



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo



Autoriteti i Aviacionit Civil i Kosovës
Autoritet Civilnog Vazduhoplovstva Kosova
Civil Aviation Authority of Kosovo

Tehnička publikacija – TP 07

Sertifikat vazduhoplovnog operatera (AOC) – Prva sertifikacija

Uputstveni Priručnik (UP)

Predgovor

Uvod

Uputstvo ima za cilj da pomogne organizaciji/operateru u upravnim pitanjima. Upravni zahtevi i procesi će olakšati vezu sa Autoritetom civilnog vazduhoplovstva Kosova (ACVK). Trebaju se smatrati instrumentom za organizaciju/operatera kako bi se olakšali procesi dobijanja potrebnih i definisanih odobrenja i ovlašćenja izdatih od strane Autoriteta civilnog vazduhoplovstva Kosova (ACVK). Primena uputstva će doprineti uspostavljanju usklađenosti sa zahtevima ACVK-a i usmeravati kroz odgovarajući proces sertifikacije ili varijacije u odnosu na upravne zadatke.

1. Svrha

Ovo Uputstvo opisuje proces podnošenja zahteva za dobijanje sertifikata vazduhoplovnog operatera (AOC) za obavljanje operacija komercijalnog vazdušnog prevoza u skladu sa Uredbom ACV-a br. 01/2019. Proces sertifikacije može izgledati kao složen poduhvat, posebno za operatera koji prvi put vrši sertifikaciju. Ovo Uputstvo sadrži osnovne informacije koje se odnose na proces sertifikacije.

Postoje različite metode koje su prihvatljive u svrhu uspostavljanja Operativnih priručnika. Ovo Uputstvo se ne bavi ovim mogućim metodama, ali će pomoći podnosiocu zahteva u završetku „petofaznog procesa sertifikacije“ uz minimalna kašnjenja i komplikacije. Dodatne informacije mogu se naći u odgovarajućoj dokumentaciji koja je navedena u stavovima 2. i 3. u nastavku.

2. Povezani propisi

Dodatak 3 prikazuje listu povezanih propisa koji se primenjuju na proces AOC sertifikacije po prvi put.

3. Povezani materijali i dokumenti

Za određena područja (npr. neka potpoglavlja Operativnih priručnika), Autoritet civilnog vazduhoplovstva Republike Kosovo (ACVK) objavljuje dodatna Uputstva ili uzorke poglavlja. Ovi dokumenti pružaju više informacija o određenim temama.

Pored toga, ACVK objavljuje Administrativne Instrukcije (AI) za pojedine oblasti objavljenih propisa kako bi detaljnije razjasnio ili definisao relevantna pitanja kada je potrebno.

4. Osnovne informacije

Bez obzira na članove 7. i 8. Sporazuma ECAA u vezi sa članom 4(1)(a) (ii) i 4(3) Protokola IX Sporazuma ECAA, bilo koji građanin Republike Kosovo (kako je definisano u Zakonu br. 03/L-051 o civilnom vazduhoplovstvu) u želji da se uključi u vazdušne operacije na Kosovu, može da dobije i

posедуje trenutni i važeći sertifikat vazduhoplovnog operatera („AOC“) koji izdaje ACVK. Svaki građanin Republike Kosovo koji poseduje AOC izdat od strane ACV-a, a koji želi da se bavi prevozom osoba, prtljaga, tereta i/ili pošte za naknadu, najam ili nagradu mora dobiti i posedovati trenutnu i važeću operativnu licencu vazdušnog prevoznika, izdatu od strane Ministarstva za infrastrukturu i transport Republike Kosovo (MIT) u skladu sa Uredbom MIT-a br. 2010/1. ACVK priznaje odgovornost operatera komercijalnog vazdušnog saobraćaja da obezbede vazdušni transport uz najviši stepen sigurnosti u javnom interesu. Proces sertifikacije je osmišljen tako da osigura da potencijalni nosioci AOC-a razumeju i mogu ispuniti ovu dužnost. Kada se zadovoljavajuće završi, proces sertifikacije treba da obezbedi da operator bude u skladu sa kosovskim Zakonom o civilnom vazduhoplovstvu, propisima ACVK-a i međunarodnim standardima koji se odnose na funkcionisanje vazduhoplova kao što je objavljeno u odgovarajućim aneksima Konvencije o Međunarodnoj organizaciji civilnog vazduhoplovstva (ICAO).

Postoji pet faza u procesu sertifikacije vazduhoplovnog operatera. Svaka faza je detaljno opisana kako bi se omogućilo opšte razumevanje celokupnog procesa sertifikacije. Tih pet faza su:

- 1) **Faza pre podnošenja zahteva**
- 2) **Faza formalnog podnošenja zahteva**
- 3) **Faza evaluacije dokumenata**
- 4) **Faza demonstracije i inspekcije**
- 5) **Faza sertifikacije**

U nekim slučajevima, smernice i predloženi sled događaja u ovom Uputstvu možda nisu u potpunosti primereni. U takvim situacijama, ACVK i operator treba da postupaju na način koji uzima u obzir postojeće uslove i okolnosti. Operator, međutim, ne treba očekivati da bude sertifikovan sve dok ACVK ne bude siguran da će se Zakon br. 03/L-051 o civilnom vazduhoplovstvu, njegovi sprovedbeni propisi i važeći ECAA zakoni poštovati na odgovarajući i kontinuiran način..

Pet faza se trebaju posmatrati kao koraci. Da bi se nastavio proces sertifikacije, završiće se prethodna faza. Stoga se neće nastaviti sa procesom sertifikacije ako se ne završe sve tačke, članovi i individualni zadaci u prethodnoj fazi sertifikacije.

FAZA 1	FAZA 2	FAZA 3	FAZA 4	FAZA 5
Faza pre podnošenja zahteva	Faza formalnog podnošenja zahteva	Faza evaluacije dokumenata	Faza demonstracije i inspekcije	Faza sertifikacije

Uputstvo je napisano kako bi se dao uopšteni pregled petofaznog procesa sertifikacije vazduhoplovnih operatera (AOC). Proces sertifikacije od 5 faza je standard koji objavljuje Međunarodna organizacija za civilno vazduhoplovstvo (ICAO) i usvaja Federalna uprava za vazduhoplovstvo (FAA). Svaka faza mora biti dovršena pre početka sledeće.

Zahtev za AOC je dugotrajan i skup posao. Ovaj rad je često potcenjen. ACVK prihvata AOC zahtev samo prema standardima Uredbom ACV-a br. 01/2019. Svi obrasci zahteva moraju biti propisno potpisani od strane odgovornih lica u originalu, elektronski potpisi se ne prihvataju.

Projekat može biti odložen zbog drugih zahteva koji su već u toku ili zbog kvaliteta podnesaka ili delova koji nedostaju. Čak i ako jedno od predloženih odgovornih lica nije postiglo neophodni rezultat u proceni, projekt bi se mogao dalje odložiti dok se ne prihvati svo rukovodstvo.

Ako podnosilac zahteva ima potrebu za dodatnim informacijama, molimo pišite na sledeću adresu:

Autoritet Civilnog Vazduhoplovstva Kosova
Arbëria Naselje, ulica Ahmet Krasniqi br.208
10000 Priština
Republika Kosovo

E-mail: infocaa@caa-ks.org

Tel: +383 38 248 629

Faks: +383 38 211 009

Lista korisnih stranica (LKS)

Poglavlje	Strane	Br. revizije	Datum stupanja na snagu
Uvod	2 od 22	6	17. Maj 2019
	3 od 22	6	17. Maj 2019
	4 od 22	6	17. Maj 2019
Spisak korisnih stranica	5 od 22	6	17. Maj 2019
Sadržaj	6 od 22	6	17. Maj 2019
Faza pre podnošenja zahteva	7 od 22	6	17. Maj 2019
	8 od 22	6	17. Maj 2019
	9 od 22	6	17. Maj 2019
Faza formalnog podnošenja zahteva	10 od 22	6	17. Maj 2019
Faza evaluacije dokumenata	11 od 22	6	17. Maj 2019
Faza demonstracije i inspekcije	12 od 22	6	17. Maj 2019
	13 od 22	6	17. Maj 2019
Faza sertifikovanja	14 od 22	6	17. Maj 2019
Troškovi i vremenski raspored	15 od 22	6	17. Maj 2019
Dodatak-1	16 od 22	6	17. Maj 2019
Dodatak -2	17 od 22	6	17. Maj 2019
Dodatak -3	18 od 22	6	17. Maj 2019
Dodatak -4	19 od 22	6	17. Maj 2019
Dodatak -5	20 od 22	6	17. Maj 2019
Dodatak -6	21 od 22	6	17. Maj 2019
	22 od 22	6	17. Maj 2019

Kontrola dokumenta

	Ime i pozicija	Datum	Potpis
Pripremio:	Kushtrim Musa Direktor Odeljenja za sigurnost letenja	20. April 2019.	
Proverio kvalitet:	Lendita Kika-Berisha Direktor Odeljenja za kvalitet i sigurnost	15. Maj 2019.	
Odobrio:	Eset Berisha Generalni Direktor	17. Maj 2019.	

Sadržaj

Uvod	2 od 22
Svrha	2 od 22
Povezani propisi	2 od 22
Povezan materijal i dokumenti	2 od 22
Osnovne informacije	2 od 22
Spisak korisnih stranica	5 od 22
Sadržaj	6 od 22
Faza pre podnošenja zahteva	7 od 22
Faza formalnog podnošenja zahteva	10 od 22
Faza evaluacije dokumenata	11 od 22
Faza demonstracije i inspekcije	12 od 22
Faza sertifikacije	13 od 22
Troškovi i vremenski raspored	14 od 22
Dodaci	15 od 22
Dodatak 1 – Kontrolna lista pre faze podnošenja zahteva	15 od 22
Dodatak 2 – Kontrolna lista faze formalnog podnošenja zahteva	16 od 22
Dodatak 3 - Propisi, dokumenta, adrese veb stranica	17 od 22
Dodatak 4 – Korisni linkovi	18 od 22
Dodatak 5 – Skraćenice	19 od 22
Dodatak 6 – Dijagram toka (5fazni proces sertifikacije ACVK-a)	20 od 22

1. Faza pre podnošenja zahteva

Operater je obavešten od strane ACVK-a u cilju dobijanja potrebnih informacija putem službene veb stranice (<https://caa.rks.gov.net>) kako bi sledio dostupne smernice. Ako budući operater namerava da nastavi sa sertifikacijom, CAAK/FSD/AOC-Obrazac 1 i CAAK/FSD/EASA-Obrazac 4 koji se odnose na planirane funkcije upravljanja (npr. odgovorna lica) će biti poslani podnosiocu zahteva ili preuzeti od strane podnosioca zahteva sa službene veb stranice ACVK-a.

CAAK/FSD/AOC-Obrazac 1 i CAAK/FSD/EASA-Obrazac 4 trebaju biti popunjeni, potpisani od strane potencijalnog operatera i vraćeni ACVK-u. Pored toga, operater će dostaviti poslovni plan, dokumente za dokazivanje finansijskog stanja i dovoljnog novčanog toka, plan predviđene infrastrukture, prezentaciju mreže i pisanu izjavu o ispunjavanju potrebnih pravnih pitanja.

Uredba ACV-a br. 01/2019 (ORO.GEN.130, ORO.GEN.135 i ORO.GEN.135 (a) uspostavlja osnovne upravljačke pozicije i minimalne kvalifikacije za vazdušne operatore koji predlažu obavljanje operacija komercijalnog vazdušnog prevoza. Od pojedinaca koji se raspoređuju na tražene rukovodeće pozicije očekuje se da dobro poznaju nacionalne i međunarodne propise, operativne odredbe. CAAK/FSD/EASA-Obrazac 4 mora sadržati rezime kvalifikacija, licence (uključujući brojeve licence), procene i iskustvo/obrazovanje u vazduhoplovstvu za svaku od sledećih pozicija, ili njihov ekvivalent:

- Odgovorni menadžer (ACM)
- Menadžer praćenja usklađenosti (CMM)
- Menadžer praćenja bezbednosti (SMM)
- Odgovorno lice za letачke operacije (NP FO)
- Odgovorno lice za zemaljske operacije (NP GO)
- Odgovorno lice za obuku posade (NP CT)
- Odgovorno lice za kontinuiranu plovidbenost (PCA)
- Zamenik odgovornog menadžera (DACM)
- Zamenik menadžera praćenja usklađenosti (DCMM)
- Zamenik odgovornog lica za letачke operacije (DPFO)
- Zamenik odgovornog lica za zemaljske operacije (DPGO)
- Zamenik odgovornog lica za obuku posade (DPCT)
- Zamenik odgovornog lica za kontinuiranu plovidbenost (DPCA)

Osoblje ACVK-a će pregledati CAAK/FSD/AOC-Obrazac 1, CAAK/FSD/EASA-Obrazac 4 i sve ostale dostavljene dokumente. Ako su informacije nepotpune ili pogrešne, obrasci će biti vraćeni potencijalnom operatoru sa navedenim razlozima njihovog vraćanja. Neuspeh da se obezbedi bilo koja prateća dokumentacija u razumnom roku može dovesti do obustave aplikacije aplikantata. ACV će poništiti sve aplikacije koje ostaju suspendovane / neaktivne duže od 45 dana. Ako je informacija potpuna i prihvatljiva, ACVK će pozvati odgovorno lice i zamenika odgovornog lica na sledeću dostupnu sesiju procene, gde će kandidati proći postupak procene.

MIT će proceniti finansijsko stanje operatora i njegov pravni aspekt, poslovni plan operatora i dostupnost potrebne infrastrukture i logistike.

NAPOMENA: Tek nakon što se svi prethodno navedeni preduslovi ispune i procene prihvatljivim, biće odobren nastavak ovog procesa.

Svrha sastanka pre podnošenja zahteva je da se potvrde informacije iz CAAK/FSD/AOC-obrasca 1 i da se podnosiocu zahteva pruže ključne informacija o sertifikaciji. Neophodno je da Odgovorni menadžer operatera (ACM) i prihvaćena odgovorna lica i zamenici odgovornih lica prisustvuju sastanku pre podnošenja zahteva i da budu spremni da diskutuju o opštim terminima, planovima i specifičnim aspektima predložene operacije. Mnogi problemi mogu se izbeći diskusijom o svim aspektima predložene operacije i specifičnim zahtevima, koji moraju biti ispunjeni u cilju dobijanja sertifikata vazdušnog operatera.

Važno je uspostaviti dobre radne odnose i jasna razumevanja između ACVA-a i predstavnika operatera. ACVK prepoznaje da postoji širok spektar mogućnosti i stručnosti među operaterima. Ovo iskustvo će biti razmotreno od strane ACVK-a i prilagođeno za vreme ovih početnih sastanaka.

NAPOMENA: U cilju pružanja pomoći u unapređenju razumevanja tokom procesa sertifikacije, paket informacija o prijavi će biti dostavljen na zahtev ili najkasnije na sastanku pre podnošenja zahteva.

Uredba ACV-a br. 01/2019 navodi da će se zahtev za AOC izraditi u obliku i na način koji je prihvatljiv autoritetu i koji sadrži sve informacije koje nadležno telo zahteva od podnosioca zahteva. Važno je razumeti minimalnu dokumentaciju potrebnu za prihvatanje formalnog zahteva. Formalni zahtev mora biti podnet na obrascu koji dostavlja Autoritet (CAAK/FSD/AOC-Obrazac 1) i pismom kojim se traži sertifikacija vazdušnog operatera. Odgovorni menadžer mora potpisati obrazac i pismo. Podneseno pismo treba da sadrži izjavu da pismo služi kao formalni zahtev za sertifikat vazdušnog operatera.

Raspored događaja/raspored sprovođenja: Raspored događaja je ključni dokument koji navodi stavke, aktivnosti, programe i akvizicije vazduhoplova i/ili objekata koji se moraju izvršiti ili pripremiti za ACVK inspekciju pre sertifikacije. Treba uključiti datume kada će članovi posade započeti procedure indoktrinacije i/ili obuke kompanije.

Pored toga, raspored događaja treba da uključi datume kada će početi obuka osoblja o održavanju, kada će objekti za održavanje biti spremni za inspekciju ACVK-a, kada će svaki od potrebnih priručnika biti dostupan za evaluaciju, kada će vazduhoplov biti spreman za inspekciju, kada će terminali biti spremni za inspekciju i demonstraciju planiranih letova. Ovi procenjeni datumi moraju biti logični u smislu redosleda. Na primer, procenjeni datum za zemaljsku obuku članova posade o postupcima indoktrinacije kompanije treba da bude nakon datuma kada će delovi radnog priručnika koji se odnose na performanse članova posade biti završeni i dostavljeni. Privremeni vremenski raspored pokazuje nameru operatera za upravljanje vremenom. Ipak, definitivni raspored sprovođenja koji će zameniti privremeni raspored biće prilagođen i dogovoren kasnije u fazi formalnog podnošenja zahteva u odnosu na realno upravljanje vremenom i raspoloživim ljudskim resursima. Definitivni raspored sprovođenja podleže prihvatanju od strane menadžera projekta (PR) ACVK-a i tada je to dogovoreni dokument tokom celog procesa sertifikacije.

Operativni priručnici sistema: Ovi priručnici, koji moraju biti izdati u odvojenim delovima za određene korisnike, sadrže pravila, uputstva, informacije, dužnosti i odgovornosti za sigurnu operaciju i plovidbenost vazduhoplova. Celokupni sistem priručnika će biti u potpunosti razvijen u vreme formalnog podnošenja zahteva.

Priznaje se da aranžmani nabavke vazduhoplova, opreme i podgovarača i određeni elementi programa obuke i provere možda neće biti u potpunosti razvijeni u vreme formalnog podnošenja zahteva. Međutim, Deo D operativnog priručnika o obuci uspostavljen u skladu sa odlučenim konceptom obuke, mora biti dovršen u najvećoj mogućoj meri. Deo početne obuke i provere nastavnog plana i programa OP-D kompanije mora biti priložen uz pismu u formalnog fazi podnošenja zahteva.

Dokumenti nabavke, lizinga, ugovori i/ili pisma namere: Ovi prilozi treba da pruže dokaze da je operater u procesu aktivne nabavke vazduhoplova, opreme i usluga koji odgovaraju tipu predložene operacije. Ako formalni ugovori nisu popunjeni, pisma ili drugi dokumenti koji pokazuju preliminarne sporazume ili namere su dovoljni do datuma koji odredi ACVK.

- Vazduhoplov,
- Oprema i usluge,
- Oprema i usluge za prikupljanje informacija o vremenu,
- Oprema i usluge komunikacije,
- Oprema i usluge održavanja,
- Ugovorni aranžmani održavanja,
- Vazduhoplovne karte i povezane publikacije,
- Analiza aerodroma i podaci o opstrukciji,
- Tabele za uzletanje i sletanje vazduhoplova koje se odnose na pojedinačne piste,
- Ugovorena obuka i objekti za obuku.

Lista usklađenosti: Ovaj spisak sadrži sve primenjive članove i stavove Uredbe ACV-a br. 01/2019, gde operater navodi da ispunjava odgovarajuće zahteve. Pored toga, spisak navodi poglavlja i/ili potpoglavlja u okviru Operativnog priručnika, gde je opisana odgovarajuća usklađenost. Potpuno popunjen spisak usklađenosti osigurava da svaki odgovarajući regulatorni zahtev bude adekvatno obrađen u odgovarajućim priručnicima, programima i/ili procedurama. Dalje, na listi usklađenosti OP-a, gde je primenjivo, uključeni su formalno prihvatanje i odobrenja.

Generalni direktor ACVK-a imenuje menadžera projekta (RP) koji će voditi navedeni projekat i voditi operatora kroz celi proces sertifikacije.

2. Faza formalnog podnošenja zahteva

Formalni zahtev se dostavlja ACVK-u što je moguće ranije.

ACVK će razmotriti zahtev kako bi utvrdio da li sadrži potrebne informacije, dokumente i priloge. Ako postoje propusti ili greške, formalni zahtevi i svi prilozi će biti vraćeni uz pismo u kojem se navode razlozi za vraćanje zahteva. Ako operater dobro razume zahteve koje treba da ispuni, formalni zahtev treba biti dovoljno kvalitetan da omogući bilo kakvo izostavljanje, nedostatak ili otvoreno pitanje tokom sastanka o formalnom zahtevu.

Odgovorni menadžer operatera, menadžer za praćenje usklađenosti, odgovorno lice i zamenik odgovornog lica prisustvuju sastanku povodom odlučivanja o formalnom zahtevu. Svrha sastanka je predstavljanje menadžera projekta, delegirane inspektore, stručnjake i specijaliste i diskusija o formalnom zahtevu i rešavanju propusta, nedostataka ili odgovora na pitanja bilo koje strane. Na primer, ovaj sastanak se može koristiti za rešavanje pitanja koja se odnose na sukob datuma dostavljanja paketa podnosioca zahteva ili datuma zakazivanja, ili da se osigura da podnosilac zahteva razume proces sertifikacije. Ovaj sastanak bi takođe trebalo koristiti za jačanje otvorene komunikacije i radnih odnosa.

Ako sastanak radi odlučivanja o formalnom zahtevu bude uspešan, operateru se dostavlja pismo kojim se potvrđuje prijem i prihvatanje paketa od strane generalnog direktora ili menadžera projekta (MP). Prihvatanje formalnog zahteva od strane ACVK-a ne predstavlja odobrenje ili prihvatanje pojedinačnih priloga.

3. Faza evaluacije dokumenata

Nakon što je formalni zahtev prihvaćen, inspektori ACVK-a će započeti detaljnu procenu svih dostavljenih priručnika, obrazaca i dokumenata. Inspekcija sistema operativnog priručnika može se, u zavisnosti od veličine operacije, obaviti na nivou čitavog priručnika ili na nivou različitih delova u različito vreme sa različitim stručnjacima. ACVK će nastojati da ove evaluacije završi u skladu sa dogovorenim rasporedom događaja. Ako je priručnik ili dokument nepotpun ili manjkav, ili ako se otkrije neusklađenost sa propisima ili sigurnim načinom rada, priručnik ili dokument će biti vraćen radi ispravke. Ako su priručnici i dokumenti zadovoljavajući, sadržaj i struktura će biti prihvaćeni, prema potrebi. Formalno prihvatanje i odobravanje se vrši u odnosu na specifičnu dokumentaciju i stupa na snagu tek nakon što operater primi odgovarajuću dokumentaciju, potpisanu od strane ACVK-a i u skladu sa datumom stupanja na snagu. Ipak, odgovornost za sve dokumentovane i objavljene sadržaje svakog priručnika ili dokumenta ostaje na imenovanom odgovornom menadžeru i prihvaćenim odgovornim licima i njihovim zamenicima.

Faza evaluacije dokumenata završena je formalnim prihvatanjem sadržaja i strukture sistema operativnih priručnika, koji se izdaje u vidu različitih dokumenata. Izjava o usklađenosti početnog dokumenta je preduslov za nastavak faze inspekcije i demonstracije.

4. Faza demonstracije i inspekcije

Pre sprovođenja faze demonstracije i inspekcije, očekuje se da je podnosilac zahteva za AOC sproveo sve procedure i operativne postupke opisane u sistemu operativnih priručnika i da je sistem kvaliteta uspešno pregledao sva područja delovanja uključujući kvalifikovane subjekte primenom sredstava revizije i inspekcije. ICAO i EU propisi zahtevaju od operatera da demonstriraju svoju sposobnost da se pridržavaju propisa i sigurne operativne prakse pre nego što započnu sa stvarnim operacijama prihoda. Ove demonstracije uključuju stvarno obavljanje aktivnosti i/ili operacija dok ih inspektori ACVK-a posmatraju. To uključuje procenu na licu mesta opreme za održavanje vazduhoplova i objekata za podršku. Tokom ovih demonstracija i inspekcija, ACVK procenjuje delotvornost politika, metoda, procedura i instrukcija kao što je opisano u uputstvima i drugim dokumentima. Naglasak je stavljen na efikasnost upravljanja operatera tokom ove faze. Operater će upozoriti na nedostatke i mora da preduzme korektivne mere pre otpočinjanja faze sertifikacije.

Iako su faze evaluacije dokumenata i demonstracije i inspekcije razmatrane odvojeno u ovom uputstvu, ove faze se mogu preklapati u aspektu obuke, ili se mogu sprovoditi istovremeno u stvarnoj praksi. Sledeća lista daje primere vrsta stavki koje se procenjuju tokom faze demonstracije i inspekcije.

- Sistem za praćenje usklađenosti
- Objekti i infrastruktura
- Obuka i provera (učionica, simulatori, obuka o upravljanju vazduhoplovom, letaćkog i zemaljskog osoblja).
- Operativna kontrola i nadzor
- Otprema leta
- Komunikacioni postupci kompanije
- Zemaljski objekti (oprema, procedure, osoblje, punjenje/pražnjenje goriva, odleđivanje, tehnički podaci).
- Kontrola dokumenata (kontrola, analiza i čuvanje evidencije, dokumenata o letu, dodatnih informacija i podataka).
- Priručnik o postupku ugovaranja CPM
- Program održavanja/Ugovor o održavanju
- CAME – Vođenje kontinuirane plovidbenosti
- Efikasnost odgovora u vanrednim situacijama

Kompletni demonstracioni letovi. Uključuje potpunu simulaciju operacija prihoda kako bi se pokazala sposobnost samostalnog, sigurnog rada usklađenog sa Uredbom ACV-a br. 01/2019, uključujući preusmeravanje i/ili sletanje na vazdušni koridorima u abnormalnim i vanrednim situacijama.

NAPOMENA: Podnosilac zahteva za sertifikat vazduhoplovnog operatera (AOC) može istovremeno tražiti od ACVK-a odobrenje svoje organizacije za održavanje (EASA deo 145). Podnosilac zahteva treba da koordiniše napredak oba projekta sertifikacije. Oba projekta sertifikacije moraju istovremeno biti u fazi demonstracije i inspekcije. To je zato što demonstracioni letovi zahtevaju od podnosioca zahteva da demonstrira ACVK-u sve predložene letne i zemaljske operacije.

5. Faza sertifikacije

Kada su korektivne radnje iz nalaza datih u fazi demonstracije i inspekcije završene i zatvorene, ACVK će izdati konačnu izjavu o usklađenosti i pripremiti odobrenje pododeljka G i sertifikat vazdušnog operatera (AOC). Operacije su zatim specifikovane, navedene i odobrene u dokumentu specifikacije operacija (AOC OPS SPECS). Generalni direktor ACVK-a potpisuje Odeljak G i AOC. MIT nakon toga izdaje licencu za rad sa ograničenjima za podnosioca zahteva.

Nosilac sertifikata je odgovoran za stalnu usklađenost sa propisima u skladu sa svojim ovlašćenjima, ograničenjima i specifikacijama. Postupak za izmene, varijacije ili izmene specifikacija sličan je procesu sertifikacije. ACVK je odgovoran za vršenje periodičnih inspekcija i revizija rada nosioca sertifikata kako bi se osigurala stalna usklađenost sa propisima, sigurnim operativnim praksama i plovidbenošću vazduhoplova. Ipak, poštovanje svih zakona i propisa u svakom trenutku je obaveza operatera.

6. Troškovi i vremenski raspored

Kompletan proces sertifikacije je dugotrajan za podnosioca i autoritet. Troškovi i vremenski raspored veoma se razlikuju od kvaliteta dostavljenih priručnika i resursa dostupnih ACVK-u. Prema Uredbi br. 2/2015 izmenjenoj i dopunjenoj Uredbom br. 5/2018 o naknadama koje nameće Autoritet civilnog vazduhoplovstva Republike Kosovo, član 9, stav 9.1 navodi da ACVK naplaćuje i nameće naknade za inspekciju i nadzor organizacije vazduhoplovnog operatera u svrhu dodele, izmene ili obnove sertifikata vazduhoplovnog operatera, u iznosu od 4.000 € za prvi vazduhoplov i dodatnih 2.000 € za svaki drugi vazduhoplov sa MTOW od više od 40.000 kg. Dodatni trošak od 700 € se naplaćuje za izdavanje sertifikata o ploidbenosti vazduhoplova uključenog u kategoriju komercijalnog transporta. ACV takođe naplaćuje naknadu za svaku prijavu za izdavanje potvrde o registraciji vazduhoplova sa više od 5,700 kg MTOM u iznosu od 500 €.

Prva procena vremenskog rasporeda mogla bi biti moguća nakon površnog pregleda na početku faze formalnog podnošenja zahteva. U ovom trenutku moguća je prva procena vremenskog rasporeda i troškova. Sprovođenje vremenskog rasporeda mora biti u skladu sa važećim zakonodavstvom na snazi.

ACVK zahteva da se 50% naknade u odnosu na usluge navedene u odgovarajućim članovima Uredbe br. 2/2015, izmenjene i dopunjene Uredbom br. 5/2018, predaju ACV-u pre nego što počne pružanje usluga, i preostalih 50% pre konačnog izdavanja ili obnove sertifikata, licence, odobrenja ili ovlašćenja.

Dodaci

Dodatak 1 – Kontrolna lista pre faze podnošenja zahteva

Kontrolna lista, obaveze u fazi pre podnošenja zahteva ili na početku faze formalnog podnošenja zahteva

- CAAK/FSD/AOC-Obrazac 1 (zahtev za AOC & EASA deo M, poddeo G odobrenje (CAMO));
- Ugovori o lizingu ili pismo namere za sve vazduhoplove;
- Dokaz o članovima posade;
- Ugovor o zakupu (zakup) poslovnog prostora za odgovorno lice za letne operacije;
- Poslovni plan za 2 godine;
- Poslovni plan za prva 3 meseca rada bez prihoda;
- Sertifikat o osiguranju od odgovornosti za putnike i pravnoj odgovornosti treće strane;
- Zahtev za izuzeće iz čl. 40.2 Zakona 03/L-051 o civilnom vazduhoplovstvu (Pravo registracije vazduhoplova), ako je primenjivo;
- Overena kopija sertifikata o registraciji preduzeća u Republici Kosovo i njegovi aneksi;
- Statut (uključujući svrhu komercijalne vazdušne operacije kompanije);
- Otvaranje bilansa stanja;
- Kopija iz knjige deoničara (lista deoničara);
- CAAK/FSD/EASA-Obrazac 4
- Zahtev za specifikaciju u pogledu ploidbenosti za operacije složenog vazduhoplova

Dodatak 2 – Kontrolna lista faze formalnog podnošenja zahteva

- Predloženi obrazac za reviziju/dopunu (PRA) za svaki pojedinačni priručnik
- OM-A
- Organizacioni priručnik za praćenje (OMM)
- OM-B za svaku vrstu vazduhoplova (prema naslovnoj stranici OM-B dokumenta koji se evaluira)
- OM-C
- OM-D
- Lista usklađenosti (CL)
- CSPM – Priručnik o procedurama za sigurnost kabine (uključujući i sigurnost tokom boravka u vazduhoplovu), ako je primenjivo
- MEL – Lista minimalne opreme
- OPS poddeo K & L
- EASA 26
- Bezbednosni program
- Opasna roba
- CAME – Vođenje kontunuirane plobidbenosti
- Ugovor o održavanju
- Priručnik o postupku održavanja
- Tehnički dnevnik vazduhoplova (Tech Log)
- Program održavanja
- Program pouzdanosti
- Zahtev za PBN (RNAV uklj. RNP, itd.)
- Zahtev za ETOPS, ako je primenjivo
- Zahtev za ili RVSM, ako je primenjivo
- Zahtev za MNPS, ako je primenjivo
- Zahtev za AWO uklj. LVTO, ako je primenjivo
- Zahtev za strmo prilaženje, ako je primenjivo
- Zahtev za elektronske letačke torbe (EFB)
- Zahtev za FANS (npr. CPDLC, ADS-B, operativna odobrenja kao što je HUD, itd.)
- OPS raspored sprovođenja
- Priručnik o zemaljskom opsluživanju, ako je primenjivo
- Zahtev za CMC (sertifikat člana posade)
- Zahtev za ICAO kod i pozivni znak
- Zahtev za licencu za vazdušne koridore, ako je primenjivo
- Plan rasporeda, ako je primenjivo
- Plan tarifa vazdušnog prevoza, ako je primenjivo
- Lista vazduhoplova, tip vazduhoplova, registracija, serijski broj, sedište, kapacitet sedišta za putnike

Dodatak 3 – Uredbe i dokumenti

Zakon br. 03/L-051	o civilnom vazduhoplovstvu;
Uredba 2010/1	o zajedničkim pravilima za pružanje vazdušnih usluga (MIT);
Uredba 01/2016	koja dopunjuje opšte osnovne standarde o bezbednosti civilnog vazduhoplovstva (MUP);
Uredba 01/2019	o utvrđivanju tehničkih zahteva i upravnih postupaka u vezi sa vazdušnim operacijama (ACV);

EASA STD

EASA NPA's

EN

EASA-21

EASA-23

EASA-25

EASA-26

EASA-145

ICAO Aneks 1	Licenciranje osoblja
ICAO Aneks 2	Vazduhoplovni propisi
ICAO Aneks 6	Upravljanje vazduhoplovom
ICAO Aneks 8	Plovidbenost vazduhoplova
ICAO Aneks 11	Usluge vazdušnog saobraćaja
ICAO Aneks 10	Telekomunikacije
ICAO Aneks 12	Traganje i spasavanje

Ostali ICAO dokumenti

Cirkular 253-AN/151	Ljudski faktor Digest br. 12 Ljudski faktor u održavanju i inspekciji vazduhoplova
Dokument 4444-RAC/501	Vazduhoplovna pravila i usluge vazdušnog saobraćaja
Dokument 7030	Dodatak na regionalnom nivou
Dokument 8168-OPS	Operacije vazduhoplova
Dokument 8335-AN/879	Priručnik o procedurama za operativnu inspekciju, sertifikaciju i kontinuirani nadzor
Dokument 9284-AN/905	Tehnička uputstva za siguran prevoz opasnih supstanci vazdušnim transportom
Dokument 9365-AN/910	Letenje u svim vremenskim uslovima
Dokument 9376-AN/914	Priprema operativnog priručnika
Dokument 9379-AN/916	Priručnik i procedure za uspostavljanje i upravljanje državnim sistemom licenciranja osoblja
Dokument 9389-AN/919	Priručnik o procedurama organizacije plovidbenosti
Dokument 9642-AN/941	Priručnik o kontinuiranoj plovidbenosti

Dodatak 4 – Korisni linkovi

MIT	http://mit-ks.net/
MIA	https://mpb.rks-gov.net/
AEA	http://www.aea-europe.net/
ATA	http://www.air-transport.org/
EASA	http://www.easa.eu.int/home/index.html
ECAC	http://www.ecac-ceac.org/index.php
EUROCONTROL	https://www.eurocontrol.int/
EUR-LEX	http://eur-lex.europa.eu/de/index.htm
FSF	http://www.flightsafety.org/home.html
IATA	http://www.iata.org/index.asp
ICAO	http://www.icao.int/

Dodatak 5 – Skraćenice

Sledeće skraćenice se koriste u okviru ovog Administrativnog uputstva:

Skraćenica	Definicija
AEA	Udruženje evropskih avio-kompanija
AGL	Brošura o administrativnim smernicama
AMC	Prihvatljivi načini usklađenosti
AOC	Sertifikat vazduhoplovnog operatera
ATA	Udruženje za vazdušni saobraćaj
CAAK	Autoritet civilnog vazduhoplovstva Kosova
EASA	Evropske agencije za bezbednost vazdušnog saobraćaja
ECAC	Evropska konferencija civilnog vazduhoplovstva
FAA	Federalna uprava za vazduhoplovstvo
FSF	Fondacija za sigurnost letenja
UP	Uputstvo
IATA	Međunarodno udruženje za vazdušni saobraćaj
ICAO	Međunarodna organizacija za civilno vazduhoplovstvo
LoR	Prijava revizije
NAV	Nacionalni autoritet za vazduhoplovstvo
NPA	Obaveštenja o predloženim izmenama
OD	Operativne direktive
MP	Menadžer projekta

Dodatak 6 – Dijagram toka (Petofazni proces sertifikacije ACVK-a)



Republika e Kosovës
Republika Kosovo - Republic of Kosovo



Autoriteti i Aviacionit Civil i Kosovës
Autoritet Civilnog Vazduhoplovstva Kosova
Civil Aviation Authority of Kosovo



The 5 Phases of Certification Process

Civil Aviation Authority of Kosovo

April 2019





