masu pri polijetanju i broj putničkih sjedala; u smislu ove odredbe „kretanja” znači, u nekoj godini, ukupan godišnji broj uzlijetanja i slijetanja izračunat na temelju prosjeka u prethodne tri godine
ANSP (ne ATS)	pružatelj usluga u zračnoj plovidbi, osim pružatelja operativnih usluga u zračnom prometu, s bruto godišnjim prometom od 1 000 000 EUR ili manje u uslugama koje pružaju ili planiraju pružati
ANSP (AFIS)	pružatelj usluga u zračnoj plovidbi koji pruža aerodromske usluge letnih informacija ne djelujući pritom na više od jednog radnog mjesta na bilo kojem aerodromu

2. Postupak certifikacije

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

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

Postupak certifikacije sastoji se od nekoliko faza:

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

2.1 Faza prije podnošenja zahtjeva

U ovoj fazi organizacija koja želi postati certificirani pružatelj usluga obavještava HACZ o svojoj namjeri za podnošenjem zahtjeva.

Pismo namjere podnosi se pisanim putem Odjelu usluga u zračnoj plovidbi i upravljanja zračnim prometom, a moguće ga je podnijeti osobno, putem pošte ili e-mailom, 120 dana prije planiranog datuma stjecanja certifikata.

Adresa HACZ-a za podnošenje osobnim putem:

Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo
Ulica grada Vukovara 284
HR-10 000 Zagreb
5. kat (Almeria Centar)

Adresa HACZ-a za podnošenje putem pošte:

Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo
Ulica grada Vukovara 284
HR-10 000 Zagreb
Odjel usluga u zračnoj plovidbi i upravljanja zračnim prometom

E-mail: vesna.bartolic@ccaa.hr

Nakon podnošenja pisma namjere Odjel usluga u zračnoj plovidbi i upravljanja zračnim prometom obavlja inicijalni pregled, uspostavlja certifikacijski tim i organizira sastanak s podnosiocem pisma namjere.

Na sastanku organizacija pruža sljedeće informacije:

- intencijama podnošenja zahtjeva odnosno opsegu usluga koje namjeravaju provoditi;

- organizacijsku strukturu;
- opis ljudskih resursa organizacije (broj zaposlenih i ostale informacije);
- imena i prezimena odgovornih osoba (post holders);
- opis prostorija i lokacija organizacije;
- opis načina na koji će organizacija udovoljiti primjenjivim propisima;
- opis dokumentacije organizacije;
- nominacija osobe za kontakt s HACZ-om; i
- sve druge relevantne informacije.

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 pružatelja usluga podnosi se na obrascu NSA-FRM-011. Uz zahtjev se podnosi sva dokumentacija kojom podnositelj zahtjeva dokazuje udovoljavanje primjenjivim zahtjevima.

Zahtjev se može ponijeti osobno, putem pošte ili e-mailom, kako je objašnjeno u točki 2.1.

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 se dostavlja organizaciji.

Za dokumentaciju koja zahtijeva odobrenje organizacija je dužna podnijeti posebne zahtjeve u slobodnoj formi pisanim putem uz 70,00 kn upravnih pristojbi. HACZ za takve postupke vodi zasebni predmet te kad su svi zahtjevi udovoljeni izdaje Rješenje o odobrenju predmetnog dokumenta. To se primjerice odnosi na: proceduru za promjene koje ne zahtijevaju odobrenje, procedure za upravljanje promjenama funkcionalnog sustava, procedura za detekciju slučajeva problematične upotrebe psihoaktivnih supstanci kontrolora zračnog prometa i drugo.

2.3 Evaluacija dokumentacije

HACZ detaljno pregledava svu dostavljenu dokumentaciju u skladu s zahtjevima iz primjenjivih propisa a posebice zahtjevima iz Priloga III Uredbe te zahtjeva iz Priloga IV do XIII, kako je primjenjivo ovisno o opsegu aktivnosti organizacije i podnesenom zahtjevu.

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 pomoći nadzornom timu HACZ-a ili kvalificiranog subjekta koji djeluje u njegovo ime te surađivati radi učinkovitog i djelotvornog izvršavanja ovlasti 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 izvataka 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 pružatelja usluga.

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 pružatelja usluga. Certifikat pružatelja usluga izdaje se na obrascu EASA Form 157.

Certifikat se izdaje na neograničeno vrijeme. Privilegije aktivnosti čije je provođenje odobreno pružatelju usluga navode se u uvjetima pružanja usluga priloženima certifikatu.

U ovoj fazi obavlja se i izdavanje Rješenja za dokumentaciju koja zahtijeva odobrenje.