



DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC

Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego

Tytuł procedury: Procedura występowania o wznowienie ważności
uprawnienia uzupełniającego w jednostce

Symbol: 2/LOŻ-6

Tytuł procedury:

**Procedura występowania o wznowienie uprawnienia
uzupełniającego w jednostce**

	Imię i nazwisko	Stanowisko	Data	Podpis
Opracowała	Karolina KURMAN	Starszy Specjalista LOŻ-6	11-06-2018	
Akceptował	Marek CISŁOWSKI	Dyrektor LOŻ	11-06-2018	
Zatwierdził	Michał WITKOWSKI	Wiceprezes ds. Standardów Lotniczych	11-06-2018	

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 dysku sieciowym Departamentu Żegluga Powietrznej i stronie internetowej ULC.




DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC

Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego

Tytuł procedury: Procedura występowania o wznowienie ważności
uprawnienia uzupełniającego w jednostce

Symbol: 2/LOŻ-6

STRONA CELOWO POZOSTAWIONA PUSTA

	DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC	
	Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego	
	Tytuł procedury: Procedura występowania o wznowienie ważności uprawnienia uzupełniającego w jednostce	Symbol: 2/LOŻ-6

Spis treści

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



DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC

Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego

**Tytuł procedury: Procedura występowania o wznowienie ważności
uprawnienia uzupełniającego w jednostce**

Symbol: 2/LOŻ-6

STRONA CELOWO POZOSTAWIONA PUSTA

	DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC	
	Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego	
	Tytuł procedury: Procedura występowania o wznowienie ważności uprawnienia uzupełniającego w jednostce	Symbol: 2/LOŻ-6

1. Karta zatwierdzenia zmian w dokumentacji

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][4][0][4][2][3] D D M M R R	Zmiana nr 1 zatwierdzona 24.04.2023 r. przez Dyrektora LOŻ Łukasza Snocha (Karta zatwierdzenia zarchiwizowana)
Zmiana nr 2	[0][8][0][2][2][4] D D M M R R	08-02-2024 DYREKTOR Departamentu Żeglugi Powietrznej <i>Lukasz Snoch</i> Łukasz Snoch
Zmiana nr 3	L JL JL JL JL JL JL D D M M R R	
Zmiana nr 4	L JL JL JL JL JL JL D D M M R R	
Zmiana nr 5	L JL JL JL JL JL JL D D M M R R	
Zmiana nr 6	L JL JL JL JL JL JL D D M M R R	
Zmiana nr 7	L JL JL JL JL JL JL D D M M R R	
Zmiana nr 8	L JL JL JL JL JL JL D D M M R R	
Zmiana nr 9	L JL JL JL JL JL JL D D M M R R	



DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC

Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego

**Tytuł procedury: Procedura występowania o wznowienie ważności
uprawnienia uzupełniającego w jednostce**

Symbol: 2/LOŻ-6


Wydanie: 2.0
Zmiana: 0

STRONA CELOWO POZOSTAWIONA PUSTA



2. Wykaz obowiązujących stron

Numer strony	Zmiana	Data zmiany
1	0	
2	0	
3	0	
4	0	
5	2	08.02.2024 r.
6	0	
7	2	08.02.2024 r.
8	2	08.02.2024 r.
9	2	08.02.2024 r.
10	2	08.02.2024 r.
11	2	08.02.2024 r.

	DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC	
	Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego	
	Tytuł procedury: Procedura występowania o wznowienie ważności uprawnienia uzupełniającego w jednostce	Symbol: 2/LOŻ-6

3. Cel opracowania Procedury występowania o wznowienie uprawnienia uzupełniającego w jednostce

Procedurę występowania o wznowienie uprawnienia uzupełniającego w jednostce opracowano w celu określenia czynności, które powinien wykonać kandydat podczas ubiegania się o wznowienie ważności uprawnienia uzupełniającego w jednostce wpisywanego do licencji 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 kontroli zewnętrznych;
- z zaleceń z kontroli 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 wznowienie ważności uprawnienia uzupełniającego w jednostce	Symbol: 2/LOŻ-6

5. Warunki, jakie powinny być spełnione w celu wznowienia uprawnienia uzupełniającego w jednostce:

- 1) pomyślnie ukończony kurs w zakresie uprawnienia uzupełniającego w jednostce zgodnie z wymaganiami określonymi w części ATCO podczęść D sekcja 3;
- 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 wznowienie uprawnienia uzupełniającego w jednostce

Osoba ubiegająca się o wznowienia uprawnienia uzupełniającego w jednostce 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 wznowienia uprawnienia uzupełniającego w jednostce wpisywanego do licencji ATCL, należy wypełnić *Wniosek* w niżej opisanym zakresie, przy czym część A, C, D, F i G wypełnia wnioskodawca, a część E wypełnia osoba oceniająca:

1. W części A wpisać:

- a) swoje dane personalne;

	DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC	
	Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego	
	Tytuł procedury: Procedura występowania o wznowienie ważności uprawnienia uzupełniającego w jednostce	Symbol: 2/LOŻ-6

b) numer licencji ATCL oraz datę jej wydania;

c) nazwę pracodawcy (np. Polska Agencja Żeglugi Powietrznej).

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, Poznaniu, Rzeszowie lub Wrocławiu.

3. W części C zaznaczyć kwadrat *Wznowienie uprawnień uzupełniających w ATCL*.

4. W części D należy:

a) zaznaczyć uprawnienie, które związane jest ze wznowianym uprawnieniem uzupełniającym w jednostce (np. ADI, APP, ACS);

b) w puste pole z prawej strony właściwego uprawnienia wpisać nazwę organu lub sektora, w którym prowadzono szkolenie w jednostce (np. EPWA, EPWW);

c) zaznaczyć właściwe uprawnienie(a) uzupełniające (np. TWR, GMC, AIR);

5. **Części E (wypełnia osoba oceniająca).**

W części E należy:

a) w pierwszym akapicie wpisać nazwę organu, którego dotyczy wznowienie uprawnienia uzupełniającego w jednostce (np. EPPO, EPKK, EPWW);

b) w tabeli poniżej, wpisać wznowiane uprawnienia uzupełniające w jednostce (np.: ADI/TWR/RAD EPWA, APP EPBY, ACS OAT EPWW, itp.) oraz wpisać datę ważności tych uprawnień **po wznowieniu**;

c) uzupełnić poświadczenie kompletności i prawdziwości danych poprzez wpisanie nazwiska, nr licencji oraz podpisu osoby oceniającej.

6. W części F wpisać datę wypełnienia wniosku oraz złożyć własnoręczny podpis.


7. W części G zaznaczyć:

a) pkt 1 *Kopię ATCL*;

Kopia nie musi być uwierzytelniona.

b) pkt 2 *Kopię orzeczenia lekarskiego*;

Kopia nie musi być uwierzytelniona.

	DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC	
	Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego	
	Tytuł procedury: Procedura występowania o wznowienie ważności uprawnienia uzupełniającego w jednostce	Symbol: 2/LOŻ-6

c) pkt 3 lit d *Zaświadczenia/dokumenty świadczące o pomyślnym ukończeniu właściwego szkolenia w jednostce;*

Należy dołączyć oryginał zaświadczenia o pomyślnym ukończeniu szkolenia w jednostce.

d) pkt 6 *Protokół z oceny kompetencji;*

Należy dołączyć oryginał Protokołu z oceny kompetencji po ukończonym szkoleniu w jednostce (w przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminów lub ocen poprawkowych, należy dołączyć również protokoły oceny kompetencji po tych egzaminach lub ocenach).

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, wznowienie ważności uprawnienia, tabela 1, część II, pkt 2.2., ppkt 3, poz. 4).

f) pkt 8 *Inne.*

W przypadku, gdy zaistnieje konieczność przedstawienia dodatkowych dokumentów warunkujących wznowienie uprawnienia uzupełniającego w jednostce.

Zaewidencjonowany w Punkcie Obsługi Klienta ULC wniosek będzie procedowany zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 i 803) oraz z opracowaną na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) 2015/340 *Procedurą wznowiania uprawnienia uzupełniającego w jednostce.*

