

ZAHTJEV ZA ODOBRENJE PROGRAMA OSPOSoblJAVANJA ZA OPASNE ROBE

Zahtjev za odobrenje programa osposobljavanja za opasne robe, zajedno s prilogima, dostavlja se na sljedeću adresu:

HRVATSKA AGENCIJA ZA CIVILNO ZRAKOPLOVSTVO

Odjel letačkih operacija i školstva

HR-10000 ZAGREB, Ulica grada Vukovara 284

Potrebno je navesti sve podatke koji se traže u obrascu, jer u suprotnom može doći do kašnjenja u rješavanju zahtjeva.

Nepotpuni ili pogrešno popunjeni obrasci zahtjeva, i oni zahtjevi uz koje nisu priloženi svi potrebni dokumenti neće se uzeti u razmatranje.

Podnošenjem zahtjeva za odobrenje programa osposobljavanja za opasne robe ne znači i da ste ishodili odobrenje za provođenje osposobljavanja za prijevoz opasnih roba

1. PODNOSITELJ ZAHTJEVA

1.1 Naziv podnositelja zahtjeva (pružatelja usluge osposobljavanja)	
1.2 Adresa	
1.3 OIB (Osobni identifikacijski broj)	
1.4 Broj telefona	
1.5 Broj telefaksa	
1.6 Adresa e-pošte	

2. OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE (temeljem zakona ili punomoći)

2.1 Ime i prezime ili naziv	
2.2 OIB (Osobni identifikacijski broj)	
2.3 Popunjava samo ovlaštenu zastupnik po punomoći. Punomoć se mora priložiti uz zahtjev (ako je primjenjivo)	
2.3.1 Adresa	
2.3.2 Broj telefona	
2.3.3 Broj telefaksa	
2.3.4 Adresa e-pošte	

3. PODACI O OSOBI KOJA JE DIZAJNIRALA PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA OPASNE ROBE

3.1 Ime i prezime														
3.2 Adresa														
3.3 OIB (Osobni identifikacijski broj)	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>													
3.4 Broj telefona														
3.5 Broj mobitela														
3.6 Adresa e-pošte														

4. DETALJI O PROGRAMU OSPOSOBLJAVANJA

4.1 Naziv programa:								
4.2 Program za:	☐	Početno	☐	Periodično				
4.3 Način provođenja osposobljavanja:	☐	Učionica	☐	E-learning (Virtualna učionica)	☐	CBT	☐	Samoučenje
4.4. Program sadrži praktično osposobljavanje:	☐	Na radnom mjestu (OJT)	☐	Simulacija				
4.4 Način provođenja procjene	☐	Pismeni ispit	☐	Na radnom mjestu (OJT)	☐	Simulacija	☐	Usmeni ispit (npr. Kviz, prezentacija, intervju)
4.5 Program je primjenjiv za sljedeću dobro definiranu funkciju								
☐								
4.6 Program je dizajniran za osoblje primjenjivo na operatora koji:								
☐	Posjeduje posebno odobrenje za prijevoz opasne robe kao teret (<i>DG Specific Approval</i>)							
	☐	<i>DG Specific Approval - excluding Class 7</i>						
	☐	<i>DG Specific Approval -including Class 7</i>						
☐	Nema odobrenje za prijevoz opasne robe kao teret (<i>No DG Specific Approval</i>)							
4.7 Specijalizirani program osposobljavanja, ako je primjenjivo:								
☐								

5. PRIMJENJIVI PROPISI

☐	ICAO Tehničke instrukcije za siguran prijevoz opasnih roba zrakom (Doc 9284 AN/905)	Izdanje:	
--------------------------	---	----------	--

☐	IATA Propisi o opasnoj robi	Izdanje:	
--------------------------	-----------------------------	----------	--

6. DRUGI PRIMJENJIVI PROPISI

☐	ICAO Smjernice za postupanje u slučaju hitnosti za zrakoplovne nezgode povezane s prijevozom opasnih roba (Doc 9481 AN/928)	Izdanje:	
☐	UREDBA KOMISIJE (EU) br. 965/2012 od 5. listopada 2012. o utvrđivanju tehničkih zahtjeva i upravnih postupaka u vezi s letačkim operacijama u skladu s Uredbom (EZ) br. 216/2008 Europskog parlamenta i Vijeća		
☐	Zakon o prijevozu opasnih tvari		
☐	Pravilnik o uvjetima i načinu prijevoza opasnih roba zrakom		
☐			

7. PODRUČJA OSPOSOBLJAVANJA

Tablicu dopunite s odgovarajućim referencijama iz materijala osposobljavanja i procjene navodeći gdje je obrađen pojedini zadatak/podzadatak i koja je planirana razina stručnosti za koju se pojedina funkcija osposobljava. Ukoliko određeni zadatak/podzadatak nije predviđen za funkciju treba umetnuti da referencija nije primjenjiva „N/P“.

Tablica nije primjenjiva za osoblje imenovanog poštanskog operatora.

Sadržaj osposobljavanja		Planirana razina stručnosti (koristiti zvijezdice ili brojeve od 1-4) u odnosu na navedeno pod 4.5 ili 4.7	Referenca u materijalu za osposobljavanje	Referenca u materijalu za procjenu
Zadatak				
	Podzadatak			
Razumijevanje osnova o opasnoj robi				
	Prepoznavanje opasne robe			
	Utvrđivanje općih ograničenja			
	Određivanje različitih uloga i odgovornosti			
	Razumijevanje kritičnosti klasifikacije i pakiranja			
	Tumačenje komunikacije o opasnosti			
	Upoznavanje s osnovnim postupcima u slučaju hitnosti			
Klasifikacija opasne robe				
	Ocijenite tvar ili predmet prema kriterijima za klasificiranje			
	Odredite opis opasne robe			
	Pregledajte posebne odredbe			
Priprema pošiljke opasne robe				
	Procijenite mogućnosti za pakiranje, uključujući količinska ograničenja			
	Primjena zahtjeva za pakovanje			
	Primjena obilježja i oznaka			

Sadržaj osposobljavanja		Planirana razina stručnosti (koristiti zvijezdice ili brojeve od 1-4) u odnosu na naveden pod 4.5 ili 4.7	Referenca u materijalu za osposobljavanje	Referenca u materijalu za procjenu
Zadatak				
	Podzadatak			
	Procjena korištenja zbirnog pakovanja			
	Priprema dokumentacije			
Obrada/prihvaćanje tereta				
	Pregled dokumentacije			
	Pregled pakovanja			
	Provođenje procedure prihvaćanja			
	Obrada/Prihvaćanje tereta koji nije opasna roba			
Upravljanje pripremom tereta za utovar				
	Planiranje utovara			
	Pripremite teret za zrakoplov			
	Izdavanje NOTOC-a			
Prihvaćanje prtljage od putnike i posade				
	Obrada prtljage			
	Prihvaćanje prtljage			
Prijevoz tereta/prtljage				
	Utovar zrakoplova			
	Rukovanje s opasnom robom prije i za vrijeme leta			
Prijevoz tereta/prtljage				
	Utovar zrakoplova			
	Rukovanje s opasnom robom prije i za vrijeme leta			
	Istovar zrakoplova			
Prikupljanje podataka u vezi sigurnosti				
	Prijava nesreće s opasnom robom			
	Prijava nezgode s opasnom robom			
	Prijava neprijavljene/ pogrešno deklarirane opasne robe			
	Prijava događaja s opasnom robom			

8. PRILOZI (po mogućnosti u digitalnom obliku)

PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA (Pružatelj usluge osposobljavanja mora dostaviti kompletan program osposobljavanja za opasne robe kao kontrolirani dokument pobrinuvši se: da je svaka stranica identificirana s brojem stranice i datumom revizije, da ima popis važećih stranica, da ima popis tematskih cjelina koje su obuhvaćene, da ima približno vrijeme koje je potrebno za završetak programa osposobljavanja, da ima ciljeve osposobljavanja i metode za postizanje ciljeva, itd.)

☐	Plan Osposobljavanja (npr. Presentacija, OJT materijal za procjenitelja u obliku liste privjere, vježbe, video prikaz)
☐	Plan Procjene (npr. Ispit s odgovorima; Praktična procjena; Procjena na radnom mjestu) uključujući način vrednovanja procjene (opis kriterija ocjenjivanja/bodovanja)
☐	Radni materijal za polaznike (npr. Priručnik)
☐	Sadržaj tečajeva osposobljavanja za imenovanog poštanskog operatora
☐	Mjere za praćenje učinkovitosti Programa osposobljavanja
☐	Drugi prilozi (molimo navesti):

7. IZJAVA I POTPIS OSOBE OVLAŠTENE ZA ZASTUPANJE

Informacije koje smo naveli u ovom obrascu zahtjeva i prilogima su, prema mojim spoznajama i uvjerenju, točne.

7.1 Datum	
7.2 Ime, prezime i potpis podnositelja zahtjeva	