



DZIENNIK URZĘDOWY

URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO

Warszawa, dnia 5 grudnia 2003 r.

Nr 6

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIA:

- 22 – Nr 9 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 5 listopada 2003 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rozdziału funduszy z wyodrębnionego rachunku bankowego środków specjalnych Urzędu Lotnictwa Cywilnego 69
- 23 – Nr 10 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie procedur stosowanych przy wydawaniu świadectwa bezpieczeństwa inspektora lotnictwa cywilnego 73

DECYZJE:

- 24 – Nr 47 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Podręcznika certyfikacji przewoźnika lotniczego i bieżącego nadzoru operacyjnego 79
- 25 – Nr 48 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Podręcznika licencjonowania personelu lotniczego 79

OBWIESZCZENIE:

- 26 – Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 31 października 2003 r. w sprawie zastosowania odstępstw od norm i zalecanych metod postępowania określonych w Załączniku 6 do Konwencji o międzynarodowym lotnictwie cywilnym, podpisanej w Chicago dnia 7 grudnia 1944 r. 80

22

ZARZĄDZENIE NR 9 PREZESA URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO z dnia 5 listopada 2003 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu rozdziału funduszy z wyodrębnionego rachunku bankowego środków specjalnych Urzędu Lotnictwa Cywilnego

Na podstawie § 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 56, poz. 754) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się Regulamin rozdziału funduszy z wyodrębnionego rachunku bankowego środków specjalnych Urzędu Lotnictwa Cywilnego przeznaczanych na dofinansowanie zakupów sprzętu i urządzeń niezbędnych dla bezpieczeństwa działalności

lotniczej i nadzoru, w tym zakresie oraz dofinansowanie obowiązku użyteczności publicznej, stanowiący załącznik do zarządzenia.

2. Terminów określonych w Regulaminie, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do rozdziału funduszy ujętych w planie finansowym środków specjalnych na rok 2003.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego:
Krzysztof Kapis

Załącznik do zarządzenia nr 9
Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego
z dnia 5 listopada 2003 r. (poz. 22)

Regulamin rozdziału funduszy z wyodrębnionego rachunku bankowego środków specjalnych Urzędu Lotnictwa Cywilnego przeznaczanych na dofinansowanie zakupów sprzętu i urządzeń niezbędnych dla bezpieczeństwa działalności lotniczej i nadzoru, w tym zakresie oraz dofinansowanie obowiązku użyteczności publicznej

Zakres Regulaminu:

§ 1.

Niniejszy Regulamin dotyczy środków specjalnych Urzędu Lotnictwa Cywilnego przeznaczanych na:

- 1) dofinansowanie zakupów sprzętu i urządzeń niezbędnych dla bezpieczeństwa działalności lotniczej i nadzoru w tym zakresie, o których mowa

- w art. 26 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. Prawo lotnicze (Dz. U. Nr 130, poz. 1112),
- 2) dofinansowanie obowiązku użyteczności publicznej, o którym mowa w art. 183 ustawy Prawo lotnicze.

§ 2.

1. Środki specjalne Urzędu Lotnictwa Cywilnego przeznaczone na cele zawarte w § 1 realizowane są zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym środków specjalnych na dany rok, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo lotnicze.
2. Projekt planu finansowego środków specjalnych Urzędu Lotnictwa Cywilnego na następny rok budżetowy jest opracowywany, w szczególności na podstawie planu finansowego państwowego organu zarządzania ruchem lotniczym, o którym mowa w art. 129 ustawy Prawo lotnicze.
3. Państwowy organ zarządzania ruchem lotniczym przesyła projekt planu finansowego na następny rok do końca czerwca danego roku.
4. Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego określa corocznie, w formie decyzji, na podstawie projektu planu finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1, prognozowaną wysokość środków przeznaczonych na cele określone w § 1 oraz kryteria (uwzględniające w szczególności zapisy resortowych programów rozwojowych), którymi Komisja będzie kierować się przy opracowywaniu propozycji dla Prezesa, o której mowa w § 4 ust. 1. Prognozowana wysokość środków może ulec zmianie w przypadku dokonania zmian w planie finansowym środków specjalnych ULC.
5. Decyzja, o której mowa w ust. 4, publikowana jest w Dzienniku Urzędowym Urzędu Lotnictwa Cywilnego w terminie 30 dni od dnia podpisania.
6. W terminie 3 miesięcy od dnia publikacji decyzji, o której mowa w ust. 5, zainteresowane podmioty mogą składać do Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego wnioski o dofinansowanie w zakresie przewidzianym decyzją.
7. Wnioski o dofinansowanie, o których mowa w ust. 6, powinny zawierać następujące informacje:
 - a) oznaczenie wnioskującego podmiotu, jego siedziby, adresu oraz sposobu reprezentacji. Do wniosku należy dołączyć wypis z Krajowego Rejestru Sądowego podmiotu, który wystąpił z wnioskiem zgodnie z § 1 ust. 1, lub zarządzającego lotniskiem,
 - b) określenie zakresu przedmiotowego wniosku zgodnie z § 1, w tym wyliczenie i podanie szacowanych kosztów jakie zostałyby poniesione przez przeciętne, dobrze zarządzane przedsiębiorstwo przy realizacji danego zadania oraz cel realizacji opisywanych zadań,
 - c) wysokość środków finansowych, o przyznanie których wnioskuje zainteresowany podmiot, a w przypadku wniosku o dofinansowanie obowiązku użyteczności publicznej także propozycję rekompensaty zarządzającemu lotniskiem nadwyżki kosztów nad przychodami lub przyznania innych świadczeń ze strony jednostki samorządu terytorialnego,

- d) wysokość środków własnych, które podmiot zobowiązuje się przeznaczyć na zakup sprzętów i urządzeń, wymienionych w § 1 ust. 1, ujętych we wniosku. Wysokość środków własnych musi stanowić, co najmniej 25 % ogólnej wartości nakładów na zakup sprzętów i urządzeń ujętych we wniosku, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3 i 4,
- e) uzasadnienie wskazujące na zasadność przekazania przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego środków finansowych, na cel określony we wniosku,
- f) w przypadku wniosku o dofinansowanie obowiązku użyteczności publicznej jednostka samorządu terytorialnego zobowiązana jest dołączyć do wniosku informacje odnośnie aktualnego stanu finansowego zarządzającego lotniskiem (w szczególności sprawozdanie finansowe za poprzedni rok obrachunkowy, opinię banku w którym podmiot ma swój podstawowy rachunek bieżący, zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych stwierdzające wysokość zobowiązań publicznoprawnych) wraz z programem naprawczym i harmonogramem jego wdrażania, analizy wskazujące na perspektywy funkcjonowania lotniska oraz jego znaczenia dla przyszłości miasta lub regionu, a także harmonogram pozyskiwania przez jednostkę samorządu terytorialnego lub zarządzającego lotniskiem środków unijnych przeznaczonych na wspieranie rozwoju działalności zarządzającego lotniskiem.

§ 3.

Wnioski złożone do Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego w trybie § 2 ust. 7 podlegają niezwłocznie zaopiniowaniu przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Lotnictwa Cywilnego.

§ 4.

1. Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego powołuje i odwołuje członków Komisji, której zadaniem jest dokonanie oceny złożonych wniosków (uprzednio zaopiniowanych zgodnie z § 3) i przedstawienie, do zatwierdzenia, Prezesowi propozycji ich sfinansowania ze środków, o których mowa w § 1, wraz z harmonogramem przekazywania tych środków.
2. W skład Komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzi: Dyrektor Departamentu Lotnisk (Przewodniczący Komisji), Dyrektor Departamentu Techniki Lotniczej, Dyrektor Departamentu Rynku Transportu Lotniczego (Wiceprzewodniczący Komisji), Dyrektor Departamentu Prawno-Legislacyjnego, Dyrektor Departamentu Bezpieczeństwa i Nadzoru nad Lotnictwem Cywilnym, Dyrektor Departamentu Operacyjno-Lotniczego, Dyrektor Biura Spraw Obronnych, Główny Księgowy lub osoby przez nie upoważnione oraz Sekretarz wskazany przez Przewodniczącego Komisji.
3. Komisja opiniuje ponadto każdy wniosek w zakresie czy dofinansowanie, o którym mowa w § 1, nie narusza lub nie grozi naruszeniem konkurencji przez uprzywilejowanie niektórych przedsiębiorców,

- zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. o warunkach dopuszczalności pomocy publicznej dla przedsiębiorców (Dz. U. Nr 141, poz. 1177).
4. W przypadku, gdy z opinii Komisji wynika, że dofinansowanie zadań narusza lub grozi naruszeniem konkurencji przez uprzywilejowanie niektórych przedsiębiorców, stosuje się przepisy ustawy, o której mowa w ust. 3.
 5. Po zakończeniu prac Komisja przedstawia, do zatwierdzenia, Prezesowi Urzędu Lotnictwa Cywilnego, po uzyskaniu opinii Dyrektora Generalnego, sprawozdanie z działalności wraz z wykazem wniosków i propozycji, o których mowa w ust. 1.
 6. Komisja może zaproponować Prezesowi Urzędu Lotnictwa Cywilnego przyznanie dofinansowania w całości, w części albo odmowę dofinansowania.
 7. Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego określa, w drodze decyzji, wykaz podmiotów którym przyznaje dofinansowanie na podstawie niniejszego regulaminu. Decyzja określa prognozowaną wysokość przyznanego dofinansowania, jego przeznaczenie lub wskazanie obowiązku użyteczności publicznej. Decyzja jest publikowana w Dzienniku Urzędowym Urzędu Lotnictwa Cywilnego.

Dofinansowanie zakupów sprzętu i urządzeń niezbędnych dla bezpieczeństwa działalności lotniczej i nadzoru, w tym zakresie.

§ 5.

Środki specjalne Urzędu Lotnictwa Cywilnego, o których mowa w § 1 ust. 1, przekazywane są zainteresowanemu podmiotowi (zwanemu dalej podmiotem dotowanym) na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezesem Urzędu Lotnictwa Cywilnego, a tym podmiotem.

§ 6.

Umowa, o której mowa w § 5, powinna określać w szczególności:

- 1) wysokość dofinansowania przeznaczonego dla podmiotu dotowanego;
- 2) wysokość środków własnych, jakie podmiot dotowany zobowiązuje się przeznaczyć na zakup wnioskowanego sprzętu lub urządzenia, zgodnie z § 2 ust. 7 pkt d;
- 3) przeznaczenie przekazywanego dofinansowania;
- 4) sposób i termin przekazania dofinansowania,
- 5) uprawnienia przysługujące Prezesowi Urzędu Lotnictwa Cywilnego w zakresie kontroli wydatkowania, przez podmiot dotowany, przekazanego mu dofinansowania;
- 6) sposób i termin rozliczenia, przez podmiot dotowany, przekazanych mu funduszy;
- 7) termin przed upływem, którego podmiot dotowany zobowiązany jest zrealizować zadanie objęte umową.

§ 7.

Wzór umowy, o której mowa w § 5, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 8.

Podmiot dotowany, któremu przyznano fundusze określone w § 1 ust. 1, zobowiązany jest do stosowania przy ich wydatkowaniu ustawy o zamówieniach publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem art. 4 ust. 2 ustawy.

§ 9.

Podmiot dotowany, któremu przyznano i przekazano fundusze, o których mowa w § 1 ust. 1, zobowiązany jest do przedstawienia Prezesowi Urzędu Lotnictwa Cywilnego sprawozdań z ich realizacji, na zasadach i w terminach określonych w umowie, o której mowa w § 5.

§ 10

1. Do sprawozdań, o których mowa w § 9, podmiot dotowany zobowiązany jest dołączyć kserokopie rachunków opłaconych z funduszy, o których mowa w § 1 ust. 1. Każdy rachunek powinien być opatrzony informacją wskazującą na to, w jakiej wysokości został pokryty ze środków pochodzących z dofinansowania udzielonego przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego. Informacja ta powinna zawierać datę, podpisy i pieczęć głównego księgowego oraz osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu dotowanego.
2. Podmiot dotowany zobowiązany jest zapewnić, aby rachunki zawierały informacje pozwalające zidentyfikować egzemplarz sprzętu lub urządzenia zakupiony ze środków, o których mowa w § 1 ust. 1 (np. typ, model, numer seryjny urządzenia).
3. Sprzęt lub urządzenia, których zakup został dofinansowany przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego, podmiot dotowany zobowiązany jest wprowadzić do ewidencji środków trwałych swego przedsiębiorstwa.

§ 11.

1. Środki niewykorzystane podmiot dotowany obowiązany jest zwrócić, na rachunek bankowy Urzędu Lotnictwa Cywilnego w terminie określonym w umowie.
2. W przypadku wykorzystania środków w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem następuje naruszenie dyscypliny finansów publicznych, co skutkuje działaniami przewidzianymi w ustawie o finansach publicznych.
3. Środki wykorzystane niezgodnie z ich przeznaczeniem podmiot dotowany obowiązany jest zwrócić wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie określonym w umowie, na rachunek bankowy Urzędu Lotnictwa Cywilnego.
4. Odsetki od środków, o których mowa w § 1 ust. 1, podmiot dotowany zobowiązany jest zwrócić na rachunek bankowy Urzędu Lotnictwa Cywilnego w terminie określonym w umowie.

Dofinansowanie obowiązku użyteczności publicznej.

§ 12.

Obowiązek użyteczności publicznej polega na zobowiązaniu zarządzającego lotniskiem do spełnienia

określonych wymagań w zakresie regularności i ciągłości ruchu lotniczego na zarządzanym przez niego lotnisku, których to wymagań zarządzający nie spełniłby kierując się jedynie interesem handlowym.

§ 13.

1. Na wniosek jednostki samorządu terytorialnego zawierający propozycję rekompensaty zarządzającemu lotniskiem nadwyżki kosztów nad przychodami lub przyznania innych świadczeń, Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego może zawrzeć z zarządzającym lotniskiem umowę, w zakresie wykonywania przez niego obowiązku użyteczności publicznej zapewniającego funkcjonowanie lotniska o stosunkowo niedużym ruchu lotniczym, lecz ważnego dla miasta lub regionu.
2. Wartość przyznanej rekompensaty musi wynikać bezpośrednio z realizacji nałożonego przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego obowiązku użyteczności publicznej.
3. Jeżeli na danym terenie działa kilka lotnisk w imieniu których, zgodnie z ust. 1 złożono wnioski, Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego może zawrzeć umowę z jednym z lotnisk, kilkoma lub wszystkimi, z uwzględnieniem § 4 ust. 3 i 4.

§ 14.

1. Warunkiem zawarcia umowy, o której mowa w § 13 ust. 1, jest uprzednie zawarcie umowy pomiędzy Prezesem Urzędu Lotnictwa Cywilnego i wnioskującą jednostką samorządu terytorialnego, określającą zasady współfinansowania zarządzającego w związku z wykonywaniem przez niego obowiązku użyteczności publicznej.
2. Dofinansowanie przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego nie może przekraczać:
 - a) dofinansowania zarządzającego lotniskiem przez wnioskującą jednostkę samorządu terytorialnego,
 - b) łącznych kosztów eksploatacji lotniska za poprzedni rok obrachunkowy, bez amortyzacji,
 - c) podwyższonych kosztów związanych z realizacją obowiązku użyteczności publicznej.

§ 15.

1. Warunkiem podpisania umowy pomiędzy Prezesem Urzędu Lotnictwa Cywilnego i wnioskującą jednostką samorządu terytorialnego, o której mowa w § 14, jest przedstawienie planu naprawczego podmiotu zarządzającego lotniskiem, określającego założenia podejmowanych działań oraz planowany termin dojścia do rentowności, a także przedstawienie harmonogramu pozyskiwania przez jednostkę samorządu terytorialnego lub zarządzającego lotniskiem środków pomocowych z Unii Europejskiej przeznaczonych na wspieranie rozwoju działalności zarządzającego lotniskiem.
2. Dofinansowanie przekazywane przez Urząd Lotnictwa Cywilnego nie może być przeznaczane na regulowanie zobowiązań wobec jednostek samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa.

§ 16.

1. Środki specjalne Urzędu Lotnictwa Cywilnego, o których mowa w § 1 ust. 2, wraz z zobowiązaniem

do pełnienia obowiązku użyteczności publicznej, przekazywane są zarządzającemu lotniskiem na podstawie umowy, o której mowa w § 13.

2. Dofinansowanie zarządzającego lotniskiem, zarówno przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego jak i przez jednostkę samorządu terytorialnego, następuje w formie dotacji.
3. Dofinansowanie przekazane zarządzającemu lotniskiem, przez podmioty wymienione w ust. 2, nie może być przeznaczone na objęcie lub zwiększenie udziałów/akcji w kapitale zakładowym spółki zarządzającej.

§ 17.

Umowa, o której mowa w § 13, powinna w szczególności określać:

- 1) wysokość dofinansowania przyznanego przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego,
- 2) sposób i termin przekazania dofinansowania,
- 3) przeznaczenie dofinansowania, ze wskazaniem rodzaju kosztów jakie mają być z niego finansowane,
- 4) obowiązki, które musi spełniać zarządzający w ramach obowiązku użyteczności publicznej (np. obowiązek utrzymywania opłat lotniskowych na określonym poziomie, obowiązek zapewnienia użytkownikom portu lotniczego określonych usług, obowiązek rozbudowy określonej infrastruktury),
- 5) uprawnienia przysługujące Prezesowi Urzędu Lotnictwa Cywilnego w zakresie kontroli wydatkowania, przez zarządzającego lotniskiem, przekazanego mu dofinansowania,
- 6) sposób i termin rozliczenia, przez zarządzającego lotniskiem, przekazanego mu dofinansowania,
- 7) okres, w ciągu którego zarządzający lotniskiem obowiązany jest pełnić obowiązek użyteczności publicznej oraz zrealizować inne obowiązki nałożone na niego umową.

§ 18.

Zarządzający lotniskiem, któremu Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego przekazał dofinansowanie, określone w § 1 ust. 2, zobowiązany jest do stosowania przy ich wydatkowaniu ustawy o zamówieniach publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem art. 4 ust. 2 ustawy.

§ 19.

Zarządzający lotniskiem, któremu przyznano i przekazano w ramach obowiązku użyteczności publicznej dofinansowanie określone w § 1 ust. 2, zobowiązany jest do przedstawiania Prezesowi Urzędu Lotnictwa Cywilnego sprawozdań z ich realizacji, na zasadach i w terminach określonych w umowie, o której mowa w § 13.

§ 20.

1. Do sprawozdań, o których mowa w § 19, zarządzający lotniskiem zobowiązany jest dołączyć kserokopie rachunków opłaconych z dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 2. Każdy rachunek powinien być opatrzony informacją wskazującą na to, w jakiej wysokości został pokryty ze środków pochodzących z dofinansowania udzielonego przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego. Informacja ta

powinna zawierać datę, podpisy i pieczęć głównego księgowego oraz osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.

2. Zarządzający lotniskiem zobowiązany jest zapewnić, aby rachunki zawierały informacje pozwalające zidentyfikować egzemplarz sprzętu, urządzenia, zakupionych usług lub opłaconych ze środków, o których mowa w § 1 ust. 2 (np. typ, model, numer seryjny urządzenia).
3. Sprzęt lub urządzenia, których zakup został dofinansowany przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego, zarządzający lotniskiem zobowiązany jest wprowadzić do ewidencji środków trwałych swojego przedsiębiorstwa.

§ 21.

1. Środki niewykorzystane zarządzający lotniskiem obowiązany jest zwrócić, na rachunek bankowy Urzędu Lotnictwa Cywilnego w terminie określonym w umowie,
2. W przypadku wykorzystania środków w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, następuje naruszenie dyscypliny finansów publicznych, co skutkuje działaniami przewidzianymi w ustawie o finansach publicznych.
3. Środki wykorzystane niezgodnie z ich przeznaczeniem zarządzający lotniskiem obowiązany jest zwrócić wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie określonym w umowie, na rachunek bankowy Urzędu Lotnictwa Cywilnego.
4. Odsetki od środków, o których mowa w § 1 ust. 2, zarządzający lotniskiem zobowiązany jest zwrócić, na rachunek bankowy Urzędu Lotnictwa Cywilnego w terminie określonym w umowie.

§ 22.

Wzór umowy, o której mowa w § 13, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 23.

Umowa pomiędzy Prezesem Urzędu Lotnictwa Cywilnego i wnioskującą jednostką samorządu terytorialnego, o której mowa w § 14 ust. 1, powinna w szczególności określać:

- 1) wysokość dofinansowania przekazywanego przez jednostkę samorządu terytorialnego zarządzającemu lotniskiem lub rodzaj innych świadczeń przyznanych przez tę jednostkę zarządzającemu,
- 2) wysokość dofinansowania przekazywanego zarządzającemu lotniskiem przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego,
- 3) zasadę, że najpierw środki przekazuje jednostka samorządu terytorialnego, a Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego przekazuje środki nie wcześniej niż po 3 miesiącach od dnia przekazania środków przez tę jednostkę. Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego może odstąpić od tej zasady, w szczególności jeżeli zachodzi potrzeba połączenia środków,
- 4) sposób i termin przekazania przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego środków, określonych w pkt. 1 i 2.

§ 24.

Wzór umowy, o której mowa w § 14, stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

Postanowienia końcowe

§ 25.

Projekty umów, o których mowa w § 5, § 13 i § 14 ust. 1, niniejszego regulaminu przed ich podpisaniem przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego, podlegają zaopiniowaniu przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Lotnictwa Cywilnego.

23

ZARZĄDZENIE NR 10 PREZESA URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO z dnia 27 listopada 2003 r.

w sprawie procedur stosowanych przy wydawaniu świadectwa inspektora bezpieczeństwa lotnictwa cywilnego

Na podstawie art. 21 ust. 2 pkt 16 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze (Dz. U. Nr 130, poz. 1112), w związku z Załącznikiem 9 do Konwencji o międzynarodowym lotnictwie cywilnym, sporządzonej w Chicago dnia 7 grudnia 1944 r. (Dz. U. z 1959 r. Nr 35, poz. 212, z 1963 r. Nr 24, poz. 137, z 1969 r. Nr 27, poz. 210, z 1976 r. Nr 21, poz. 130 i Nr 32, poz. 188, z 1984 r. Nr 39, poz. 199, z 2000 r. Nr 39, poz. 446, z 2002 r. Nr 58, poz. 527 oraz z 2003 r. Nr 78, poz. 700) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się:

- 1) procedury stosowane przy wydawaniu świadectwa inspektora bezpieczeństwa lotniczego (CASIC),

określone w załączniku nr 1 do zarządzenia;

- 2) wzór wniosku o wydanie świadectwa inspektora bezpieczeństwa lotniczego, określony w załączniku nr 2 do zarządzenia;
- 3) wzór świadectwa inspektora bezpieczeństwa lotniczego, określony w załączniku nr 3 do zarządzenia;
- 4) wzór zbiorczego zestawienia wniosków o wydanie świadectwa inspektora bezpieczeństwa lotniczego, określony w załączniku nr 4 do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego:
w z. Czesław Mikrut

Załącznik nr 1

PROCEDURY STOSOWANE PRZY WYDAWANIU ŚWIADECTWA INSPEKTORA BEZPIECZEŃSTWA LOTNICTWA CYWILNEGO (*CIVIL AVIATION SAFETY INSPECTOR CERTIFICATE - CASIC*)

1. Świadczenie Inspektora Bezpieczeństwa Lotnictwa Cywilnego (CASIC) może być wydane jedynie pracownikom Urzędu Lotnictwa Cywilnego (ULC), przeprowadzającym inspekcje operacyjne oraz przyjmującym egzaminy LKE w lotach międzynarodowych, zatrudnionych w:
 - Inspektoracie Operacyjnym (LOL-1),
 - Inspektoracie Personelu Lotniczego (LOL-2).
2. Decyzję o wydaniu CASIC podejmuje Dyrektor Departamentu Operacyjno-Lotniczego (LOL).
3. Z wnioskiem o wydanie CASIC występuje do swojego przełożonego, tj. odpowiednio do Naczelnika LOL-1 lub do Naczelnika LOL-2, zainteresowany pracownik.
4. Naczelnik LOL-1 lub Naczelnik LOL-2, opiniuje wniosek i przedkłada go, w celu zatwierdzenia Dyrektorowi Departamentu (LOL).
5. Zatwierdzony wniosek LOL przekazuje do dalszej realizacji Naczelnikowi LOL-2.
6. Wniosek podlega rejestracji w Rejestrze wydanych CASIC, prowadzonym przez LOL-2, a następnie jest przesyłany do Przedsiębiorstwa Państwowego "Porty Lotnicze" (PPL), w celu sporządzenia dokumentu.
7. Fakt przyjęcia wniosku do realizacji potwierdza własnoręcznym podpisem na zbiorczym zestawieniu wniosków, uprawniony pracownik PPL. Zbiorcze zestawienie wniosków sporządzane jest w dwóch egzemplarzach, oznaczonych odpowiednio nr 1 i nr 2. Egzemplarz nr 2 zbiorczego zestawienia wniosków przechowywany jest w siedzibie PPL.
8. Termin wykonania fotografii do CASIC oraz termin odbioru dokumentu uzgadnia wnioskodawca z uprawnionym pracownikiem PPL. Termin sporządzenia CASIC nie powinien być dłuższy niż 14 dni od dnia przyjęcia wniosku do realizacji.
9. Na drugiej stronie wykonanego CASIC swój podpis składa Naczelnik LOL-2. W przypadku wydawania tego dokumentu Naczelnikowi LOL-2, podpis składa Dyrektor Departamentu (LOL).
10. Do odbioru CASIC upoważniony jest wyłącznie pracownik, dla którego dokument został sporządzony, po dokonaniu zwrotu dotychczas posiadanego CASIC. Niezastosowanie się do tej zasady skutkuje wstrzymaniem wydania nowego dokumentu.
11. Upoważniony pracownik PPL przyjmujący zdawane CASIC, potwierdza jego przyjęcie swoim podpisem na drugiej stronie wniosku.
12. Zwrócone świadectwa CASIC podlegają zniszczeniu, zgodnie z wewnętrzną procedurą PPL.
13. Pracownik otrzymujący CASIC, potwierdza otrzymanie dokumentu podpisem na wniosku i na egz. nr 2 zbiorczego zestawienia wniosków oraz składa swój podpis na przedniej stronie CASIC.
14. PPL w terminie 14 dni od wydania CASIC przekazuje wniosek, wypełniony zgodnie z pkt. 12 do LOL-2. Pracownik LOL-2 potwierdza PPL odebranie wniosków, na podstawie których wydano CASIC.
15. Okres ważności CASIC wynosi dwa lata od dnia sporządzenia dokumentu. Po upływie okresu ważności CASIC wymienia się na nowe, zgodnie z zasadami określonymi w pkt 3-13. W uzasadnionych przypadkach, np. zatrudnienia na czas krótszy niż dwa lata, można wystąpić o sporządzenie CASIC z krótszym okresem ważności.
16. Z chwilą ustania przyczyn, dla których CASIC zostało wydane, w szczególności w przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem, dla którego wydano CASIC, przełożony pracownika jest obowiązany niezwłocznie odebrać od niego CASIC i w terminie 14 dni przekazać CASIC do LOL-2. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje wstrzymaniem wydawania następnych dokumentów dla tej komórki organizacyjnej.
17. W przypadku zniszczenia lub utraty CASIC, np. kradzieży lub zgubienia, należy o tym fakcie niezwłocznie powiadomić Naczelnika LOL-2 oraz jednostkę policji. W celu otrzymania nowego CASIC, zasady określone w pkt 3-13 stosuje się odpowiednio z zastrzeżeniem, że do wniosku o wydanie nowego dokumentu CASIC musi być załączony dokument potwierdzający fakt zgłoszenia utraty CASIC, wystawiony przez upoważnionego funkcjonariusza policji.
18. W przypadku zmiany danych pracownika zawartych w CASIC, a w szczególności:
 - a) nazwiska;
 - b) obywatelstwa;
 - c) miejsce zatrudnienia;
 - d) funkcji pełnionej na pokładzie statku powietrznegowydaje się nowe CASIC, pkt 3 13 stosuje się odpowiednio.
19. Pracownicy, o których mowa w pkt 1, otrzymują CASIC bezpłatnie.

¹ Nie dotyczy osób, które odbierają CASIC po raz pierwszy lub gdy CASIC jest wydawane na podstawie pkt 17 niniejszych zasad.

Załącznik nr 2

**WNIOSEK O WYDANIE ŚWIADECTWA INSPEKTORA BEZPIECZEŃSTWA
LOTNICTWA CYWILNEGO**
(Application for issue the Civil Aviation Safety Inspector Certificate (CASIC))

Nazwisko Imiona
Surname Given names

Płeć Nazwisko panieńskie Data urodzenia
Sex Maiden name Date of birth

Miejsce urodzenia Obywatelstwo
Place of birth Nationality

Nazwa pracodawcy: **Urząd Lotnictwa Cywilnego**
Employed by

Pełniona funkcja Numer legitymacji służbowej
Function Number of Identity Card

Wnioskowany okres ważności CASIC.....
Required date of Expiry CASIC

....., dnia roku
Miejsce i data Place and date *Podpis osoby wnioskującej Signature of Applicant*

OPINIA PRZEŁOŻONEGO OSOBY WNIOSKUJĄCEJ

Stwierdzam, że Wnioskujący(a) spełnia warunki do wydania Świadectwa Inspektora Bezpieczeństwa Lotnictwa Cywilnego (CASIC).

.....
Pieczętka i podpis zwierzchnika osoby wnioskującej / Stamp and signature of Superior of Applicant

DECYZJA DYREKTORA DEPARTAMENTU OPERACYJNO-LOTNICZEGO

Wydać (odmawiam wydania)¹ Świadectwo Inspektora Bezpieczeństwa Lotnictwa Cywilnego (CASIC) o numerze rejestracyjnym

....., dnia roku
Miejsce i data Place and date *Pieczętka i podpis Dyrektora Departamentu Operacyjno-Lotniczego /Stamp and signature of DirectorFlight-Operatins Department*

¹ Niepotrzebne skreślić.

ADNOTACJE PRACOWNIKA INSPEKTORATU PERSONELU LOTNICZEGO

1.
Nazwisko i imię otrzymuje Świadectwo Inspektora Bezpieczeństwa Lotnictwa Cywilnego (CASIC) po raz pierwszy².
2.
Nazwisko i imię posiada CASIC nr
3. Inne informacje

.....
Pieczętka i podpis inspektora IPL

POTWIERDZENIE ZWROTU POPRZEDNIO POBRANEGO ŚWIADECTWA INSPEKTORA BEZPIECZEŃSTWA LOTNICTWA CYWILNEGO (CASIC/CMC)³.

1. Otrzymujący Świadectwo Inspektora Bezpieczeństwa Lotnictwa Cywilnego (CASIC)
.....
Nazwisko i imię w dniu oddał poprzednio
wydane CASIC nr
2. Inne informacje

.....
Nazwisko, imię i podpis osoby wydającej dokument

POKWITOWANIE ODBIORU

Świadectwo Inspektora Bezpieczeństwa Lotnictwa Cywilnego nr
Civil Aviation Safety Inspector Certificate No

otrzymałem(am) dnia Podpis
Received Date Signature

UWAGI:

- a) wniosek należy wypełnić czytelnie literami drukowanymi.

² Wypełnia pracownik LOL-2 ULC prowadzący „Rejestr wydanych Świadectw Inspektora Bezpieczeństwa Lotnictwa Cywilnego (CASIC)”

³ Wypełnia upoważniony pracownik Portu Lotniczego

Załącznik nr 4

Egz. nr

**ZBIORCZE ZESTAWIENIE WNIOSKÓW O WYDANIE ŚWIADECTWA INSPEKTORA BEZPIECZEŃSTWA
LOTNICTWA CYWILNEGO (CASIC)**

Lp.	Nazwisko	Imiona	Podpis osoby ¹ odbierającej dokument
R A Z E M			

Potwierdzam przyjęcie:

1. wniosków o wydanie świadectwa inspektora bezpieczeństwa
lotnictwa cywilnego
liczbę wniosków wpisać słownie

Warszawa, dnia roku

.....
*Nazwisko, imię i podpis pracownika jednostki, o której
mowa w pkt 7 w załączniku nr 1 do zarządzenia,
przyjmującego wnioski.*

* Wystawiać w dwóch egzemplarzach: Nr 1 dla ULC oraz Nr 2 dla jednostki, o której mowa w załączniku nr 1 do zarządzenia.
¹ Podpisy na egzemplarzu Nr 2 zbiera pracownik jednostki, o której mowa w pkt 7 w załączniku nr 1 do zarządzenia.

24

DECYZJA NR 47 PREZESA URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO z dnia 27 listopada 2003 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania Podręcznika certyfikacji przewoźnika lotniczego i bieżącego nadzoru operacyjnego

Na podstawie art. 21 ust. 2 pkt 16 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. Prawo lotnicze (Dz. U. Nr 130, poz. 1112) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania Podręcznik certyfikacji przewoźnika lotniczego i bieżącego nadzoru operacyjnego (PNO), stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2.

Traci moc decyzja Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 22 sierpnia 2003 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Podręcznika certyfikacji przewoźnika lotniczego i bieżącego nadzoru operacyjnego oraz

Podręcznika licencjonowania personelu lotniczego (Dz. Urz. ULC Nr 4, poz. 16).

§ 3.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego:
w z. Czesław Mikrut

¹ Załącznik jest dostępny w postaci zapisu na płycie CD-ROM, w Departamencie Operacyjno-Lotniczym Urzędu Lotnictwa Cywilnego ul. T. Chałubińskiego 4/6, 00-928 Warszawa, tel. 630-15-32, 630-17-79.

25

DECYZJA NR 48 PREZESA URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO z dnia 27 listopada 2003 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania Podręcznika licencjonowania personelu lotniczego

Na podstawie art. 21 ust. 2 pkt 16 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. Prawo lotnicze (Dz. U. Nr 130, poz. 1112) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania Podręcznik licencjonowania personelu lotniczego (PEL), stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego:
w z. Czesław Mikrut

¹ Załącznik jest dostępny w postaci zapisu na płycie CD-ROM, w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego ul. T. Chałubińskiego 4/6, 00-928 Warszawa, tel. 630-15-06, 630-15-33.

² Niniejsza decyzja była poprzedzona decyzją Nr 25 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 22 sierpnia 2003 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Podręcznika certyfikacji przewoźnika lotniczego i bieżącego nadzoru operacyjnego oraz Podręcznika licencjonowania personelu lotniczego (Dz. Urz. ULC Nr 4, poz. 16), która została uchylona decyzją Nr 47 z dnia 27 listopada 2003 r. Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego (Dz. Urz. ULC Nr 6, poz. 24).

26

OBWIESZCZENIE PREZESA URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO

z dnia 31 października 2003 r.

**w sprawie zastosowania odstępstw od norm i zalecanych metod postępowania
określonych w Załączniku 6 do Konwencji o Międzynarodowym Lotnictwie Cywilnym,
podpisanej w Chicago dnia 7 grudnia 1944 r.**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo Lotnicze (Dz. U. Nr 130, poz. 1112) ogłaszam, co następuje:

§ 1.

Organizacja Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego (ICAO) z dniem 1 listopada 2003 r., nałożyła na użytkowników samolotów przewożących pasażerów, których certyfikowana maksymalna masa do startu (MCTOM) jest większa niż 45 500 kg, albo zatwierdzona maksymalna konfiguracja miejsc pasażerskich (MAPSC) przekracza 60, obowiązek zainstalowania systemu monitorowania przedionka kabiny załogi w celu identyfikowania osób chcących wejść do kabiny załogi (*ICAO Załącznik 6, Część I, ust. 13.2.3 (b)*).

§ 2.

W dniu 29 października 2003 r. Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego notyfikował w trybie art. 38 Konwencji, odstępstwo przepisów krajowych od norm i metod postępowania określonych w Załączniku 6 do Konwencji, w części dotyczącej ust. 13.2.3 (b) tego załącznika.

§ 3.

Biorąc pod uwagę zaistniałe opóźnienia w dostarczeniu przez producentów biuletynów umożliwiających modyfikację samolotów oraz czas potrzebny na ich wykonanie, jak również wystąpienia obcych przewoźników o udzielenie zezwolenia na odstępstwo od wymagań *ICAO zawartych w Załączniku 6, Część I, ust. 13.2.3 (b)*, zwalniam użytkowników samolotów, o których mowa w § 1, z obowiązku wyposażenia samolotów w system obserwacji do dnia 1 maja 2005 r.

§ 4. Zwolnienie, o którym mowa w § 3, ma zastosowanie do każdego samolotu, który wykonuje operacje lotnicze na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 5.

Zwolnienie, o którym mowa w § 3, nie zwalnia polskich użytkowników samolotów z obowiązku uzyskiwania, w trybie art. 40 Konwencji, zezwoleń władz lotniczych innych państw, na terytorium których zamierzają oni wykonywać operacje lotnicze.

Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego:
Krzysztof Kapis

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać w Ośrodku Informacji Naukowej, Technicznej i Ekonomicznej Urzędu Lotnictwa Cywilnego
ul. T. Chałubińskiego 4/6, 00-928 Warszawa, tel. 630-15-06, 630-15-33

Wydawca: Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego
Redakcja: Departament Prawno-Legislacyjny Wydział Dziennika Urzędowego
ul. T. Chałubińskiego 4/6, 00-928 Warszawa, tel. 630-15-19
e-mail: dz@ulc.gov.pl
Skład, druk: Ośrodek Przetwarzania Informacji
al. Niepodległości 188b, 00-950 Warszawa, skr. poczt. 355, tel. 825 12 47
email: opi@opi.org.pl

Tłoczono z polecenia Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego w Ośrodku Przetwarzania Informacji