



DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC

Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego

Tytuł procedury: Procedura występowania o wydanie dodatkowego uprawnienia

Symbol: 22/LOŻ-6

Tytuł procedury:

Procedura występowania o wydanie dodatkowego uprawnienia

	Imię i nazwisko	Stanowisko	Data	Podpis
Opracowała	Karolina KURMAN	Starszy Specjalista LOŻ-6	11-06-2018	<i>Karolina Kurman</i>
Akceptował	Marek CISŁOWSKI	Dyrektor LOŻ	11-06-2018	<i>Cisłowski</i>
Zatwierdził	Michał WITKOWSKI	Wiceprezes ds. Standardów Lotniczych	<i>11-06-2018</i>	<i>[Signature]</i>

Uwaga:

Wszelkie prawa do Procedury zastrzeżone. Zabrania się: dokonywania zmian treści, kopiowania i rozpowszechniania dokumentu bez zgody Naczelnika inspektoratu.

Naczelnik inspektoratu przechowuje zatwierdzony oryginał Procedury i odpowiada za zgodność treści, wersji papierowej i elektronicznej dokumentu. Nadzorowany jest tylko oryginał Procedury. Użytkownik egzemplarza jest zobowiązany do śledzenia zmian w dokumencie.

Procedura jest udostępniana na stronie internetowej ULC oraz dysku sieciowym Departamentu Żegluga Powietrznej.




DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC

Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego

Tytuł procedury: Procedura występowania o wydanie dodatkowego
uprawnienia


Symbol: 22/LOŻ-6

STRONA CELOWO POZOSTAWIONA PUSTA

	DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC	
	Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego	
	Tytuł procedury: Procedura występowania o wydanie dodatkowego uprawnienia	Symbol: 22/LOŻ-6

Spis treści

1. Karta zatwierdzenia zmian w dokumencie	5
2. Wykaz obowiązujących stron.....	7
3. Cel opracowania Procedury występowania o wydanie dodatkowego uprawnienia.....	8
4. Weryfikacja aktualności procedury	8
5. Warunki, jakie powinny być spełnione w celu wydania dodatkowego uprawnienia.....	9
6. Przebieg realizacji Procedury wystąpienia z wnioskiem o wydanie dodatkowego uprawnienia.....	9

	DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC	
	Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego	
	Tytuł procedury: Procedura występowania o wydanie dodatkowego uprawnienia	Symbol: 22/LOŻ-6

STRONA CELOWO POZOSTAWIONA PUSTA



1. Karta zatwierdzenia zmian w dokumencie

Przedmiot zatwierdzenia	Data zatwierdzenia	Pieczęć i podpis osoby wprowadzającej zmianę
Wzorzec (Zmiana 0)	[1][1][0][6][1][8] D D M M R R	
Zmiana nr 1	[2][2][0][9][2][3] D D M M R R	22.03-23 22-09-2023 DYREKTOR Departamentu Żeglugi Powietrznej <i>Lukasz Snoch</i> Lukasz Snoch
Zmiana nr 2	[][][][][][][][][] D D M M R R	
Zmiana nr 3	[][][][][][][][][] D D M M R R	
Zmiana nr 4	[][][][][][][][][] D D M M R R	
Zmiana nr 5	[][][][][][][][][] D D M M R R	
Zmiana nr 6	[][][][][][][][][] D D M M R R	
Zmiana nr 7	[][][][][][][][][] D D M M R R	
Zmiana nr 8	[][][][][][][][][] D D M M R R	
Zmiana nr 9	[][][][][][][][][] D D M M R R	




DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC

Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego

Tytuł procedury: Procedura występowania o wydanie dodatkowego
uprawnienia

Symbol: 22/LOŻ-6

STRONA CELOWO POZOSTAWIONA PUSTA.

	DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC	
	Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego	
	Tytuł procedury: Procedura występowania o wydanie dodatkowego uprawnienia	Symbol: 22/LOŻ-6

3. Cel opracowania Procedury występowania o wydanie dodatkowego uprawnienia

Procedurę występowania o wydanie dodatkowego uprawnienia opracowano w celu określenia czynności, które powinien wykonać kandydat podczas ubiegania się o wydanie dodatkowego uprawnienia/uprawnienia uzupełniającego wpisywanego do licencji praktykanta kontrolera ruchu lotniczego lub kontrolera ruchu lotniczego.

4. Weryfikacja aktualności procedury

Aktualność niniejszej procedury poddawana jest corocznej weryfikacji. Weryfikację przeprowadza właściciel procedury/naczelnik właściwego inspektoratu w miesiącach listopad-grudzień. Weryfikacja polega na uważnym przestudiowaniu tekstu procedury pod kątem jego zgodności ze stanem faktycznym oraz pod kątem zgodności z mającymi zastosowanie przepisami prawa. W uzasadnionych przypadkach zmiany do niniejszej procedury mogą być wprowadzane częściej niż raz do roku.

Konieczność wprowadzenia zmian do procedury może wynikać:


- ze zmian w przepisach prawa unijnego lub krajowego regulującego obszar, którego dotyczy procedura;
- ze zmian w regulaminach organizacyjnych Urzędu i departamentu;
- z zaleceń z audytów zewnętrznych;
- z zaleceń z audytów wewnętrznych;
- z uzasadnionych wniosków osób posługujących się procedurą w codziennej pracy.

Projekt zmiany opracowuje właściciel procedury, a zatwierdza dyrektor Departamentu Żeglugi Powietrznej.

Wprowadzenie zmiany polega na wymianie stron w zatwierdzonej procedurze z zaznaczeniem na marginesie pionową kreską, zmienionych fragmentów tekstu procedury. Każda z wymienionych stron odzwierciedla nr zmiany.

W *Karcie zatwierdzenia zmian w dokumencie* wpisuje się datę zatwierdzenia zmiany oraz wstawia datę wraz z pieczęcią i podpisem osoby zatwierdzającej.

W *Wykazie obowiązujących stron* przy wymienianym numerze strony wpisuje się numer zmiany oraz datę zmiany.

	DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC	
	Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego	
	Tytuł procedury: Procedura występowania o wydanie dodatkowego uprawnienia	Symbol: 22/LOŻ-6

5. Warunki, jakie powinny być spełnione w celu wydania dodatkowego uprawnienia

- 1) pomyślnie ukończone szkolenie w zakresie uprawnienia i w stosownym przypadku w zakresie uprawnienia uzupełniającego, zgodnie z częścią ATCO podczęść D sekcja 2;
- 2) posiadanie ważnego orzeczenia lekarskiego;
- 3) posiadanie ważnych uprawnień uzupełniających w zakresie języka polskiego* i angielskiego;
- 4) wniesiona opłata lotnicza.

6. Przebieg realizacji Procedury wystąpienia z wnioskiem o wydanie dodatkowego uprawnienia

Osoba ubiegająca się o wydanie dodatkowego uprawnienia zobowiązana jest do dostarczenia do Punktu Obsługi Klienta (POK) w siedzibie ULC wypełnionego i podpisanego *Wniosku o wydanie/przedłużenie/wznowienie licencji praktykanta kontrolera ruchu lotniczego (SATCL), kontrolera ruchu lotniczego (ATCL), uprawnień i uprawnień uzupełniających* wraz z niezbędnymi załącznikami. Wniosek dostępny jest na stronie internetowej ULC pod adresem: <http://www.ulc.gov.pl/pl/zegluga-powietrzna/certyfikacja-i-licencjonowanie-personelu-ats/wzory-wnioskow>.

Wniosek wraz z załącznikami może być dostarczony do POK osobiście lub przesłany za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Lotnictwa Cywilnego


ul. Marcina Flisa 2

02-247 Warszawa

W celu uzyskania dodatkowego uprawnienia, należy wypełnić *Wniosek* w niżej opisanym zakresie:

1. W części A wpisać swoje dane personalne.
2. W części B zaznaczyć, gdzie licencja zostanie odebrana.

W przypadku wyboru miejsca odbioru innego niż siedziba ULC, należy zaznaczyć *W delegaturze terenowej ULC* i wpisać nazwę miejscowości, w której Delegatura ta się znajduje. Licencja może być przesłana do delegatur terenowych w: Gdańsku, Krakowie, Krakowie (Bielsko-Biała), Poznaniu, Wrocławiu, Rzeszowie, Rzeszowie (Świdnik).

	DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC	
	Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego	
	Tytuł procedury: Procedura występowania o wydanie dodatkowego uprawnienia	Symbol: 22/LOŻ-6

3. W części C zaznaczyć kwadrat:
 - a) *Wydanie ATCL, uprawnień i uprawnień uzupełniających* – gdy wnioskującym jest posiadacz ATCL, lub
 - b) *Wydanie SATCL, uprawnień i uprawnień uzupełniających* – gdy wnioskującym jest posiadacz SATCL.
4. W części D zaznaczyć:
 - a) dodatkowe uprawnienie, o które kandydat się ubiega (np. ADI) i, jeśli właściwe, uprawnienie uzupełniające (np. TWR);
5. W części F wpisać datę wypełnienia wniosku oraz złożyć własnoręczny podpis.
6. W części G zaznaczyć:
 - a) pkt 1 *Kopię SATCL/ATCL;*
Kopia nie musi być uwierzytelniona.
 - b) pkt 2 *Kopię orzeczenia lekarskiego;*
Kopia nie musi być uwierzytelniona.
 - c) pkt 3 lit c *Zaświadczenia/dokumenty świadczące o pomyślnym ukończeniu właściwego szkolenia w zakresie uprawnienia;*
 - d) pkt 6 *Protokół z oceny kompetencji;*
Załączyć protokół z oceny kompetencji po ukończeniu szkolenia w zakresie uprawnienia, o które kandydat się ubiega.
 - e) pkt 7 *Dokument potwierdzający uiszczenie opłaty lotniczej;*
W tytule opłaty należy zamieścić imię i nazwisko wnioskodawcy, rodzaj czynności urzędowej, numer tabeli, numer części i numer punktu tabeli (np. Jan Kowalski, wpis nowego uprawnienia do licencji, tabela 1, część II, pkt 2.2., ppkt 3, poz. 4).

Zaewidencjonowany w Punkcie Obsługi Klienta ULC wniosek będzie procedowany zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000, z późn. zm.) oraz z opracowaną na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) 2015/340 *Procedurą wydawania dodatkowego uprawnienia.*

* Wymogu posiadania uprawnienia uzupełniającego w zakresie języka polskiego nie stosuje się do członka personelu ATC ubiegającego się o wydanie dodatkowego uprawnienia wyłącznie w zakresie kontroli obszaru, stosownie do § 64 ust. 2 rozporządzenia MliB w sprawie licencji i świadectw kwalifikacji personelu służb ruchu lotniczego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1640 z późn. zm.).