

DECYZJA NR 43
PREZESA URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO

z dnia 9 grudnia 2011 r.

w sprawie procedur stosowanych przy wydawaniu Certyfikatu Inspektora Lotnictwa Cywilnego – CAIC (Civil Aviation Inspector Certificate)

Na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze (Dz. U. z 2006 r. Nr 100, poz. 696, z późn. zm.¹⁾), § 1 statutu Urzędu Lotnictwa Cywilnego stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 136 Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 listopada 2002 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Lotnictwa Cywilnego (M. P. Nr 55 poz. 754, z późn. zm.²⁾), w związku z Załącznikiem 9 do Konwencji o międzynarodowym lotnictwie cywilnym, sporządzonej w Chicago w dniu 7 grudnia 1944 r. (Dz. U. z 1959 r. Nr 35, poz. 212 i 214, z późn. zm.³⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się:

- 1) procedury stosowane przy wydawaniu Certyfikatu Inspektora Lotnictwa Cywilnego – CAIC (Civil Aviation Inspector Certificate), określone w załączniku nr 1 do decyzji;
- 2) wzór wniosku o wydanie Certyfikatu Inspektora Lotnictwa Cywilnego – CAIC (Civil Aviation Inspector Certificate), określony w załączniku nr 2 do decyzji;
- 3) wzór Certyfikatu Inspektora Lotnictwa Cywilnego – CAIC (Civil Aviation Inspector Certificate), określony w załączniku nr 3 do decyzji;
- 4) wzór formularza odbioru Certyfikatu Inspektora Lotnictwa Cywilnego – CAIC (Civil Aviation Inspector Certificate), określony w załączniku nr 4 do decyzji;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 141, poz. 1008, Nr 170, poz. 1217 i Nr 249, poz. 1829, z 2007 r. Nr 50, poz. 331 i Nr 82, poz. 558, z 2008 r. Nr 97, poz. 625, Nr 144, poz. 901, Nr 177, poz. 1095, Nr 180, poz. 1113 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 18, poz. 97 i Nr 42, poz. 340, z 2010 r. Nr 47, poz. 278 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 80, poz. 432, Nr 106, poz. 622, Nr 170, poz. 1015, Nr 171, poz. 1016 i Nr 240, poz. 1429.

²⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w M. P. z 2004 r. Nr 28, poz. 478, Nr 49, poz. 846, z 2005 r. Nr 58, poz. 784 oraz z 2007 r. Nr 1, poz. 8

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego Konwencji zostały ogłoszone w Dz. U. z 1963 r. Nr 24, poz. 137 i 138, z 1969 r. Nr 27, poz. 210 i 211, z 1976 r. Nr 21, poz. 130 i 131, Nr 32, poz. 188 i 189 i Nr 39, poz. 227 i 228, z 1984 r. Nr 39, poz. 199 i 200 oraz z 2000 r. Nr 39, poz. 446 i 447, z 2002 r. Nr 58, poz. 527 i 528 oraz z 2003 r. Nr 78, poz. 700 i 701.

- 5) wzór wniosku o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek, określony w załączniku nr 5 do decyzji.

§ 2. Pracownik posiadający w dniu wejścia w życie decyzji Certyfikat Inspektora Bezpieczeństwa Lotnictwa Cywilnego – CASIC (Civil Aviation Safety Inspector Certificate), jest obowiązany do jego zwrotu do Departamentu Ochrony i Ułatwień w Lotnictwie Cywilnym Urzędu Lotnictwa Cywilnego w terminie niekolidującym z prowadzeniem lub zaplanowaniem prowadzenia inspekcji w zakresie bezpieczeństwa eksploatacji statków powietrznych, ochrony lotnictwa cywilnego przed aktami bezprawnej ingerencji w lotnictwie cywilnym lub innych funkcji związanych z nadzorowaniem i kontrolowaniem przestrzegania przepisów prawnych w zakresie lotnictwa cywilnego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2012 r. Przepis § 6 ust. 4 załącznika nr 1 do decyzji stosuje się odpowiednio.

§ 3. Traci moc decyzja nr 26 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 1 sierpnia 2011 r. w sprawie procedur stosowanych przy wydawaniu Certyfikatu Inspektora Bezpieczeństwa Lotnictwa Cywilnego – CASIC (Civil Aviation Safety Inspector Certificate).

§ 4. Certyfikat Inspektora Bezpieczeństwa Lotnictwa Cywilnego (CASIC) wydany przed dniem wejścia w życie niniejszej decyzji obowiązuje równoległe z nowo wydanym Certyfikatem Inspektora Lotnictwa Cywilnego (CAIC), nie dłużej jednak niż do dnia wygaśnięcia daty ważności wydanego CASIC.

§ 5. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego
Grzegorz Kruszyński

*Załączniki do Decyzji nr 43
Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego
z dnia 9 grudnia 2011 r.*

Załącznik Nr 1

**Procedury stosowane przy wydawaniu Certyfikatu Inspektora Lotnictwa
Cywilnego – CAIC (Civil Aviation Inspector Certificate)**

§ 1. Ilekroć w załączniku jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Lotnictwa Cywilnego;
- 2) Prezesie Urzędu – należy przez to rozumieć Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego;
- 3) LOB – należy przez to rozumieć Departament Ochrony i Ułatwień w Lotnictwie Cywilnym Urzędu Lotnictwa Cywilnego;
- 4) Dyrektorze LOB – należy przez to rozumieć Dyrektora Departamentu Ochrony i Ułatwień w Lotnictwie Cywilnym;
- 5) Pełnomocniku Ochrony – należy przez to rozumieć Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego;
- 6) CAIC – należy przez to rozumieć Certyfikat Inspektora Lotnictwa Cywilnego – CAIC (Civil Aviation Inspector Certificate);
- 7) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o wydanie CAIC;
- 8) pracownikowi – należy przez to rozumieć inspektora upoważnionego przez Prezesa Urzędu do sprawowania nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem przepisów w zakresie lotnictwa cywilnego zatrudnionego w Urzędzie albo z którym zawarta została umowa cywilnoprawna.

§ 2. CAIC wydaje się pracownikom Departamentu Operacyjno-Lotniczego, Departamentu Techniki Lotniczej, Departamentu Lotnisk, Departamentu Personelu Lotniczego, Biura Delegatur Terenowych, LOB, upoważnionym przez Prezesa Urzędu do prowadzenia inspekcji w zakresie bezpieczeństwa eksploatacji statków powietrznych, ochrony lotnictwa cywilnego przed aktami bezprawnej ingerencji w lotnictwie cywilnym lub innych funkcji związanych z nadzorowaniem i kontrolowaniem przestrzegania przepisów prawnych w zakresie lotnictwa cywilnego.

§ 3. 1. Z wnioskiem o wydanie CAIC występuje do LOB pracownik, o którym mowa w § 2, po uprzednim wyrażeniu zgody przez dyrektora komórki organizacyjnej właściwego dla tego pracownika.

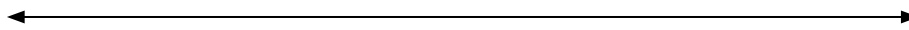
2. W przypadku pracownika LOB, z wnioskiem o wydanie CAIC występuje właściwy dla tego pracownika naczelnik inspektoratu LOB.
3. Wniosek rozpatrywany jest w LOB.
4. W celu zapewnienia ochrony lotnictwa cywilnego przed aktami bezprawnej ingerencji w lotnictwie cywilnym, przed złożeniem wniosku, Pełnomocnik Ochrony dokonuje sprawdzenia przeszłości pracownika ubiegającego się o wydanie CAIC, zgodnie z pkt 11.1.3. załącznika do rozporządzenia Komisji (WE) nr 185/2010 z dnia 4 marca 2010 r. ustanawiającym szczegółowe środki w celu wprowadzenia w życie wspólnych podstawowych norm ochrony lotnictwa cywilnego (Dz. Urz. WE L 55 z 05.03.2010, str. 1), w związku z pkt 1.2.2. Decyzji Komisji nr 774/2010 z dnia 13 kwietnia 2010 r. ustanawiającej szczegółowe środki w celu wprowadzenia w życie wspólnych norm ochrony lotnictwa cywilnego obejmujących informacje, o których mowa w art. 18 lit. a) rozporządzenia (WE) nr 300/2008.
5. W ramach dokonania sprawdzenia przeszłości Pełnomocnik Ochrony występuje z wypełnionym uprzednio przez pracownika wnioskiem o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek, o których mowa w art. 188a ust. 4 i 5 ustawy, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej decyzji do Komendanta Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej.
6. W celu zapewnienia ochrony lotnictwa cywilnego przed aktami bezprawnej ingerencji w lotnictwie cywilnym, przed złożeniem wniosku, Wydział Szkoleń w Biurze Dyrektora Generalnego kieruje pracownika ubiegającego się o wydanie CAIC na szkolenie w zakresie świadomości ochrony lotnictwa cywilnego, zgodnie z pkt 11.2.6.1. załącznika do rozporządzenia Komisji (WE) nr 185/2010 z dnia

4 marca 2010 r. ustanawiającego szczegółowe środki w celu wprowadzenia w życie wspólnych podstawowych norm ochrony lotnictwa cywilnego.

- § 4.** 1. Decyzję o wydaniu lub odmowie wydania CAIC podejmuje w imieniu Prezesa Urzędu Dyrektor LOB.
2. W oparciu o informacje znajdujące się we wniosku, w szczególności braku sprawdzenia przeszłości, o którym mowa w § 3 ust. 4, lub braku przeszkolenia w zakresie świadomości ochrony lotnictwa cywilnego, o którym mowa w § 3 ust. 5, Dyrektor LOB w imieniu Prezesa Urzędu może podjąć decyzję o odmowie wydania CAIC.
 3. CAIC sporządza się w Państwowej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A.
 4. Termin wykonania CAIC oraz termin jego odbioru, pracownik LOB odpowiedzialny za wydanie CAIC uzgadnia z wnioskodawcą.
- § 5.** 1. CAIC wydaje się na okres dwóch lat, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku umowy cywilnoprawnej lub umowy o pracę zawartej na czas określony przez Urząd z pracownikiem, CAIC wydaje się na okres trwania tej umowy, jednakże nie dłużej niż okres, o którym mowa w ust. 1.
 3. Z chwilą ustania powodów, dla których CAIC został wydany, w szczególności w przypadku rozwiązania umowy o pracę lub upływu terminu, na który ta umowa lub umowa cywilnoprawna została zawarta, CAIC zwraca się bezzwłocznie do LOB.
 4. W przypadku zmiany danych zawartych w CAIC pracownik, dla którego został wydany występuje drogą służbową do LOB z wnioskiem o wydanie nowego CAIC.
 5. Do wydania nowego, uaktualnionego CAIC przepisy § 3 ust. 1-3, § 4 oraz § 5 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
- § 6.** 1. Odbiór CAIC następuje w LOB.
2. Do odbioru CAIC upoważniony jest wyłącznie pracownik, dla którego CAIC został sporządzony.
 3. Wydanie CAIC następuje po pokwitowaniu odbioru nowego CAIC na formularzu odbioru CAIC przez osobę, dla której CAIC został sporządzony.
 4. Nie później niż w chwili odbioru nowego CAIC, pracownik zobowiązany jest do zwrotu wydanego wcześniej CAIC. Zwrócony CAIC podlega zniszczeniu w LOB.
- § 7.** Rejestr wydanych CAIC prowadzony jest w LOB.

WZÓR CERTYFIKATU INSPEKTORA LOTNICTWA CYWILNEGO – CAIC (CIVIL AVIATION INSPECTOR CERTIFICATE)

Pierwsza strona
85,6 ± 0,75 mm



RZECZPOSPOLITA POLSKA
REPUBLIC OF POLAND
URZĄD LOTNICTWA CYWILNEGO
CIVIL AVIATION OFFICE

CERTYFIKAT INSPEKTORA
LOTNICTWA CYWILNEGO
CIVIL AVIATION
INSPECTOR CERTIFICATE

Nazwisko/Surname Imię (imiona)/Given names

Płeć/Sex Obywatelstwo/Nationality Data urodzenia/Date of birth

Pracodawca/Employed by Stanowisko/Occupation

Nr dokumentu/Doc No. Data ważności/Date of Expiry

Podpis/Signature

54,0 ± 0,75 mm



Druga strona
85,6 ± 0,75 mm



RZECZPOSPOLITA POLSKA
REPUBLIC OF POLAND

Posiadaczowi przedmiotowego dokumentu przysługuje prawo dostępu do strefy zastrzeżonej lotniska (zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 187 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze - Dz. U. z 2006 r. Nr 100, poz. 696, z późn. zm. - Krajowy Program Ochrony Lotnictwa Cywilnego).

Bezzasadne utrudnianie dostępu inspektorom ULC do strefy zastrzeżonej portu lotniczego jest naruszeniem przepisów dotyczących sprawowania przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego kontroli przestrzegania przepisów oraz decyzji z zakresu lotnictwa cywilnego.

Miejscce wydania/Issued at
WARSZAWA
WARSAW

Władze wydające/Issuing authority
PREZES URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO
PRESIDENT OF THE CIVIL AVIATION OFFICE

23,2 ± 1 mm



Załącznik Nr 4

(WZÓR)

FORMULARZ ODBIORU CERTYFIKATU INSPEKTORA LOTNICTWA CYWILNEGO – CAIC
(CIVIL AVIATION INSPECTOR CERTIFICATE)

ADNOTACJE PRACOWNIKA LOB

1. Otrzymujący(ca) CAIC.....

w dniu/...../.....

otrzymał(a) CAIC bez konieczności zwrotu posiadanego CAIC / zwrócił(a) poprzednio wydany CAIC*.

2. Inne informacje:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

POKWITOWANIE ODBIORU

Certyfikat Inspektora Lotnictwa Cywilnego – CAIC (Civil Aviation Inspector Certificate) NR

.....

otrzymałem(am) dnia/...../.....

Czytelny podpis

Uwagi:

* - niepotrzebne skreślić

WNIOSEK

o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek

do wykonywania kontroli bezpieczeństwa w lotnictwie cywilnym**

(zgodnie z art. 186b ust. 13 i 19 ustawy Prawo lotnicze)

do dostępu do strefy zastrzeżonej lotniska**

(zgodnie z: – pkt. 1.2.4. załącznika do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (WE) Nr 300/2008 z dnia 11.03.2008 r. z późn. zm. – art. 188a ust 4 ustawy Prawo lotnicze) art. 186b ust. 13 i 19 ustawy Prawo lotnicze)

do wydania certyfikatu członka załogi statku powietrznego**

(zgodnie z art. 188b ust. 3 ustawy Prawo lotnicze)

INFORMACJA KOMENDANTA ODDZIAŁU STRAŻY GRANICZNEJ

BRAK NEGATYWNYCH PRZESŁANEK **

STWIERDZONO NEGATYWNE PRZESŁANKI

wynikające z **:

- 1). Art. 188a ust 5 pkt 1 ustawy Prawo lotnicze – ;
- 2). Art. 188a ust. 5 pkt 2 ustawy Prawo lotnicze – ;
- 3). Art. 188a ust. 5 pkt 3 ustawy Prawo lotnicze – ;
- 4). Art. 188a ust. 5 pkt 4a ustawy Prawo lotnicze – ;
- 5). Art. 188a ust. 5 pkt 4b ustawy Prawo lotnicze – ;

.....
data i podpis opiniującego promesę

.....
data, podpis i pieczęć Komendanta OSG

I. WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

(dane osoby)

Dane personalne osoby (Personal Data):

1. Nazwisko:

2. Imiona:

3. Nazwisko panięskie **

3. Nr ewidencyjny PESEL

5. Data urodzenia:

6. Imię ojca, matki: (ojciec) (matka)

7. Seria i numer dokumentu tożsamości (dowód osobisty, paszport):

*dotyczy cudzoziemców

** zaznaczyć/podkreślić właściwe

*** wypełnić jeśli dotyczy

**** wypełnić jeśli inne niż w pkt. 9

8. Nr i data ważności wizy*: / - -

9. Pozwolenie na pracę ważne do*:

10. Miejsce urodzenia:

9. Miejsce stałego zameldowania:

.....

10. Miejsce zamieszkania****:

.....

8. Nr telefonu kontaktowego:

Oświadczenie: Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 1997 r. o ochronie sdanych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej moich danych osobowych dla celów związanych z przedmiotowym wnioskiem.

.....
miejsowość i data

.....
data i podpis osoby zainteresowanej

1. Nazwa instytucji/firmy:

2. Stanowisko/dział:

3. Nr telefonu służbowego:

4. Okres zatrudnienia**: STAŁY / OKRESOWY: od dniado dnia

5. Zakres obowiązków uzasadniający wydanie karty identyfikacyjnej do wskazanych stref ***

.....

.....

6. Miejsce wykonywania czynności służbowych (opis):

.....

.....

7. Proponowane strefy***:

Pouczenie: Art. 233 § 1 KK. Kto, składając zeznaniemające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 6 *Przepisy §1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.*

.....
data i pieczętka firmowa

.....
pieczętka imienna wraz z podpisem wnioskodawcy i nr telefonu kontaktowego