	DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC	
	Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego	
	Tytuł procedury: Procedura występowania o wydanie tymczasowego upoważnienia OJT	Symbol: 31/LOŻ-6

Tytuł procedury:
Procedura występowania o wydanie tymczasowego upoważnienia OJT


	Imię i nazwisko	Stanowisko	Data	Podpis
Opracował	Łukasz SNOCH	Naczelnik LOŻ-6	29 LIP. 2019	
Akceptował	Marek CISŁOWSKI	Dyrektor LOŻ	2019-07-31	
Zatwierdził	Michał WITKOWSKI	Wiceprezes ds. Standardów Lotniczych	31 LIP. 2019	

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 tymczasowego upoważnienia OJTI	Symbol: 31/LOŻ-6

Spis treści

1. Karta zatwierdzenia zmian w dokumencie	3
2. Wykaz obowiązujących stron	4
3. Cel opracowania Procedury występowania o wydanie tymczasowego upoważnienia OJTI	5
4. Weryfikacja aktualności procedury	5
5. Okoliczności występowania o wydanie tymczasowe upoważnienie OJTI	6
6. Warunki, jakie powinien spełniać posiadacz uprawnień uzupełniającego OJTI w celu udzielenia mu tymczasowego upoważnienia OJTI	6
7. Przebieg realizacji Procedury występowania z wnioskiem o wydanie tymczasowego upoważnienia OJTI	6

	DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC	
	Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego	
	Tytuł procedury: Procedura występowania o wydanie tymczasowego upoważnienia OJT	Symbol: 31/LOŻ-6


1. Karta zatwierdzenia zmian w dokumentacji

Przedmiot zatwierdzenia	Data zatwierdzenia	Pieczęć i podpis osoby wprowadzającej zmianę
Wzorzec (Zmiana 0)	[3][1][0][7][1][9] D D M M R R	
Zmiana nr 1	[1][9][1][0][2][3] D D M M R R	19.10.2023 r. DYREKTOR Departamentu Żeglugi Powietrznej 19-10-2023  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	



2. Wykaz obowiązujących stron

Numer strony	Zmiana	Data zmiany
1	0	
2	0	
3	1	19.10.2023 r.
4	1	19.10.2023 r.
5	1	19.10.2023 r.
6	1	19.10.2023 r.

	DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC	
	Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego	
	Tytuł procedury: Procedura występowania o wydanie tymczasowego upoważnienia OJTI	Symbol: 31/LOŻ-6

3. Cel opracowania Procedury występowania o wydanie tymczasowego upoważnienia OJTI

Procedurę występowania o występowania o wydanie tymczasowego upoważnienia OJTI opracowano w celu określenia czynności, które powinien wykonać kandydat podczas ubiegania się o wydanie tymczasowego upoważnienia OJTI.

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/kontroli zewnętrznych;
- z zaleceń z audytów/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.

5. Okoliczności występowania o wydanie tymczasowe upoważnienie OJTI

Tymczasowe upoważnienie OJTI może być wydane jeżeli niemożliwe jest spełnienie przez posiadacza uprawnień uzupełniającego OJTI wymogu korzystania z prawa

	DEPARTAMENT ŻEGLUGI POWIETRZNEJ ULC	
	Inspektorat Personelu Służb Ruchu Lotniczego	
	Tytuł procedury: Procedura występowania o wydanie tymczasowego upoważnienia OJTI	Symbol: 31/LOŻ-6

wynikającego z ważnego uprawnienia uzupełniającego w jednostce będącego przedmiotem szkolenia, przez bezpośrednio poprzedzający okres co najmniej sześciu miesięcy oraz jeżeli instytucja zapewniająca służby żeglugi powietrznej przedstawi analizę bezpieczeństwa określającą przyczyny, dla których wymóg dotyczący uprawnienia uzupełniającego w jednostce przewidziany w ATCO.C.010(b)(2) nie może być spełniony i w jaki sposób za pomocą innych środków zapewniony będzie równoważny poziom bezpieczeństwa.

6. Warunki, jakie powinien spełniać posiadacz uprawnienia uzupełniającego OJTI w celu udzielenia mu tymczasowego upoważnienia OJTI

- 1) posiadanie licencji kontrolera ruchu lotniczego wraz z ważnym uprawnieniem uzupełniającym w jednostce;
- 2) posiadanie ważnego uprawnienia uzupełniającego OJTI;
- 3) posiadanie ważnego orzeczenia lekarskiego;
- 4) posiadanie ważnego uprawnienia uzupełniającego w zakresie języka polskiego* i angielskiego;

7. Przebieg realizacji Procedury występowania z wnioskiem o wydanie tymczasowego upoważnienia OJTI

Osoba ubiegająca się o wydanie tymczasowego upoważnienia OJTI zobowiązana jest do dostarczenia do Punktu Obsługi Klienta (POK) w siedzibie ULC wypełnionego i podpisanego wniosku o wydanie tymczasowego upoważnienia OJTI wraz z niezbędnymi załącznikami.

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

Do wniosku należy dołączyć:

- a) kopię licencji ATCL (kopia nie musi być uwierzytelniona);
- a) kopię orzeczenia lekarskiego (kopia nie musi być uwierzytelniona);
- b) analizę bezpieczeństwa sporządzoną przez instytucję zapewniającą służby żeglugi powietrznej, o której mowa w rozdziale 3 niniejszej procedury.

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 tymczasowego upoważnienia OJTI*.