



CIVILINĖS AVIACIJOS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL CIVILINIŲ AERODROMŲ IR AERODROMŲ NAUDOTOJŲ PAŽYMĖJIMŲ
IŠDAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2015 m. birželio 1 d. Nr. 4R-99
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos aviacijos įstatymo 42 straipsnio 1 dalimi ir atsižvelgdamas į 2014 m. vasario 12 d. Komisijos reglamentą (ES) Nr. 139/2014, kuriuo pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 216/2008 nustatomi su aerodromais susiję reikalavimai ir administracinės procedūros (OL 2014 L 44, p. 1),

t v i r t i n u Civilinių aerodromų ir aerodromų naudotojų pažymėjimų išdavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorius

Joris Gintilas

PATVIRTINTA
Civilinės aviacijos administracijos
direktoriaus 2015 m. birželio 1 d.
įsakymu Nr. 4R-99

CIVILINIŲ AERODROMŲ IR AERODROMŲ NAUDOTOJŲ PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Civilinių aerodromų (toliau – aerodromų) ir aerodromų naudotojų pažymėjimų (toliau – pažymėjimai) išdavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato aerodromų ir už jų naudojimą atsakingų organizacijų pažymėjimų išdavimą, keitimą, galiojimo sustabdymą ar panaikinimą, galiojimo sustabdymo panaikinimą, dublikato išdavimą, taip pat aerodromų ir jų naudotojų priežiūrą bei kontrolę.

2. Šio aprašo reikalavimai taikomi visiems aerodromams ir aerodromų naudotojams, nurodytiems 2008 m. vasario 20 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 216/2008 dėl bendrųjų taisyklių civilinės aviacijos srityje ir įsteigiantis Europos aviacijos saugos agentūrą, panaikinantį Tarybos direktyvą 91/670/EEB, Reglamentą (EB) Nr. 1592/2002 ir Direktyvą 2004/36/EB (OL 2008 L 79, p.) su visais vėlesniais pakeitimais, 4 straipsnio 3a dalyje, turintys Civilinės aviacijos administracijos (toliau – CAA) šio aprašo nustatyta tvarka išduotą aerodromo ir / arba aerodromo naudotojo pažymėjimą arba siekiantys jį gauti.

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

Aerodromo naudotojas – organizacija, atsakinga už aerodromo naudojimą.

Pareiškėjas – įmonė, padavusi paraišką aerodromo ir / arba aerodromo naudotojo pažymėjimui gauti ar prašymą jį pakeisti.

Paskirtieji darbuotojai – pareiškėjo paskirtas asmuo arba asmenys, atsakingi už aerodromo ir / arba aerodromo naudotojo sertifikavimą.

Priežiūros planavimo ciklas – laikotarpis, per kurį CAA turi patikrinti, ar aerodromas ir / arba aerodromo naudotojas atitinka visus šiame apraše jam nustatytus reikalavimus.

Reglamentas – 2008 m. vasario 20 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 216/2008 dėl bendrųjų taisyklių civilinės aviacijos srityje ir įsteigiantis Europos aviacijos saugos agentūrą, panaikinantį Tarybos direktyvą 91/670/EEB, Reglamentą (EB) Nr. 1592/2002 ir Direktyvą 2004/36/EB (OL 2008 L 79, p.) su visais vėlesniais pakeitimais bei 2014 m. vasario 12 d. Komisijos Reglamentas (ES) Nr. 139/2014, kuriuo pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 216/2008 nustatomi su aerodromais susiję reikalavimai ir administracinės procedūros (OL 2014 L 44, p. 1).

Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos aviacijos įstatyme, Reglamente bei kituose teisės aktuose.

4. Pažymėjimas gali būti išduotas Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre įregistruotai įmonei, kuri atitinka šio aprašo ir Reglamento reikalavimus.

5. CAA direktorius sudaro nuolatinę aerodromų ir aerodromų naudotojų sertifikavimo komisiją (toliau – komisija). Komisija atlieka pirminį paraiškos ir nuodugnų pareiškėjo pasirengimo dirbti vertinimą, nagrinėja kitus klausimus, susijusius su pažymėjimo išdavimu, pakeitimu, galiojimo panaikinimu, sustabdymu bei galiojimo sustabdymo panaikinimu. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 narių. Komisijos darbe turi dalyvauti paskirtas CAA atstovas (-ai) konkretaus aerodromo ir / arba jo naudotojo priežiūrai ir kontrolei (toliau – CAA atstovas).

6. Aerodromo naudotojas privalo užtikrinti CAA paskirtų atstovų ir komisijos narių patekimą į administracines, gamybines, ūkines patalpas, taip pat pateikti CAA visus dokumentus, duomenis, įrašus bei kitą prašomą informaciją, susijusią su esama ar būsima veikla pagal pažymėjimą.

7. Pažymėjimui išduoti yra nustatytos tokios procedūros:

7.1. pareiškėjo ir CAA atstovų susitikimas;

7.2. prašymo pažymėjimui gauti pateikimas;

7.3. pirminis prašymo vertinimas;

7.4. nuodugnus pareiškėjo pasirengimo dirbti vertinimas;

7.5. sprendimo priėmimas ir pažymėjimo išdavimas.

II SKYRIUS PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS PAREIŠKĖJO IR CAA ATSTOVŲ SUSITIKIMAS

8. Prieš pateikiant prašymą, pareiškėjas kreipiasi į CAA dėl susitikimo, kurio metu turi būti aptariamas pažymėjimo išdavimo procesas, derinami dokumentų pateikimo terminai ir kiti su sertifikavimu susiję klausimai. Pareiškėjas suderina su komisijos pirmininku suderina susitikimo datą. Susitikime turi dalyvauti pareiškėjo bent vienas įmonės paskirtasis darbuotojas.

9. Įmonės atstovai susitikimo metu turi paaiškinti ir apibūdinti įmonės organizacinę struktūrą, jos valdymą. Šio susitikimo metu pareiškėjas turi nurodyti / paskirti įmonės atstovą, kuris koordinuos visą procesą ir derins su CAA atstovais visus veiksmus ir veiklą.

10. Pareiškėjo ir CAA atstovų susitikimas yra įforminamas protokolu, kurį pasirašo šalių atstovai. Protokole surašomi šalių aptarti klausimai, susitarimai, dokumentų pateikimo terminai. Vadovaujantis susitikimo metu priimtais sprendimais organizuojamas tolesnis darbas.

ANTRASIS SKIRSNIS PRAŠYMO PAŽYMĖJIMUI GAUTI PATEIKIMAS

11. Pareiškėjas, siekiantis gauti pažymėjimą ir sumokėjęs Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto dydžio rinkliavą turi pateikti CAA prašymą (1 arba 2 priedas).

12. Prašymą turi pasirašyti įmonės vadovas. Asmuo pasirašantis prašymą patvirtina, kad jame nurodyta informacija ir visi su ja pateikti duomenys ir dokumentai yra patikrinti, teisingi ir atitinka Reglamente nustatytus reikalavimus.

13. Kartu su prašymu (jeigu šio aprašo 10 punkte nurodytame protokole nenumatyti kiti dokumentų pateikimo terminai) turi būti pateikti dokumentai, nurodyti šio aprašo 3 arba 4 priede.

TREČIASIS SKIRSNIS PIRMINIS PRAŠYMO VERTINIMAS

14. Pirminį prašymo vertinimą atlieka komisija, kuri peržiūri ir įvertina prašymą bei patikrina, ar pateikti visi reikalingi dokumentai. Jei pateikti ne visi šio aprašo 3 ir / arba 4 prieduose nurodyti dokumentai arba juose nėra reikiamų duomenų ar informacijos, komisija, ne vėliau kaip per 20 dienų nuo prašymo gavimo dienos, apie tai raštu informuoja pareiškėją ir nurodo terminą (ne mažesnę nei 10 ir ne didesnę nei 30 dienų) nustatytiems trūkumams ištaisyti.

15. CAA pateikiamų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos įmonės vadovo ar jo įgalioto asmens parašu. Komisijai paprašius, pareiškėjas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo pateikti dokumentų originalus.

16. Jei per komisijos nustatytą laiką nustatyti trūkumai neištaisomi, prašymas yra atmetamas ir visi pateikti dokumentai grąžinami pareiškėjui.

KETVIRTASIS SKIRSNIS NUODUGNUS PRAŠYMO VERTINIMAS

17. Nuodugnų prašymo vertinimą komisija pradeda tik tada, kai yra gauti visi reikalingi dokumentai ir duomenys.

18. Komisija, gavusi visus reikiamus dokumentus ir duomenis, privalo patikrinti, ar pateikti dokumentai ir aerodromas bei aerodromo naudotojas atitinka šiame apraše ir Reglamente nustatytus reikalavimus.

19. Komisija turi teisę reikalauti, kad pareiškėjas pateiktų papildomus dokumentus, duomenis ar raštiškus paaiškinimus, kurie, komisijos manymu, būtini siekiant įvertinti, ar aerodromas ir / arba aerodromo naudotojas atitinka jam keliamus reikalavimus. Šiuo atveju prašymo nagrinėjimo terminas skaičiuojamas nuo paskutinių dokumentų, duomenų ir paaiškinimų gavimo dienos.

20. Jei prašymo nagrinėjimo metu pasikeičia prašyme ar kituose pateiktuose dokumentuose nurodyti duomenys, pareiškėjas apie tai nedelsdamas privalo raštu informuoti komisiją bei pateikti pasikeitusius duomenis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po jų pasikeitimo dienos.

21. Atlikusi su prašymu pateiktų dokumentų ir duomenų patikrinimą ir įvertinimą komisija privalo patikrinti, kaip pareiškėjas yra praktiškai pasirengęs vykdyti veiklą (toliau – patikrinimas).

22. Patikrinimo metu surašomas patikrinimo aktas (5 priedas). Prie patikrinimo akto pridedami turimi trūkumus įrodantys dokumentai arba jų kopijos.

23. Po atlikto patikrinimo pareiškėjas supažindinamas su pirminiais patikrinimo rezultatais ir nustatytais trūkumais.

24. Komisija per 10 darbo dienų po atlikto patikrinimo raštu informuoja pareiškėją apie rastus trūkumus ir jų lygius.

25. Pareiškėjas, gavęs informaciją apie nustatytus trūkumus, privalo ne vėliau kaip per 14 dienų komisijai pateikti priimtinają taisomųjų veiksmų planą (6 priedas).

26. Komisija privalo kontroliuoti, ar laiku ištaisyti nustatyti trūkumai. Ar trūkumai ištaisyti, įsitikinama pakartotinio patikrinimo metu arba gavus tai patvirtinančius dokumentus. Trūkumų ištaisymo data turi būti įrašyta į patikrinimo aktą, surašytą patikrinimo metu.

PENKTASIS SKIRSNIS SPRENDIMO PRIĖMIMAS IR PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMAS

27. Atlikusi nuodugnų pareiškėjo pasirengimo dirbti vertinimą, komisija, ne vėliu kaip per 10 darbo dienų, CAA direktoriui pateikia tikrinimo ataskaitą ir savo rekomendacijas:

27.1. išduoti pažymėjimą;

27.2. neišduoti pažymėjimą.

28. Remdamasis komisijos rekomendacijomis CAA direktorius per 5 darbo dienas nuo jų gavimo dienos priima sprendimą išduoti arba neišduoti pažymėjimą.

29. Pažymėjimas išduodamas, jeigu CAA patikrinimo metu nenustatė trūkumų arba nustatyti trūkumai buvo ištaisyti per taisomųjų veiksmų plane numatytą terminą.

30. Jeigu priimamas sprendimas neišduoti pažymėjimo, apie tai, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, turi būti raštu pranešta pareiškėjui, nurodant šio sprendimo priėmimo priežastis.

31. Priėmus sprendimą išduoti pažymėjimą, pareiškėjui išduodamas šio aprašo 7 arba 8 priede nustatytos formos pažymėjimas. Jo kopija ir visi su pažymėjimo išdavimu susiję dokumentai bei duomenys saugomi CAA Aerodromų skyriuje.

III SKYRIUS NUOLATINĖ PRIEŽIŪRA

32. CAA vykdo nuolatinę aerodromų ir / arba aerodromų naudotojų veiklos priežiūrą ir kontrolę.

33. CAA direktorius kiekvieno aerodromo ir / arba aerodromo naudotojo priežiūrai ir kontrolei paskiria CAA atstovą, kuris organizuoja ir atlieka priskirto aerodromo ir / arba aerodromo naudotojo priežiūrą, palaiko ryšius su vadovybe, paskirtaisiais darbuotojais, nuolat stebi atitiktį Reglamento reikalavimams, surašo patikrinimo aktus ir teikia juos aerodromo naudotojui, vertina taisomųjų veiksmų planą bei kontroliuoja jo įgyvendinimą ir informuoja CAA direktorių, jeigu aerodromas ir / arba aerodromo naudotojas neatitinka nustatytų reikalavimų.

34. Vykdamą priežiūrą, turi būti atliekami periodiškai atrankiniai visos aerodromo ir / arba aerodromo naudotojo veiklos patikrinimai. Vykdomi ir papildomi neplanuoti patikrinimai. Tikrinama pagal tuos pačius kriterijus kaip ir išduodant pažymėjimą. Iš karto gali būti tikrinama ne visa veikla, o atskiros jos sritys.

35. Aerodromo naudotojas privalo užtikrinti, kad CAA atstovai galėtų nekliudomai atlikti savo pareigas.

36. Kiekvienų metų pradžioje sudaromas metinis patikrinimų planas (toliau – planas), kurį tvirtina ir kontroliuoja, kaip jis vykdomas, CAA Aerodromų skyriaus vedėjas.

37. Sudarant planą atsižvelgiama į konkretaus aerodromo ir / arba aerodromo naudotojo darbo pobūdį, jo veiklos sudėtingumą, ankstesnių veiklos patikrinimų ir kitų (pvz., ICAO, EASA) atliktų patikrinimų rezultatus.

38. Plane yra nurodomi patikrinimai ir atsitiktiniai patikrinimai (apie juos neįspėjama) bei numatomi aerodromo ir / arba aerodromo naudotojo vadovo ir CAA susitikimai, kuriuose siekiama abi šalis informuoti svarbiais veiklos klausimais.

39. Planas turi būti sudaromas taip, kad paskirtas CAA atstovas per 12 mėnesių galėtų patikrinti, kaip aerodromas ir / arba aerodromo naudotojas atitinka visus Reglamento reikalavimus.

40. CAA, atsižvelgdama į aerodromo naudotojo veiklos rizikos vertinimo rezultatus, priežiūros planavimo ciklą gali pratęsti daugiausiai iki 36 mėnesių, jeigu nustato, kad per ankstesnius 24 mėnesius:

40.1. aerodromo naudotojas įrodė, kad jis veiksmingai nustato aviacijos saugos pavojus ir valdo riziką;

40.2. aerodromo naudotojas pagal Reglamento reikalavimus nuolat įrodo, kad jis visapusiškai kontroliuoja visus pakeitimus;

40.3. nenustatyta pirmo lygio trūkumų;

40.4. visi trūkumai ištaisomi per nustatytą arba pratęstą laikotarpį.

41. Priežiūros planavimo ciklas gali būti dar pailgintas (daugiausiai iki 48 mėnesių), jei be to, kas paminėta aprašo 40 punkte, aerodromo naudotojas nustatė ir CAA patvirtino veiksmingą nuolatinio pranešimo CAA apie saugos rodiklius ir taisyklių laikymąsi sistemą.

42. Priežiūros planavimo ciklą CAA gali sutrumpinti, jei gauna įrodymų, kad prastėja saugos rodikliai.

43. Jei paskirtas CAA atstovas nustato, kad aerodromo naudotojas nesilaiko Reglamente, Lietuvos Respublikos aviacijos įstatyme, šiame apraše ir kituose teisės aktuose nustatytų reikalavimų arba pažymėjime numatytų veiklos sąlygų ir apribojimų, jis privalo imtis priemonių, numatytų 2014 m. vasario 12 d. Komisijos Reglamento (ES) Nr. 139/2014, kuriuo pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 216/2008 nustatomi su aerodromais susiję reikalavimai ir administracinės procedūros (OL 2014 L 44, p. 1) ADR.AR.C.055 dalyje bei informuoti aerodromo naudotoją apie nustatytus trūkumus.

44. Jei 43 punkte nurodyti trūkumai per nustatytą terminą neištaisomi, paskirtasis CAA atstovas apie tai informuoja CAA direktorių ir pateikia savo siūlymus dėl aerodromo ir / arba aerodromo naudotojo veiklos ribojimo.

45. Aerodromo naudotojas nedelsdamas privalo raštu informuoti CAA apie pasikeitimus, turinčius įtakos pažymėjime nurodytoms sąlygoms.

IV SKYRIUS

PAŽYMĖJIMO KEITIMAS, GALIOJIMO SUSTABDYMAS, GALIOJIMO SUSTABDYMO PANAIKINIMAS IR PANAIKINIMAS

46. Jeigu keičiasi pažymėjime įrašyti duomenys, kurių pasikeitimas neturi įtakos skrydžių saugai, t. y. pasikeičia adresas arba kontaktiniai duomenys, aerodromo naudotojas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 dienas nuo duomenų pasikeitimo, turi kreiptis į CAA su prašymu pakeisti pažymėjimą ir pateikti tai patvirtinančius dokumentus. CAA direktorius per 3 dienas nuo visų reikalingų dokumentų ir duomenų pateikimo CAA dienos priima sprendimą dėl pažymėjimo keitimo.

47. Kitais, nei šio aprašo 46 punkte numatytais atvejais, prašymą pakeisti galiojantį pažymėjimą nagrinėja komisija. Komisija atsižvelgdama į prašomus atlikti pažymėjimo pakeitimus, nustato trūkstumų pateikti dokumentų, duomenų ir patikrinimų apimtį bei ne vėliau kaip per 20 darbo dienų apie tai informuoja pareiškėją. Prašymą pakeisti pažymėjimą komisija išnagrinėja ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo visų reikalingų dokumentų ir duomenų pateikimo dienos. Komisijos teikimu ir CAA direktoriaus sprendimu prašymo nagrinėjimo laikas gali būti pratęstas iki 3 mėnesių.

48. Pažymėjimas pakeičiamas, jeigu CAA gavo visus reikiamus dokumentus, duomenis ir patikrinimo metu nenustatė trūkumų arba nustatyti trūkumai buvo ištaisyti per CAA nustatytą terminą. Pažymėjimas nekeičiamas, jeigu CAA per nustatytą terminą negavo visų reikiamų dokumentų, duomenų ir / arba patikrinimo metu nustatyti trūkumai nebuvo ištaisyti per nustatytą terminą. Apie priimtą sprendimą pakeisti ar atsisakyti pakeisti pažymėjimą CAA ne vėliau kaip per 3 darbo dienas informuoja pareiškėją.

49. Pakeitus pažymėjimą jo numeris nesikeičia.

50. CAA, sustabdžiusi pažymėjimo galiojimą, nedelsdama informuoja aerodromo naudotoją apie jo turimo pažymėjimo galiojimo sustabdymą ir nurodo šio sprendimo priėmimo priežastis.

51. Ištaisęs trūkumus, dėl kurių buvo sustabdytas pažymėjimo galiojimas, aerodromo naudotojas informuoja apie tai CAA. CAA, įsitikinusi, kad trūkumai ištaisyti, panaikina pažymėjimo galiojimo sustabdymą ir nedelsdama apie tai informuoja aerodromo naudotoją.

52. CAA panaikina pažymėjimo galiojimą, jeigu:

52.1. aerodromo naudotojas pateikia prašymą panaikinti pažymėjimo galiojimą;

52.2. per 6 mėnesius nuo pažymėjimo sustabdymo nustatyti trūkumai neištaisomi;

52.3. aerodromo naudotojas nepradeda vykdyti pažymėjime nurodytos veiklos per 6 mėnesius nuo pažymėjimo išdavimo dienos;

52.4. likviduojamas ar reorganizuojamas aerodromas ir / arba aerodromo naudotojas arba jis baigia veiklą kaip juridinis asmuo.

53. Apie pažymėjimo galiojimo panaikinimą CAA ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoja aerodromo naudotoją raštu ir nurodo šio sprendimo priėmimo priežastis.

54. Aerodromo naudotojas gavęs CAA pranešimą apie pažymėjimo galiojimo sustabdymą ar panaikinimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo jį grąžinti CAA.

55. Vietoje prarasto pažymėjimo CAA išduoda dublikatą. Dublikatą CAA išduoda per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Pareiškėjas arba aerodromo naudotojas CAA sprendimus dėl prašymo atmetimo, pažymėjimo neišdavimo, galiojimo sustabdymo, panaikinimo ir atsisakymo keisti pažymėjimą turi teisę skųsti Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

57. Informaciją apie pažymėjimo išdavimą, pažymėjimo galiojimo sustabdymą, pažymėjimo galiojimo sustabdymo panaikinimą bei pažymėjimo galiojimo panaikinimą CAA skelbia savo interneto tinklalapyje.
