



DZIENNIK URZĘDOWY

URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO

Warszawa, dnia 18 grudnia 2009 r.

Nr 16

TREŚĆ:

Poz.

OBWIESZCZENIE

184 – Nr 12 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 10 grudnia 2009 r. w sprawie ogłoszenia tekstu Załącznika 9 do Konwencji o międzynarodowym lotnictwie cywilnym, sporządzonej w Chicago dnia 7 grudnia 1944 r. 641

184

**OBWIESZCZENIE NR 12
PREZESA URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO**

z dnia 10 grudnia 2009 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu Załącznika 9 do Konwencji o międzynarodowym lotnictwie cywilnym, sporządzonej w Chicago dnia 7 grudnia 1944 r.

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze (Dz. U. z 2006 r. Nr 100, poz. 696, z późn. zm.¹⁾) ogłasza się jako załącznik do niniejszego obwieszczenia Załącznik 9 – „Ułatwienia” (wydanie dwunaste), obejmujący poprawki od 1 do 21 – do Konwencji o mię-

dzynarodowym lotnictwie cywilnym, sporządzonej w Chicago dnia 7 grudnia 1944 r. (Dz. U. z 1959 r. Nr 35, poz. 212 i 214, z późn. zm.²⁾), przyjętej przez Organizację Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego.

Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego
Grzegorz Kruszyński

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 oraz z 2009 r. Nr 18, poz. 97 i Nr 42, poz. 340.

²⁾ Zmiany wymienionej umowy 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, z 2000 r. Nr 39, poz. 446 i 447, z 2002 r. Nr 58, poz. 527 i 528 oraz z 2003 r. Nr 70, poz. 700 i 701.

Załącznik do Obwieszczenia Nr 12
Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 10.12.2009 r.

Międzynarodowe Standardy i Zalecane Metody Postępowania



Załącznik 9
do Konwencji o Międzynarodowym Lotnictwie Cywilnym

Ułatwienia

Niniejsze wydanie zawiera wszystkie poprawki przyjęte przez Radę przed 09 marca 2009 r.
(wydanie zawiera również 21 poprawkę, która weszła w życie 20 lipca 2009 r.)

Informacja dotycząca zastosowania Standardów i Zalecanych Metod Postępowania znajduje się
w Przedmowie.

Wydanie Dwunaste - Lipiec 2005 r.

Organizacja Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego (ICAO)

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. DEFINICJE I ZASADY OGÓLNE	viii-40
A. Definicje	viii-40
B. Zasady ogólne	10-40
ROZDZIAŁ 2. PRZYLOT I ODLÓT STATKU POWIETRZNEGO	12-40
A. Postanowienia ogólne	12-40
B. Dokumentacja – wymogi i użytkowanie	12-40
C. Korekta dokumentacji	13-40
D. Dezynsekcja statku powietrznego	13-40
E. Dezynfekcja statku powietrznego	13-40
F. Przygotowania dotyczące międzynarodowego lotnictwa ogólnego oraz innych lotów pozarozkładowych	14-40
I. Postanowienia ogólne	14-40
II. Wcześniejsze pozwolenia	14-40
III. Zawiadomienie o przylocie z wyprzedzeniem	14-40
IV. Odprawa i pobyt statku powietrznego	15-40
ROZDZIAŁ 3. PRZYLOT I ODLÓT OSÓB ORAZ ICH BAGAŻU	16-40
A. Postanowienia ogólne	16-40
B. Dokumenty wymagane do podróży	16-40
C. Bezpieczeństwo dokumentów podróży	16-40
D. Dokumenty podróży	16-40
E. Wizy wyjazdowe	17-40
F. Wizy wjazdowe i powtórnego wjazdu	17-40
G. Karty wejścia na pokład i opuszczenia pokładu	17-40
H. Świadectwa szczepień	18-40
I. Kontrola dokumentów podróży	18-40
J. Procedury odlotowe	18-40
K. Procedury i odpowiedzialności związane z przylotem	18-40
L. Procedury i wymogi tranzytowe	20-40
M. Postępowanie z bagażem oddzielnym od jego właściciela	20-40
N. Identyfikacja i prawo wjazdu załogi oraz innego personelu przewoźnika lotniczego	20-40
O. Inspektorzy bezpieczeństwa lotniczego	21-40
ROZDZIAŁ 4. ODLÓT I PRZYLOT ŁADUNKU ORAZ INNYCH ARTYKUŁÓW	22-40
A. Postanowienia ogólne	22-40
B. Informacje wymagane przez władze publiczne	22-40
C. Wydawanie i odprawianie ładunku eksportowego	23-40
D. Wydawanie i odprawianie ładunku importowego	23-40
E. Części zamienne, wyposażenie, zaopatrzenie oraz inne materiały importowane lub eksportowane przez przewoźników lotniczych w związku z usługami międzynarodowymi	24-40
F. Pojemniki i palety	25-40
G. Dokumenty i procedury pocztowe	25-40
H. Materiały radioaktywne	25-40
ROZDZIAŁ 5. OSOBY OBJĘTE ZAKAZEM WJAZDU ORAZ DEPORTOWANI	26-40
A. Postanowienia ogólne	26-40
B. Osoby objęte zakazem wjazdu	26-40
C. Osoby deportowane	27-40
D. Zaopatrzenie w zastępczy dokument podróży	27-40
ROZDZIAŁ 6. MIĘDZYNARODOWE PORTY LOTNICZE – UŁATWIENIA I OBSŁUGA RUCHU PASAŻERSKIEGO	29-40
A. Postanowienia ogólne	29-40
B. Ustalenia dotyczące przepływu ruchu pasażerskiego na terenie portu lotniczego	29-40
I. Postanowienia ogólne	29-40
II. Przedsięwzięcia dotyczące parkowania i obsługi statku powietrznego	30-40

III. Pasażerowie, załoga i bagaż opuszczający port lotniczy	30-40
IV. Pasażerowie, załoga i bagaż przybywający do portu lotniczego	30-40
V. Tranzyt i transfer pasażerów oraz załogi	31-40
VI. Pozostałe ułatwienia i usługi stosowane w budynkach terminali pasażerskich	31-40
VII. Obsługa ładunku i poczty oraz punkty odprawy celnej	31-40
C. Ułatwienia wymagane do wdrożenia środków ochrony zdrowia publicznego, nagłej pomocy medycznej oraz kwarantanny zwierząt i roślin	31-40
D. Ułatwienia wymagane do kontroli celnej oraz operacji wykonywanych przez służby kontrolne w porcie lotniczym	32-40
E. Pasażerowie niezdyscyplinowani	32-40
F. Udogodnienia dla pasażerów	32-40
ROZDZIAŁ 7. ŁADOWANIE W MIEJSCACH INNYCH NIŻ MIĘDZYNARODOWE PORTY LOTNICZE	34-40
A. Postanowienia ogólne	34-40
B. Krótki postój	34-40
C. Brak możliwości wznowienia lotu	34-40
ROZDZIAŁ 8. INNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE UŁATWIEŃ	35-40
A. Zobowiązania oraz wyłączenie od rekwizycji lub konfiskaty	35-40
B. Ułatwienia w poszukiwaniu, ratowaniu, dochodzeniu wypadkowym i ocalaniu mienia	35-40
C. Loty humanitarne, wykonywane po wystąpieniu klęsk żywiołowych lub spowodowanych przez człowieka katastrof, zagrażających ludzkiemu zdrowiu lub środowisku, oraz w podobnych sytuacjach kryzysowych, wymagających pomocy Organizacji Narodów Zjednoczonych (ONZ)	36-40
D. Skażenia morskie i operacje ratunkowe	36-40
E. Wdrażanie międzynarodowych przepisów zdrowotnych oraz innych stosownych regulacji prawnych	36-40
F. Krajowy plan postępowania w lotnictwie cywilnym na wypadek wybuchu epidemii choroby zakaźnej	37-40
G. Ustalenie krajowych programów ułatwień	37-40
H. Ułatwienia w transporcie pasażerów wymagających specjalnej pomocy	37-40
I. Postanowienia ogólne	37-40
II. Dostęp do portów lotniczych	37-40
III. Dostęp do usług lotniczych	38-40
IV. Pomoc osobom poszkodowanym w wypadkach lotniczych i ich rodzinom	38-40
ZAŁĄCZNIK 1. DEKLARACJA OGÓLNA	
ZAŁĄCZNIK 2. LISTA PASAŻERÓW	
ZAŁĄCZNIK 3. WYKAZ ŁADUNKÓW	
ZAŁĄCZNIK 4. ZAŚWIADCZENIE O DEZYNSEKCJI O PRZEDŁUŻONYM DZIAŁANIU	
ZAŁĄCZNIK 5. KARTA WEJŚCIA NA POKŁAD/OPUSZCZENIA POKŁADU	
ZAŁĄCZNIK 6. ZALECENIE RADY WSPÓŁPRACY CELNEJ*	
ZAŁĄCZNIK 7. CERTYFIKAT CZŁONKA ZAŁOGI (CMC)	
ZAŁĄCZNIK 8. CERTYFIKAT INSPEKTORA BEZPIECZENSTWA LOTNICZEGO	
ZAŁĄCZNIK 9. PROPONOWANY WZÓR DOKUMENTU DOTYCZĄCEGO ZAWRÓCENIA OSOBY UZNANEJ ZA NIEPOŻĄDANĄ	
ZAŁĄCZNIK 10. WZÓR STANDARDOWEGO DOKUMENTU HANDLOWEGO, WG ZALECEŃ ONZ	
ZAŁĄCZNIK 11. WZÓR PROGRAMU UŁATWIEŃ W PORCIE LOTNICZYM	
ZAŁĄCZNIK 12. MODEL WZORCOWY DLA KRAJOWEGO PROGRAMU UŁATWIEŃ W TRANSPORCIE LOTNICZYM	
ZAŁĄCZNIK 13. KARTA LOKALIZACJI PODRÓŻNYCH DLA CELÓW ZDROWOTNYCH	

Tło historyczne

Standardy i Zalecane Metody Postępowania dotyczące Ułatwień zostały po raz pierwszy przyjęte przez Radę 25 marca 1949r., w wyniku postanowień Artykułu 37 Konwencji o Międzynarodowym Lotnictwie Cywilnym (Chicago, 1944r.), i określone jako Załącznik 9 Konwencji pod tytułem „Standardy i Zalecane Praktyki – Ułatwienia”. Zostały one wprowadzone w życie z dniem 1 września 1949r. Standardy i Zalecane Metody Postępowania oparte były na zaleceniach Pierwszej i Drugiej Sesji Wydziału Ułatwień, które odbyły się w Montrealu, w lutym 1946r. oraz w Genewie, w czerwcu 1948r. Zostały one poszerzone i w sposób obszerny poprawione w wyniku kolejnych Sesji Wydziału, tj. Sesji Trzeciej, która odbyła się w Buenos Aires w grudniu 1951r., Sesji Czwartej - w Manili w październiku 1955r., Sesji Piątej - w Rzymie w grudniu 1959r., Sesji Szóstej - w Meksyku, na przełomie marca-kwietnia 1963r., Sesji Siódmej - w Montrealu w maju 1968r., Sesji Angielskiej, zorganizowanej w Dubrowniku w marcu 1973r., Sesji Dziewiątej - w Montrealu, na przełomie kwietnia-maja 1979r., Sesji Dziesiątej, zorganizowanej w Montrealu we wrześniu 1988r. i Sesji Jedenastej, zorganizowanej w Montrealu w kwietniu 1995r. oraz trzeciego Spotkania Panelu ds. Ułatwień, który miał miejsce w lutym 2001r. w Montrealu. W wyniku Zaleceń, zgłoszonych przez Wydział i Panel ds. Ułatwień celem naniesienia poprawek do Załącznika 9, oraz działań Rady w tym zakresie, Wydanie Drugie Załącznika 9 weszło w życie z dniem 1 marca 1953r., Wydanie Trzecie - 1 listopada 1956r., Wydanie Czwarte - 1 listopada 1960r., Wydanie Piąte - 1 kwietnia 1964r., Wydanie Szóste - 1 kwietnia 1969r., Wydanie Siódme - 15 kwietnia 1974r., Wydanie Ósme - 15 lipca 1980r., Wydanie Dziewiąte - 15 listopada 1990r., Wydanie Dziesiąte - 30 kwietnia 1997r., a Wydanie Jedenaste - 15 lipca 2002r.

Wydanie Dwunaste – Obecne wydanie obejmuje między innymi postanowienia wynikające z rekomendacji Typu A Sesji Dwunastej Wydziału Ułatwień (FAL/12) (Kair, Egipt, 22 marca do 1 kwietnia 2004r.) w sprawie Dokumentów Podróży Odczytywalnych Maszynowo (MRTDs), umieszczenia technologii biometrycznych w dokumentach podróży, ochrony lotnictwa, fałszerstwa dokumentów podróży i nielegalnej imigracji, danych pasażera przekazywanych przed podróżą, międzynarodowych zagadnień i regulacji związanych z ochroną zdrowia, pomocą ofiarom wypadków lotniczych i ich rodzinom. Wyżej wymienione zagadnienia skutkowały ponownie obszerną zmianą Załącznika 9. Obecne Dwunaste Wydanie Załącznika 9 weszło w życie 11 lipca 2005r. i będzie obowiązywało od dnia 24 listopada 2005r.

Standardy i Zalecane Metody Postępowania dotyczące Ułatwień są wynikiem Artykułu 37 Konwencji, który ustanawia między innymi, że „Organizacja Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego powinna przyjąć i poprawić od czasu do czasu międzynarodowe Standardy, Zalecane Metody Postępowania i procedury dot. postanowień celnych i imigracyjnych oraz innych tego rodzaju zagadnień odnoszących się do bezpieczeństwa, regularności i wydajności nawigacji lotniczej, w czasie, gdy uważa się to za stosowne”. Polityka wdrożenia Standardów i Zalecanych Praktyk dotyczących Ułatwień została szczególnie podkreślona przez Artykuł 22 Konwencji, który zawiera przyjęte przez każde z Umawiających się Państw zobowiązania „do podjęcia wszelkich możliwych środków, poprzez wydanie stosownych regulacji prawnych lub w inny sposób, w celu ułatwienia i przyspieszenia nawigacji lotniczej

między obszarami Umawiających się Państw oraz w celu zapobieżenia zbędnym opóźnieniom statków powietrznych, załóg, pasażerów oraz ładunków, szczególnie w sferze administracji ustawowej odnoszącej się do imigracji, kwarantanny, odpraw celnych i zezwoleń”, oraz zgodnie z Artykułem 23 Konwencji, definiującym podjęcie przez Umawiające się Państwa „w takim stopniu, w jakim uważa się to za możliwe, przedsięwzięć dotyczących procedur celnych i imigracyjnych w międzynarodowej nawigacji lotniczej zgodnie z metodami postępowaniami, które mogą być ustalane lub zalecane na podstawie Konwencji”.*

Oprócz Standardów i Zalecanych Metod Postępowania zawartych w Załączniku 9, Program dotyczący ułatwień ICAO opiera się na Uchwałach Zgromadzenia z zakresu ułatwień oraz na zaleceniach typu B Sesji Wydziału Ułatwień, które nie sugerują poprawek do postanowień Załącznika.

Zastosowanie

Zgodnie z treścią Rozdziału 1, Punkt B, Standardy i Zalecane Metody Postępowania niniejszego dokumentu dotyczą wszystkich kategorii operacji lotniczych statku powietrznego oprócz przypadków, gdzie dane postanowienie nawiązuje do jednego typu operacji lotniczej, bez wspomnienia o innych.

Standardy i Zalecane Metody Postępowania dotyczące Ułatwień przyjmują dwie formy: pierwszą, formę „negatywną”, np. Państwa nie powinny wprowadzać więcej niż pewną maksymalną liczbę wymogów dla dokumentacji, ograniczenia swobody w poruszaniu się, oraz drugą – formę „pozytywną”, np. Państwa powinny zapewnić minimalne środki zapewniające wygodę pasażerów oraz dla ruchu, który przebiega jedynie przez dane miejsce, itd. W przypadku pojawienia się wątpliwości w postanowieniu „negatywnym”, zakłada się że tam, gdzie jest to możliwe, Państwa złączą obowiązuje wymogi poniżej poziomu maksymalnego, ustalonego w Standardach i Zalecanych Metodach Postępowania. W przypadku zaistnienia postanowienia „pozytywnego”, zakłada się że Państwa zapewnią poziom wyższy od poziomu minimalnego, ustalonego w Standardach i Zalecanych Metodach Postępowania.

Działanie Umawiających się Państw

Powiadomienie o rozbieżnościach. Zwraca się uwagę Umawiających się Państw na nałożony na nie przez Artykuł 38 Konwencji, obowiązek informowania Organizacji ICAO o jakichkolwiek rozbieżnościach pomiędzy ich krajowymi regulacjami prawnymi i postępowaniem a Standardami

* Niektóre artykuły Konwencji są szczególnie adekwatne do postanowień Załącznika 9 i zostały uwzględnione podczas jego przygotowania. W szczególności, osoby odpowiedzialne za wdrożenie postanowień niniejszego Załącznika powinny, oprócz Artykułów 22 i 23, dodatkowo zapoznać się z następującymi artykułami:

Artykuł 10, Ładowanie na lotnisku z odprawą celną;
Artykuł 11, Zastosowanie przepisów lotniczych;
Artykuł 13, Przepisy celne i wjazdowe;
Artykuł 14, Zapobieganie rozprzestrzenianiu się chorób;
Artykuł 24, Opłata celna;
Artykuł 29, Dokumenty przewożone w samolocie;
Artykuł 35, Ograniczenia ładunku.

Międzynarodowymi zawartymi w niniejszym Załączniku oraz o jakichkolwiek poprawkach do nich wprowadzanych. Zaleca się, aby Umawiające się Państwa zawierały w takich powiadomieniach wszelkie rozbieżności z Zalecanymi Metodami Postępowania zawartymi w niniejszym Załączniku oraz z dokonanymi w nich poprawkami. Ponadto zaleca się, aby Umawiające się Państwa powiadamiały Organizację na bieżąco o wszelkich, kolejno występujących różnicach, lub o anulowaniu jakichkolwiek, uprzednio zgłoszonych różnic. Szczególna prośba dotycząca zgłaszania rozbieżności zostanie przesłana Umawiającym się Państwom natychmiast po przyjęciu każdej poprawki do niniejszego Załącznika.

Zwraca się również uwagę Umawiających się Państw na postanowienia Załącznika 15, związane z publikacją rozbieżności pomiędzy ich krajowymi regulacjami prawnymi i postępowaniem a odnoszącymi się do nich Standardami i Zalecanymi Metodami Postępowania ICAO z wykorzystaniem Lotniczej Służby Informacyjnej, jako dodatkowego obowiązku, nałożonego na te Państwa na podstawie Artykułu 38 Konwencji.

Rozpowszechnianie informacji. Zaleca się, aby informacje dotyczące wprowadzenia i wycofania zmian dokonanych w ułatwieniach, usługach i procedurach mających wpływ na wykonywane operacje statku powietrznego w zgodności ze Standardami i Zalecanymi Metodami Postępowania, określonymi w niniejszym Załączniku, były przekazywane i obowiązywały w zgodności z Załącznikiem 15.

Zaleca się, aby Umawiające się Państwa dołożyły wszelkich starań w celu opublikowania informacji FAL, wymaganych przez Załącznik 15 (zgodnie z Podręcznikiem Lotniczej Służby Informacyjnej – doc 8126), a zwłaszcza aby zapewniły ich zgodność z nowymi wymogami dotyczącymi przedstawienia i zawartości informacji określonych w Wydaniu Dziesiątym Załącznika 15.

Wykorzystanie tekstu Załącznika w krajowych regulacjach prawnych. Dnia 13 kwietnia 1948r. Rada przyjęła rezolucję zwracającą uwagę Umawiających się Państw na potrzebę stosowania w krajowych uregulowaniach prawnych, w możliwie szerokim zakresie, języka Standardów ICAO, które posiadają charakter normatywny oraz na potrzebę wskazywania odstępstw od tych Standardów, włącznie z dodatkowymi krajowymi regulacjami prawnymi, istotnymi dla ochrony lub regularności nawigacji lotniczej. Jakkolwiek jest to możliwe, postanowienia niniejszego Załącznika zostały sporządzone w taki sposób, aby umożliwić wdrożenie go do krajowej legislacji bez znaczących zmian w tekście.

Informacje ogólne

Załącznik składa się z następujących części składowych, jednakże nie wszystkie z nich muszą znaleźć się w każdym Załączniku; posiadają one poniższy status:

1. Materiał stanowiący właściwy tekst Załącznika:

a) *Standardy i Zalecane Metody Postępowania* przyjęte przez Radę zgodnie z postanowieniami Konwencji. Zostały one zdefiniowane w następujący sposób:

Standard: każda specyfikacja, której jednolite przestrzeganie zostało uznane za wykonalne i istotne dla ułatwienia i poprawy niektórych aspektów międzynarodowej nawigacji lotniczej, która została przyjęta przez Radę na podstawie artykułu 54 (I) Konwencji, i w odniesieniu do której, w przypadku braku zgodności, musi być zgłoszona do Rady przez Umawiające się Państwa, zgodnie z Artykułem 38.

Zalecana Metoda Postępowania: każda specyfikacja, której przestrzeganie zostało uznane za ogólnie wykonalne i pożądane w celu ułatwienia i poprawy niektórych aspektów międzynarodowej nawigacji lotniczej, która została przyjęta przez Radę na podstawie artykułu 54 (I) Konwencji, i w odniesieniu do której, w przypadku braku zgodności, musi być zgłoszona do Rady przez Umawiające się Państwa, zgodnie z Artykułem 38.

b) *Załączniki* składające się na materiał pogrupowano osobno, ale jednocześnie stanowią one część Standardów i Zalecanych Praktyk przyjętych przez Radę.

c) *Definicje terminów użyte w Standardach i Zalecanych Metodach Postępowania*, które uznaje się za wymagające wyjaśnienia w związku z tym, że ich znaczenia nie są powszechnie ujęte w słownikach. Definicja nie posiada niezależnego statusu, ale stanowi istotną część każdego Standardu i Zalecanej Metody Postępowania, w których termin został użyty, ponieważ zmiana znaczenia tego terminu miałaby wpływ na specyfikację.

2. Materiał przyjęty przez Radę do publikacji w związku ze Standardami i Zalecanymi Metodami Postępowania:

a) *Przedmowy*, składające się z materiału historycznego i wyjaśnień opartych na działaniu Rady, zawierające wyjaśnienie obowiązków Państw w odniesieniu do zastosowania Standardów i Zalecanych Metod Postępowania wynikających z Konwencji i Rezolucji o ich przyjęciu.

b) *Wprowadzenia*, składające się z wyjaśnień wprowadzonych na początku części, rozdziałów lub sekcji Załącznika, służące zrozumieniu zastosowania tekstu.

c) *Uwagi*, zawarte odpowiednio w tekście celem podania informacji faktograficznych lub odniesień dotyczących Standardów i Zalecanych Metod Postępowania o których mowa, niebędące jednak częścią Standardów czy Zalecanych Metod Postępowania.

d) *Załączniki*, składające się na materiał uzupełniający Standardy i Zalecane Metody Postępowania, lub wskazówki dotyczące ich zastosowania.

Niniejszy Załącznik został przyjęty w sześciu wersjach językowych — angielskiej, arabskiej, chińskiej, francuskiej, rosyjskiej i hiszpańskiej. Każde Umawiające się Państwo uprasza się o wybranie jednej z wyżej wymienionych wersji dla celów wdrożenia Załącznika oraz dla innych celów przewidzianych w Konwencji (bądź poprzez bezpośrednie wykorzystanie tekstu Załącznika, bądź poprzez

przetłumaczenie go na język narodowy Państwa) oraz o poinformowanie o tym fakcie Organizacji ICAO.

Dla dokładnego określenia statusu każdego zdania przyjęto następującą zasadę: *Standards* zostały wydrukowane zwykłą czcionką; *Zalecane Metody Postępowania* zostały wydrukowane zwykłą czcionką, kursywą, a ich status jest wskazany przez słowo **Zalecenie**; *Uwagi* zostały

wydrukowane zwykłą czcionką, kursywą, a ich status jest wskazany przez słowo *Uwaga*.

Każde odniesienie do części niniejszego dokumentu, które jest oznaczone numerem, dotyczy wszystkich podpunktów należących do tej części.

Przez zastosowanie rodzaju męskiego w treści niniejszego Załącznika należy rozumieć osoby obojga płci.

MIĘDZYNARODOWE STANDARDY I ZALECANE METODY POSTĘPOWANIA

ROZDZIAŁ 1. DEFINICJE I ZASADY OGÓLNE

A. Definicje

W przypadku użycia poniższych wyrażeń w Standardach i Zalecanych Metodach Postępowania dotyczących Ułatwień, mają one następujące znaczenie:

Przyjęcie. Pozwolenie na wjazd do Państwa, wydane osobie przez władze publiczne tego Państwa zgodnie z jego prawem wewnętrznym.

Wyposażenie statku powietrznego. Artykuły zawierające sprzęt pierwszej pomocy, ratunkowy oraz żywność, z wyłączeniem części zamiennych lub zaopatrzenia, do użytku na pokładzie statku powietrznego podczas lotu.

Przewoźnik lotniczy. Osoba, organizacja lub przedsiębiorstwo zaangażowane w lub oferujące swoje usługi w ramach prowadzonej działalności z wykorzystaniem statków powietrznych.

Dokumenty przewoźników lotniczych. Listy przewozowe, bilety pasażerskie i karty pokładowe, dokumenty rozliczeniowe pomiędzy bankiem a spedytorem, bilety na ponadwymiarowy bagaż, inne polecenia zapłaty (M.C.O.), raporty szkód i nieprawidłowości, przywieszki bagażowe i ładunkowe, harmonogramy oraz dokumentacja wyważenia statku powietrznego, do użytku linii lotniczych i przewoźników lotniczych.

Linia lotnicza. Zgodnie z Artykułem 96 Konwencji, wszelkie przedsiębiorstwa transportu lotniczego oferujące lub obsługujące regularne międzynarodowe usługi lotnicze.

Inspektor bezpieczeństwa lotniczego. Dla celów Załącznika 9, inspektor bezpieczeństwa lotniczego oznacza osobę wyznaczoną przez Umawiające się Państwo, która ma zadanie przeprowadzenia inspekcji obszarów związanych z bezpieczeństwem lotniczym operacji transportu lotniczego, zgodnie z instrukcjami odpowiedniej władzy.

Uwaga. – Inspektorzy zdatności do lotu lub operacji lotniczych oraz wszelcy inni związani z obszarem bezpieczeństwa operacji lotniczych stanowią przykład inspektorów bezpieczeństwa lotniczego.

Agent autoryzowany. Osoba reprezentująca przewoźnika lotniczego, która będąc upoważniona lub działając w jego imieniu, realizuje formalności związane z przylotem i odprawą obsługiwanego przez przewoźnika lotniczego statku powietrznego, załogi, pasażerów, ładunku, poczty, bagażu oraz zaopatrzenia. Tam, gdzie jest to zgodne z prawem, stanowisko to obejmuje również osobę trzecią, upoważnioną do obsługi ładunku statku powietrznego.

Bagaż. Osobista własność pasażerów lub załogi, przewożona na pokładzie statku powietrznego w porozumieniu z przewoźnikiem lotniczym.

Integralność granic. Egzekwowanie przez Państwo swoich ustaw i/lub rozporządzeń, dotyczących ruchu towarów i/lub osób poprzez jego granice.

Ładunek. Wszelka własność przewożona na pokładzie statku powietrznego, inna niż poczta, zaopatrzenie oraz bagaż towarzyszący lub nieprawidłowo odprawiony.

Odprawa towarów. Dopełnienie formalności celnych zezwalających na import do kraju, eksport lub poddanie towaru kolejnej procedurze celnej.

Rozpoczęcie podróży. Punkt, w którym osoba rozpoczęła podróż, bez brania pod uwagę jakiegokolwiek portu lotniczego, w którym się zatrzymała w bezpośrednim transzycie bądź w przelocie lub łączonym połączeniu, jeśli nie opuściła bezpośredniej strefy tranzytowej danego portu lotniczego.

Żywność i wyposażenie. Artykuły jednorazowego bądź wielokrotnego użytku, używane przez przewoźnika lotniczego głównie do świadczenia usług z zakresu zaopatrzenia pokładowego i wygody pasażerów podczas lotów.

Członek załogi. Osoba wyznaczona przez przewoźnika lotniczego do pełnienia służby na pokładzie statku powietrznego podczas lotu.

Osoba deklarująca. Każda osoba składająca deklarację towarów lub w imieniu której taka deklaracja jest składana.

Nakaz deportacji. Pisemny nakaz, wydany przez właściwe władze Państwa i wręczony osobie deportowanej, nakazujący jej opuszczenie terytorium tego Państwa.

Osoba deportowana. Osoba, która legalnie została przyjęta na terytorium Państwa przez jego władze lub wjechała nielegalnie, i której następnie w późniejszym czasie właściwe władze formalnie nakazały opuścić Państwo.

Bezpośrednia strefa tranzytowa. Specjalna strefa, wyznaczona na terenie międzynarodowego portu lotniczego, zatwierdzona i nadzorowana lub kontrolowana przez właściwe władze publiczne, gdzie pasażerowie mogą pozostać podczas tranzytu lub transferu bez ubiegania się o wjazd na terytorium danego Państwa.

Przygotowanie tranzytu bezpośredniego. Szczególne przygotowania, zatwierdzone przez zainteresowane władze publiczne, dzięki którym zatrzymany na krótko ruch pasażerski poprzez terytorium Umawiającego się Państwa pozostaje pod ich bezpośrednią kontrolą.

Zejsście z pokładu. Opuszczenie statku powietrznego, po wylądowaniu, przez osoby inne niż załoga lub pasażerowie kontynuujący lot tranzytowy.

Dezynsekcja. Operacja, podczas której przedsięwzięte środki mają na celu kontrolowanie lub usunięcie insektów obecnych

na pokładzie statku powietrznego i w kontenerach ładunkowych.

Wejście na pokład. Wejście na pokład statku powietrznego w celu rozpoczęcia podróży lotniczej, za wyjątkiem załogi lub pasażerów, którzy weszli na pokład w poprzednim etapie tego samego lotu tranzytowego.

eMRTD (MRTD - Dokument Podróży Odczytywalny Maszynowo). MRTD (Paszport, wiza lub dokument) posiadający wbudowany bezstykowy chip oraz możliwość bycia użytym do biometrycznej identyfikacji posiadacza MRTD, zgodnie ze standardami określonymi w odpowiedniej części Doc 9303 ICAO.

Członek personelu latającego. Licencjonowany członek załogi, odpowiedzialny za pełnienie służby niezbędnej do operacji statku powietrznego podczas lotu.

Strefa wolnocłowa. Część terytorium Umawiającego się Państwa, uznawana za pozostającą poza obszarem odprawy celnej, na którą zostały wprowadzone towary podlegające opłatom celnym i podatkom importowym.

Operacje lotnictwa ogólnego. Operacja statku powietrznego inna niż operacja komercyjnego transportu lotniczego lub powietrzne usługi lotnicze.

Sprzęt naziemny. Artykuły specjalnego rodzaju do użytku przy pracach konserwacyjnych, naprawczych i serwisowych statku powietrznego na ziemi, obejmujące sprzęt testujący oraz sprzęt do obsługi ładunku i pasażerów.

ICAO Public Key Directory (ICAO PKD). Centralna baza danych służąca jako miejsce przechowywania Certyfikatów osób podpisujących dokumenty (Document Signer Certificates – Cds) zawierających publiczne klucze osób podpisujących dokumenty (Document Signer Public Keys), CSCA Master List (MLcsca), Country Signing CA Link Certificates (ICcsca) i Listy Unieważnionych Certyfikatów wydane przez uczestników, razem z systemem ich dystrybucji, utrzymywane przez ICAO w imieniu uczestników, celem ułatwienia weryfikacji danych zawartych w eMRTD.

Kontrola imigracyjna. Środki przyjęte przez Państwo w celu kontroli wjazdu do, tranzytu przez i odlotu z jego terytorium osób podróżujących drogą lotniczą.

Cła i podatki importowe. Opłaty celne oraz wszelkie inne opłaty, podatki lub obciążenia, pobrane od lub w związku z importem towarów. Opłaty nie zawierają obciążeń, których suma ograniczona jest do przybliżonego kosztu usług świadczonych lub zainkasowanych przez punkt odprawy celnej w imieniu innego organu władzy państwowej.

Osoby nieposiadające właściwych dokumentów. Osoba będąca w podróży lub zamierzająca odbyć podróż: (a) z dokumentem podróży, którego termin ważności upłynął, lub z nieważną wizą; (b) ze sfalszowanym, podrobionym lub zmienionym dokumentem podróży lub wizą; (c) bez dokumentu podróży; lub (d) bez wizy, w sytuacji gdy jest wymagana.

Osoby objęte zakazem wjazdu na terytorium państwa. Osoba, której odmówiono lub odmówi się wjazdu na terytorium Państwa przez właściwe władze państwowe.

Strefa skażona. (Dla zapewnienia zdrowia ludzkiego) Określona jako strefy geograficzne, w których choroby ludzkie i/lub zwierzęce roznoszone są przez nosiciele pośrednich, zgodnie z ogłoszeniem wydanym przez miejscową lub państwową służbę zdrowia bądź Światową Organizację Zdrowia.

Uwaga. – Lista stref skażonych ogłoszona przez administrację zdrowia jest publikowana w „Cotygodniowym Zapisie Epidemiologicznym Światowej Organizacji Zdrowia”.

Międzynarodowy port lotniczy. Każdy port lotniczy wyznaczony przez Umawiające się Państwo i znajdujący się na jego terytorium, służący do obsługi przylotów i odlotów statków powietrznych w międzynarodowym ruchu powietrznym oraz w którym przeprowadzane są formalności dotyczące odprawy celnej, kontroli imigracyjnej, zdrowia publicznego, kwarantanny zwierząt i roślin oraz podobnych procedur.

Zaladunek. Umieszczenie ładunku, poczty, bagażu i zaopatrzenia do przewozu na pokładzie statku powietrznego.

Poczta. Przesyłki pocztowe oraz inne materiały nadawane lub przeznaczone do wysyłki pocztowej zgodnie z zasadami ustalonymi przez Powszechny Związek Pocztowy.

Bagaż zagubiony. Bagaż nieumyślnie lub wbrew woli oddzielony od pasażerów lub załogi.

Kontrola antynarkotykowa. Środki do sprawowania kontroli nad niedozwolonym przewozem narkotyków i substancji psychotropowych drogą lotniczą.

Osoby niepełnosprawne. Każda osoba, której poruszanie się jest ograniczone w wyniku niepełnosprawności fizycznej (czuciowej lub ruchowej), intelektualnej, wieku, schorzenia lub innej przyczyny inwalidztwa, podczas korzystania z transportu, wymagająca specjalnej uwagi i przystosowania do jej potrzeb usług udostępnionych wszystkim pasażerom.

Udogodnienia dla pasażerów. Udogodnienia dostarczane pasażerom, które nie mają zasadniczego wpływu na przepływ ruchu pasażerskiego.

Dowódca statku powietrznego. Pilot odpowiedzialny za operacje i bezpieczeństwo statku powietrznego podczas lotu.

Władze publiczne. Agencje lub przedstawiciele Umawiającego się Państwa, odpowiedzialni za zastosowanie i egzekwowanie poszczególnych ustaw i przepisów danego Państwa, nawiązujących do każdego z aspektów niniejszych Standardów i Zalecanych Metod Postępowania.

Sytuacja zagrożenia zdrowia publicznego o zasięgu międzynarodowym. Nadzwyczajne wydarzenie zdefiniowane zgodnie z Międzynarodowymi Przepisami Zdrowotnymi (2005r.) Światowej Organizacji Zdrowia: (i) stanowiące ryzyko dla zdrowia publicznego innych Państw poprzez międzynarodowe rozprzestrzenienie się choroby oraz (ii) wymagające potencjalnie skoordynowanej międzynarodowej odpowiedzi.

Ryzyko dla zdrowia publicznego. Prawdopodobieństwo wydarzenia mogącego wpłynąć niekorzystnie na zdrowie populacji osób z naciskiem na te, które mogą rozprzestrzenić

się międzynarodowo lub mogą przedstawiać poważne i bezpośrednie zagrożenie.

Wydawanie towarów. Działanie władz celnych, zezwalające na przekazanie towarów poddanych kontroli celnej do dyspozycji zainteresowanych osób.

Loty z pomocą humanitarną. Loty wykonywane w celach humanitarnych, przewożące personel humanitarny oraz zaopatrzenie, takie jak żywność, ubranie, wyposażenie na potrzeby schronienia, artykuły medyczne i inne, podczas lub po wystąpieniu sytuacji kryzysowych i/lub kataklizmów i/lub w celu ewakuacji osób z miejsca, w którym dana sytuacja kryzysowa i/lub kataklizm zagrażają ich życiu lub zdrowiu, do miejsc bezpiecznych, w tym samym Państwie lub innym Państwie wyrażającym zgodę na ich przyjęcie.

Wydalenie osoby. Działanie władz publicznych Państwa, w zgodzie z jego prawem, nakazujące osobie opuszczenie terytorium Państwa.

Nakaz wydalenia. Pisemny nakaz wręczany przez Państwo przewoźnikowi lotniczemu, którego lotem podróżowała osoba objęta zakazem wjazdu do tego Państwa, nakazujący przewoźnikowi lotniczemu wydalenie tej osoby z jego terytorium.

Ocena ryzyka. Ocena wykonana przez deportujące Państwo w zakresie właściwości eskortowanego lub nieeskortowanego wydalenia danej osoby publicznym transportem lotniczym. Ocena powinna brać pod uwagę wszystkie odpowiednie czynniki, włączając w to kondycję zdrowotną, psychiczną i fizyczną osoby deportowanej do lotu publicznym środkiem transportu lotniczego, chęć lub niechęć do podróżowania, sposób zachowania i jakiegokolwiek jej wcześniejsze doświadczenia ze stosowaniem przemocy.

Zarządzanie ryzykiem. Systematyczne stosowanie procedur i praktyk zarządzania, dostarczających agencjom kontroli granicznej istotnych informacji odnośnie przewozów i dostaw towarów stanowiących ryzyko.

Sprzęt wykorzystywany do ochrony lotnictwa. Urządzenia używane indywidualnie lub jako część systemu w celu zapobiegania lub wykrywania aktów bezprawnej ingerencji wobec lotnictwa cywilnego i jego infrastruktury.

Części zamienne. Artykuły, włącznie z silnikami i śmigłami, wykorzystywane do naprawy bądź wymiany i przeznaczone do zastosowania w statku powietrznym.

Państwo rejestracji. Państwo, w którego rejestrze wpisany jest statek powietrzny.

Zaopatrzenie. a) Zaopatrzenie z przeznaczeniem do konsumpcji oraz b) zaopatrzenie w artykuły do zbycia.

Zaopatrzenie w artykuły z przeznaczeniem do konsumpcji. Towary, sprzedane bądź niesprzedane, przeznaczone do konsumpcji przez pasażerów oraz załogę na pokładzie statku powietrznego oraz towary niezbędne dla ruchu i konserwacji statku powietrznego, włącznie z paliwem i smarami.

Zaopatrzenie w artykuły do zbycia. Artykuły przeznaczone na sprzedaż dla pasażerów oraz załogi statku powietrznego.

Zezwolenie tymczasowe. Procedura celna, według której pewne towary, zwolnione całkowicie lub częściowo z cel i podatków importowych, mogą być wniesione na obszar celny; towary te muszą być zaimportowane dla konkretnego celu i przeznaczone do reeksportu w przeciągu określonego okresu czasu, bez dalszych zmian z wyjątkiem normalnej deprecjacji wynikającej z ich użytkowania.

Przelot. Lot statku powietrznego z punktu początkowego, przez punkty pośrednie, do punktu przeznaczenia, oznaczony przez przewoźnika lotniczego tym samym symbolem przez cały czas jego trwania.

Dokument podróży. Paszport lub inny oficjalny dokument tożsamości wydany przez Państwo lub organizację, który może być użyty przez prawowitego posiadacza celem międzynarodowej podróży.

Bagaż nietowarzyszący. Bagaż przewożony jako ładunek, który może, ale nie musi, być przewożony na pokładzie tego samego statku powietrznego z osobą będącą jego właścicielem.

Bagaż nieodebrany. Bagaż dostarczony do portu lotniczego, nieodebrany przez pasażera.

Bagaż niezidentyfikowany. Bagaż znajdujący się w porcie lotniczym, z przywieszką lub bez przywieszki bagażowej, który nie został odebrany lub zidentyfikowany przez pasażera.

Wyladunek. Usunięcie ładunku, poczty, bagażu i zaopatrzenia z pokładu statku powietrznego po wylądowaniu.

Gość. Każda osoba wysiadająca i wjeżdżająca na terytorium Umawiającego się Państwa innego niż to, w którym osoba ta mieszka; przebywająca w nim zgodnie z prawem Umawiającego się Państwa, w uzasadnionych, nieimigracyjnych celach takich jak zwiedzanie, wypoczynek, sport, zdrowie, powody rodzinne, pielgrzymki religijne lub interesy; oraz nie podejmująca żadnej pracy zarobkowej podczas przebywania na danym terytorium.

B. Zasady ogólne

- 1.1 Standardy i Zalecane Metody Postępowania, zawarte w niniejszym Załączniku, dotyczą wszystkich kategorii operacji statków powietrznych oprócz przypadków, w których dane postanowienie odnosi się ściśle do jednego typu operacji.
- 1.2 Umawiające się Państwa podejmą niezbędne środki zapewniające, że:
 - a) czas wymagany do przeprowadzenia kontroli granicznej dotyczącej osób i statku powietrznego oraz do wydania/odprawy towarów ograniczony jest do minimum;
 - b) stosowanie wymogów administracyjnych i kontrolnych będzie powodować minimalną niedogodność;
 - c) wymiana istotnych informacji pomiędzy Umawiającymi się Państwami, przewoźnikiem lotniczym oraz zarządzającymi lotniskami sprzyja wzajemnej koordynacji;
 - d) optymalny poziom bezpieczeństwa i zgodności z prawem jest osiągnięty.

- 1.3 Umawiające się Państwa będą stosować zarządzanie ryzykiem podczas procedur kontroli granicznej, dotyczących wydawania/odprawy towarów.
- 1.4 Umawiające się Państwa opracują skuteczną technikę informatyczną w celu zwiększenia wydajności i skuteczności procedur stosowanych na terenie portów lotniczych.
- 1.5 Umawiające się Państwa opracują skuteczne procedury wprowadzania danych, pozwalających na szybkie wydawanie/odprawę.
- 1.6 Postanowienia niniejszego Załącznika nie powinny uniemożliwiać stosowania ustawodawstwa krajowego w odniesieniu do środków ochrony lotnictwa oraz innych niezbędnych kontroli.

ROZDZIAŁ 2. PRZYLOT I ODLOT STATKU POWIETRZNEGO

A. Postanowienia ogólne

- 2.1 Umawiające się Państwa podejmą odpowiednie środki dotyczące odprawy statku powietrznego, przylatującego z lub odlatującego do innego Umawiającego się Państwa, oraz wdrożą je w sposób niepowodujący niepotrzebnych opóźnień.
- 2.2 Przy opracowywaniu procedur sprawnej odprawy przylatującego lub odlatującego statku powietrznego, Umawiające się Państwa uwzględnią użycie, w stosownych przypadkach, środków ochrony lotnictwa i kontroli antynarkotykowej.
- 2.3 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby władze publiczne Umawiających się Państw zawarły odpowiednie porozumienia z liniami lotniczymi, wykonującymi międzynarodowe połączenia do danego Państwa, a także z przewoźnikami lotniczymi wykonującymi połączenia do międzynarodowych portów lotniczych, ustalając wytyczne ich współpracy przeciwko zagrożeniu międzynarodowym przemytem narkotyków i substancji psychotropowych. Powyższe porozumienia powinny opierać się na odpowiednich wzorach, opracowanych w tym celu przez Światową Organizację Celną. Ponadto zaleca się zawieranie porozumień jedynie pomiędzy Umawiającymi się Państwami.*
- 2.4 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zgodnie z Międzynarodowymi Przepisami Zdrowia Światowej Organizacji Zdrowia, Umawiające się Państwa nie powinny wstrzymywać transportu lotniczego z przyczyn dotyczących zdrowia. W sytuacjach wyjątkowych, gdy przerwy takie są rozważane, Umawiające się Państwa powinny, przed podjęciem jakiegokolwiek decyzji o wstrzymaniu transportu lotniczego, skonsultować się ze Światową Organizacją Zdrowia oraz przedstawicielami służby zdrowia Państwa, na terenie którego występuje choroba.*

B. Dokumentacja – wymogi i użytkowanie

- 2.5 Umawiające się Państwa nie będą wymagać żadnych innych dokumentów dla przylotu i odlotu statku powietrznego niż te uwzględnione w niniejszym Rozdziale.
- 2.6 Umawiające się Państwa nie będą wymagać wizy bądź pobierać opłaty wizowej lub innej w związku z używaniem jakiegokolwiek dokumentacji wymaganej przy przylocie lub odlocie statku powietrznego.
- 2.7 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Dokumenty dotyczące przylotu i odlotu statku powietrznego powinny być przyjęte w przypadku, gdy dostarczone są w języku arabskim, angielskim, francuskim, rosyjskim lub hiszpańskim. Każde z Umawiających się Państw może ubiegać się o ustne lub pisemne tłumaczenie na język ojczysty.*
- 2.8 W zależności od możliwości technologicznych Umawiającego się Państwa, dokumentacja dotycząca

przylotu i odlotu statku powietrznego będzie przyjęta w przypadku, gdy istnieje w:

- a) formie elektronicznej, przesłanej do systemu informatycznego władz publicznych;
 - b) formie papierowej, stworzonej lub przesłanej elektronicznie; lub
 - c) formie papierowej, przygotowanej ręcznie według wzorów przedstawionych w niniejszym Załączniku.
- 2.9 W przypadku, gdy dany dokument przesłany jest przez lub w imieniu przewoźnika lotniczego i otrzymany przez władze publiczne w formie elektronicznej, Umawiające się Państwo nie będzie wymagać przedstawienia tego samego dokumentu w formie papierowej.
- 2.10 Umawiające się Państwa, wymagające Deklaracji Ogólnej, ograniczą wymogi dotyczące informacji do elementów przedstawionych w Załączniku 1. Informacje należy przyjąć w formie elektronicznej bądź pisemnej.
- 2.11 W przypadku, gdy Umawiające się Państwo żąda Deklaracji Ogólnej jedynie dla celów certyfikacji, zastosuje ono środki spełniające wymóg certyfikacji poprzez dodanie oświadczenia, ręcznie bądź przy użyciu pieczętki zawierającej wymagany tekst, na jednej ze stron Wykazu Ładunkowego. Dowód certyfikacji musi być podpisany przez autoryzowanego agenta lub dowódcę statku powietrznego.
- 2.12 Umawiające się Państwa nie będą rutynowo wymagać przedstawienia Manifestu Pasażerskiego. W sytuacjach, gdy żądany jest Manifest Pasażerski, wymogi dotyczące informacji należy ograniczyć do elementów przedstawionych w Załączniku 2. Informacje należy przyjąć w formie elektronicznej bądź papierowej.
- 2.13 W przypadku, gdy Umawiające się Państwo żąda przedstawienia Manifestu Ładunkowego w formie papierowej, musi ono przyjąć:
- a) formę przedstawioną w Załączniku 3, przygotowaną według instrukcji lub
 - b) formę przedstawioną w Załączniku 3, przygotowaną częściowo, wraz z kopią każdego listu przewozowego reprezentującego ładunek znajdujący się na pokładzie statku powietrznego.
- 2.14 Umawiające się Państwa nie będą wymagać przedstawienia pisemnej deklaracji zaopatrzenia pozostającego na pokładzie statku powietrznego.
- 2.15 W odniesieniu do zaopatrzenia załadowanego lub wyladowanego z pokładu statku powietrznego, informacje żądane na Liście Magazynowej nie będą wykraczać poza:

- a) informacje zaznaczone w nagłówku wzoru Manifestu Ładunkowego;
 - b) liczby jednostek każdego z artykułów oraz
 - c) rodzaju każdego z artykułów.
- 2.16 Umawiające się Państwa nie będą wymagać przedstawienia listy bagażu towarzyszącego lub zagubionego, załadowanego lub wyładowanego z pokładu statku powietrznego.
- 2.17 Umawiające się Państwa nie będą wymagać przedstawienia pisemnej deklaracji poczty innej, niż w formie(-ach) wyznaczonej(-ych) w obowiązujących aktach prawnych Powszechnego Związku Pocztowego.
- 2.18 Umawiające się Państwa nie będą wymagać od przewoźnika lotniczego dostarczenia władzom publicznym więcej niż trzech kopii któregośkolwiek z wyżej wymienionych dokumentów w czasie odlotu lub przylotu statku powietrznego.
- 2.19 Jeśli statek powietrzny nie załaduje/wyładuje pasażerów, towarów, dostaw lub poczty, nie będą wymagane stosowne dokumenty, pod warunkiem, że Deklaracja Ogólna będzie zawierała odpowiednią informację.

C. Korekta dokumentacji

- 2.20 W przypadku znalezienia błędów w którymkolwiek z wyżej wymienionych dokumentów, zainteresowane władze publiczne umożliwią przewoźnikowi lotniczemu lub autoryzowanemu agentowi na dokonanie korekty takich błędów lub dokonają takich korekt we własnym zakresie.
- 2.21 Przewoźnik lotniczy lub jego autoryzowany agent nie będzie podlegać karom w przypadku, gdy zainteresowane władze publiczne uznają, że wszelkie błędy znalezione w dokumentach zostały spowodowane nieumyślnie, bez nieuczciwych zamiarów lub nie z powodu rażącego zlekceważenia obowiązków. W celu zniechęcenia do popełniania tych samych błędów, kara nie będzie większa niż wymagana w tego typu przypadkach.

D. Dezynsekcja statku powietrznego

- 2.22 Umawiające się Państwa ograniczą każdy rutynowy wymóg dotyczący dezynsekcji kabin i pokładów statków powietrznych za pomocą aerozolu w czasie, gdy na pokładzie znajdują się pasażerowie i załoga, do ruchu tego samego statku powietrznego rozpoczynającego się w lub odbywanego przez terytorium uważane za niebezpieczne dla zdrowia, rolnictwa lub środowiska.
- 2.23 Umawiające się Państwa, które wymagają przeprowadzenia dezynsekcji statku powietrznego, będą dokonywać okresowej weryfikacji i modyfikacji swoich wymogów, w świetle wszystkich dostępnych dowodów związanych z przenoszeniem insektów na teren swoich terytoriów na pokładzie statku powietrznego.

- 2.24 Gdy wymagana jest dezynsekcja, Umawiające się Państwo zatwierdzi lub przyjmie jedynie metody chemiczne lub nie-chemiczne i/lub środki owadobójcze, które są zalecane przez Światową Organizację Zdrowia i jednocześnie uważane są za skuteczne przez Umawiające się Państwo.

Uwaga. - Postanowienie to nie wyklucza prób i testowania innych sposobów do ostatecznej akceptacji przez Światową Organizację Zdrowia.

- 2.25 Umawiające się Państwa zapewnią, aby ich procedury dotyczące dezynsekcji nie wpływały na zdrowie pasażerów i załogi oraz aby wywoływały one u nich jedynie minimalny dyskomfort.
- 2.26 Umawiające się Państwa dostarczą, na żądanie, przewoźnikom lotniczym odpowiednie informacje, w języku zrozumiałym dla załogi i pasażerów, wyjaśniające przepisy krajowe, powody wymogu oraz bezpieczeństwo poprawnie przeprowadzonej dezynsekcji statku powietrznego.
- 2.27 Po przeprowadzeniu dezynsekcji, zgodnie z procedurami zalecanymi przez Światową Organizację Zdrowia, dane Umawiające się Państwo przyjmie adekwatną certyfikację dotyczącą Deklaracji Ogólnej, zamieszczoną w Załączniku 1 lub – w przypadku dezynsekcji pozostałości – Zaświadczenie o dezynsekcji o przedłużonym działaniu, wymienione w Załączniku 4.
- 2.28 Po poprawnym przeprowadzeniu dezynsekcji na podstawie punktu 2.24 i udostępnieniu lub przedstawieniu władzom kraju przeznaczenia zaświadczenia wymienionego w punkcie 2.27, władze zaakceptują dane zaświadczenie i zezwolą pasażerom oraz załodze na niezwłoczne opuszczenie pokładu statku powietrznego.
- 2.29 Umawiające się Państwa zapewnią, że każdy środek owadobójczy lub inna substancja użyta do dezynsekcji nie jest szkodliwa dla struktury statku powietrznego lub jego urządzeń operacyjnych. Nie będą używane składniki łatwopalne i roztwory chemiczne mogące uszkodzić strukturę statku powietrznego, np. poprzez korozję.

E. Dezynfekcja statku powietrznego

- 2.30 Umawiające się Państwa określą rodzaje zwierząt i produktów pochodzenia zwierzęcego, przy przewożeniu których statek powietrzny musi być zdezynfekowany, oraz wyłączą statek powietrzny z obowiązku dezynfekcji, gdy tego rodzaju zwierzęta lub produkty przewożone są w zatwierdzonych do tego celu pojemnikach, którym towarzyszą świadectwa wydane przez służbę zdrowia. W przypadku gdy wymagana jest dezynfekcja statku powietrznego, obowiązują następujące postanowienia:
- a) ograniczone będzie stosowanie środków wyłącznie do pojemnika lub pomieszczenia statku powietrznego, w którym przewożony był ładunek;

- b) dezynfekcja będzie przeprowadzona w jak najkrótszym czasie; oraz
- c) nie będą używane łatwopalne składniki i roztwory chemiczne, mogące uszkodzić strukturę statku powietrznego, np. poprzez korozję, lub też chemikalia niebezpieczne dla zdrowia pasażerów.

Uwaga. - W przypadku gdy wymagana jest dezynfekcja statku powietrznego uwarunkowana zdrowiem zwierząt, należy stosować wyłącznie metody i środki dezynfekujące zalecane przez Międzynarodowe Biuro ds. Epizoozji.

F. Przygotowania dotyczące międzynarodowego lotnictwa ogólnego oraz innych lotów pozarozkładowych

I. Postanowienia ogólne

- 2.31 Umawiające się Państwa opublikują w swoich Lotniczych Publikacjach Informacyjnych (AIP) wymogi dotyczące składania z wyprzedzeniem zawiadomień oraz wniosków o wcześniejsze pozwolenie na loty lotnictwa ogólnego lub innych pozarozkładowych lotów.
- 2.32 Umawiające się Państwa, żądające składania z wyprzedzeniem zawiadomień o planowanym lądowaniu statku powietrznego na ich terytorium lub wniosków o wcześniejsze pozwolenie, wyznaczą agencję do otrzymywania i koordynowania odpowiedzi rządu na tego typu zawiadomienia lub wnioski.
- 2.33 Umawiające się Państwa wskażą, w odpowiednich publikacjach AIP, adresy pocztowe oraz, tam gdzie to możliwe, adres sieci AFTN, numer teleksu, faksu, adres telegraficzny, poczty elektronicznej, witryny internetowej lub numer telefonu agencji wyznaczonej zgodnie z punktem 2.32.
- 2.34 Odpowiedzialność za zawiadomienie agencji kontroli granicznej, np. celnej, imigracyjnej i kwarantanny, o planowanym przylocie i odlocie lub tranzycie, ponosi w Umawiających się Państwach agencja wyznaczona zgodnie z punktem 2.32.

II. Wcześniejsze pozwolenia

- 2.35 Umawiające się Państwa nie będą wymagać złożenia wniosku o wcześniejsze pozwolenie lub zawiadomienie kanałami dyplomatycznymi, chyba że lot ma charakter dyplomatyczny.
- 2.35 Umawiające się Państwa żądające od przewoźników lotniczych złożenia wniosków o wcześniejsze pozwolenie:
 - a) opracują procedury szybkiego rozpatrywania tego typu wniosków;
 - b) jeśli to możliwe, udzielą takiego zezwolenia na określony okres czasu lub liczbę lotów; oraz
 - c) nie nałożą opłat, należności lub obciążeń za udzielanie takiego zezwolenia.

- 2.37 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, by w przypadku gdy statek powietrzny przewozi pasażerów, ładunek lub pocztę za opłatą lub poprzez wynajem, Umawiające się Państwa nie wymagały we wnioskach o wcześniejsze pozwolenie więcej informacji, niż następujące:*

- a) nazwa przewoźnika lotniczego;
- b) typ samolotu i oznaczenia rejestracyjne;
- c) data i czas przylotu na i odlotu z danego portu lotniczego;
- d) miejsce lub miejsca załadowania i/lub wejścia na pokład oraz wylądowania i/lub zejścia z pokładu za granicą, zależnie od okoliczności, ładunku i/lub pasażerów;
- e) cel lotu, liczba pasażerów i/lub rodzaj i ilość ładunku; oraz
- f) nazwa, adres oraz, jeśli dostępna, branża podmiotu czarterującego.

- 2.37.1 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa publikowały, w odpowiednich publikacjach AIP, minimalną ilość czasu potrzebnego do zrealizowania przed odlotem wniosków o wcześniejsze pozwolenie, omówione w punkcie 2.37.*

- 2.38 W przypadku statku powietrznego, w tranzycie bez przystanku bądź zatrzymującego się w celach niedotyczących transferu, każde Umawiające się Państwo, które z powodu bezpieczeństwa lotu żąda wcześniejszego pozwolenia, nie będzie wymagać innych informacji, niż te zawarte w planie lotu, gdy złożony został wniosek o wcześniejsze pozwolenie.

Uwaga. - Specyfikacje planów lotu zamieszczone są w Załączniku 2 ICAO, zatytułowanym „Prawo przestrzeni powietrznej”.

- 2.39 Umawiające się Państwa, żądające wcześniejszego pozwolenia na loty omówione w punkcie 2.38, nie będą wymagać złożenia wniosków z wyprzedzeniem większym niż trzy dni robocze.

III. Zawiadomienie o przylocie z wyprzedzeniem

- 2.40 W przypadku statku powietrznego, w tranzycie bez przystanków bądź zatrzymującego się w celach nie dotyczących transferu, dane Umawiające się Państwo nie będzie wymagać zawiadomienia o takich operacjach z wyprzedzeniem większym, niż jest to wymagane przez służby kontroli ruchu lotniczego oraz przez zainteresowane agencje kontroli granicznej.

Uwaga. - Celem tego postanowienia nie jest zapobieganie odpowiednim środkom kontroli antynarkotykowej.

- 2.41 Umawiające się Państwa przyjmą informację zawartą w planie lotu jako adekwatne zawiadomienie o przylocie z wyprzedzeniem, pod warunkiem że dana informacja zostanie otrzymana przynajmniej na dwie godziny przed przylotem oraz że lądowanie odbywa się w uprzednio wyznaczonym międzynarodowym porcie lotniczym.

IV. Odprawa i pobyt statku powietrznego

- 2.42 **Zalecana Metoda Postępowania** – Zaleca się przygotowanie przez Umawiające się Państwa odpowiedniego poziomu usług dotyczących kontroli granicznej i odprawy dla operacji międzynarodowego lotnictwa ogólnego w portach lotniczych, na terenie których takie operacje są wykonywane. Umawiające się Państwa, we współpracy z przewoźnikami lotniczymi i zarządzającymi portami, powinny ustalić jako cel całkowity czas 60 minut na zakończenie wszelkich wymaganych formalności związanych z przylotem/odlotem, włączając w to procedury związane z ochroną lotnictwa cywilnego dla statku powietrznego, wymagającego standardowego postępowania, licząc od czasu, gdy członkowie załogi przedstawili statek powietrzny do pierwszego punktu obsługi w porcie lotniczym.

Uwaga. - „Wymagane formalności związane z odlotem/przylotem”, mające zostać zakończone w przeciągu 60 minut, powinny obejmować wykonanie procedur

związanych z ochroną lotnictwa cywilnego i, jeśli wymagane, pobór opłat lotniczych i innych należności oraz procedurę kontroli granicznej.

- 2.43 **Zalecana Metoda Postępowania** – Zaleca się upoważnienie, przez Umawiające się Państwa, jednej agencji rządowej do przeprowadzania, w imieniu wszystkich agencji kontroli granicznej, odprawy statków powietrznych oraz ich ładunków w portach lotniczych, na terenie których operacje międzynarodowego lotnictwa ogólnego są przeprowadzane sporadycznie.
- 2.44 Statek powietrzny, nie zaangażowany w rozkładowe międzynarodowe połączenia lotnicze oraz odbywający lot do lub przez wyznaczony międzynarodowy port lotniczy Umawiającego się Państwa i przyjęty tymczasowo bez opłat celnych, zgodnie z Artykułem 24 Konwencji musi otrzymać zgodę na pozostanie na terenie danego Państwa, przez okres ustalony przez dane Państwo, bez zabezpieczenia dla należności celnych na statku powietrznym.

ROZDZIAŁ 3. PRZYLOT I ODLOT OSÓB ORAZ ICH BAGAŻU

A. Postanowienia ogólne

- 3.1 W celu ułatwienia i przyspieszenia odprawy osób przylatujących lub odlatujących, Umawiające się Państwa przyjmą odpowiednie przepisy kontroli granicznej dotyczące transportu lotniczego i będą stosować je w sposób zapobiegający niepożądanym opóźnieniom.
- 3.2 Podczas opracowywania procedur dotyczących przeprowadzania kontroli granicznej pasażerów i załogi, Umawiające się Państwa uwzględnią, tam gdzie to właściwe, zastosowanie środków ochrony lotnictwa, integralności granic, kontroli antynarkotykowej oraz środków kontroli imigracyjnej.
- 3.3 Umawiające się Państwa, używające zintegrowanych chipów lub innych technik odczytywania komputerowego, przeznaczonych do przedstawienia danych osobistych, włączając w to dane biometryczne, w ich dokumentach podróży, dadzą możliwość wglądu właścicielowi dokumentu do zakodowanych w nim danych, na jego żądanie.
- 3.4 Umawiające się Państwa nie będą przedłużać okresu ważności wydawanych przez nie dokumentów podróży, czytanych komputerowo.

Uwaga 1. - Specyfikacje dotyczące dokumentów odczytywalnych komputerowo (Dokument nr 9303, Seria) nie zezwalają na zmianę daty ważności i innych danych w obszarze odczytywalnym komputerowo.

Uwaga 2. - Państwa, których prawodawstwo zezwala obecnie na przedłużenie okresu ważności dokumentów, powinny rozpocząć działania zmierzające do zmiany stosownych zapisów prawnych w rozsądnym okresie czasu.

B. Dokumenty wymagane do podróży

- 3.5 Umawiające się Państwa nie będą wymagały od osób, przy wlocie lub wylocie z ich terytorium, dokumentów innych, niż te uwzględnione w niniejszym Rozdziale.
- 3.6 Umawiające się Państwa nie będą wymagały od osób podróżujących drogą lotniczą, prawnie posiadających ważne paszporty oraz, tam gdzie to stosowne, wizy akceptowane przez Państwo przyjmujące, przedstawiania innych dokumentów i dowodów tożsamości.

Uwaga. - Powyższe postanowienie nie ma na celu zniechęcania Umawiających się Państw do akceptowania innych oficjalnych dokumentów tożsamości dla potrzeb podróży, takich jak dowody osobiste, książeczki marynarskie, karty stałego oraz tymczasowego pobytu, a także zastępczych dokumentów tożsamości dla podróżujących.

C. Bezpieczeństwo dokumentów podróży

- 3.7 Umawiające się Państwa będą regularnie unowocześniać zabezpieczenia stosowane w nowych wersjach wydawanych przez nie dokumentów celem zabezpieczenia przed nieuprawnionym użyciem i ułatwienia wykrycia przypadków ich bezprawnej zmiany, sfalszowania lub wydania.
- 3.8 Umawiające się Państwa ustanowią kontrolę nad produkcją i wydawaniem dokumentów podróży w celu ochrony przed kradzieżą materiałów i niewłaściwym użytkowaniem nowo wydanych dokumentów podróży.
- 3.9 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Umawiające się Państwa powinny stosować dane biometryczne w wydawanych przez nie paszportach, wizach i innych oficjalnych dokumentach podróży, używając jednej lub więcej dodatkowych technologii, służących do zapisywania danych, celem uzupełnienia strefy odczytywalnej komputerowo, jak to zostało określone w Dokumencie nr 9303, zatytułowanym „Dokumenty podróży odczytywalne komputerowo”. Wymagane dane, które powinny znajdować się na zintegrowanym chipie, są takie same jak te, które zostały wydrukowane na stronie z danymi posiadacza, tzn. dane znajdujące się w strefie czytanej komputerowo plus cyfrowy obraz twarzy. Obraz(y) odcisku(ów) palca(ów) i/lub tęczówki są dodatkowymi danymi biometrycznymi, które mogą być używane w paszportach przez Umawiające się Państwa, chcące uzupełnić obraz twarzy innymi danymi biometrycznymi. Umawiające się Państwa, stosujące dane biometryczne w wydawanych przez nie paszportach odczytywalnych komputerowo, będą je zapisywać na bezstykowym zintegrowanym chipie, zgodnie ze standardem ISO/IEC 14443, i stosować oprogramowanie zgodne z Logiczną Strukturą Danych określoną przez ICAO.*

- 3.9.1 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Umawiające się Państwa (a) wydające lub zamierzające wydawać paszporty biometryczne (b) wdrażające zautomatyzowane procedury sprawdzania paszportów biometrycznych podczas kontroli granicznej, powinny przystąpić do ICAO Public Key Directory (PKD).*

D. Dokumenty podróży

- 3.10 Umawiające się Państwa rozpoczną wydawanie paszportów odczytywalnych komputerowo, zgodnie ze specyfikacją zawartą w Części 1 Dokumentu 9303, nie później niż 1 kwietnia 2010 r.

Uwaga. - Powyższy standard nie ma na celu wykluczenia, w nagłych przypadkach, możliwości wydawania paszportów, które nie są odczytywalne komputerowo lub tymczasowych dokumentów podróży o ograniczonym okresie ważności.

- 3.10.1 Umawiające się Państwa zapewnią, że data ważności paszportów nieodczytywalnych komputerowo, wydanych po 24 listopada 2005 r., upłynie przed 24 listopada 2015 r.
- 3.11 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby dokumenty tożsamości lub wizy akceptowane do celów podróży były wydawane przez Umawiające się Państwa w formie odczytywalnym komputerowo, zgodnie z Doc. nr 9303, zatytułowanym „Dokumenty podróży odczytywalne komputerowo”.*
- 3.12 Przy wydawaniu paszportów nieodczytywalnych komputerowo, Umawiające się Państwa zapewnią, aby dane identyfikacyjne, wydania dokumentu oraz format strony z danymi były zgodne ze specyfikacjami „obszaru wizualnego”, zawartymi w Dokumencie nr 9303, Część 1, zatytułowanym „Paszporty odczytywalne komputerowo”. „Obszar odczytywalny komputerowo” będzie zawierać słowa takie jak „Ten paszport nie jest odczytywalny komputerowo” lub inne dane, uniemożliwiające bezprawne wprowadzenie znaków odczytywalnych komputerowo.
- 3.13 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, by Umawiające się Państwa ustaliły dostępne publicznie miejsca do przyjmowania wniosków paszportowych i/lub wydawania paszportów.*
- 3.14 Umawiające się Państwa ustalą przejrzyste procedury składania wniosków o wydanie, odnowienie lub wymianę paszportów oraz udostępnią osobom składającym wnioski, na ich życzenie, informacje opisujące wymogi proceduralne.
- 3.14.1 **Zalecana Metoda Postępowania** – *W przypadku, gdy pobierana jest opłata za wydanie lub odnowienie paszportu, wysokość tej opłaty nie powinna przekraczać kosztu usługi.*
- 3.15 Umawiające się Państwa będą wydawały oddzielny paszport dla każdej osoby, niezależnie od wieku.
- 3.16 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, by przy wydawaniu lub odnawianiu paszportów do celów turystycznych lub biznesowych, Umawiające się Państwa ustalały ważność takich paszportów na okres nie krótszy niż 5 lat, na nieograniczoną liczbę wyjazdów i podróży po wszystkich Państwach oraz terytoriach.*

Uwaga 1. - Z uwagi na ograniczoną trwałość dokumentów oraz na zmieniający się w czasie wygląd posiadacza paszportu, zalecane jest ustanowienie okresu ważności nie przekraczającego 10 lat.

Uwaga 2. - Paszporty zastępcze, dyplomatyczne i innego specjalnego przeznaczenia mogą mieć krótszy termin ważności.

E. Wizy wyjazdowe

- 3.17 Umawiające się Państwa nie będą wymagały wiz wyjazdowych od swoich obywateli, chcących wyjechać za granicę bądź od osób wizytujących dane państwo pod koniec ich pobytu.

- 3.18 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa nie wymagały wiz wyjazdowych od cudzoziemców z pobytem stałym, chcących wyjechać za granicę.*

F. Wizy wyjazdowe i powtórnego wjazdu

- 3.19 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa odstąpiły od lub zniosły, dla jak największej liczby Państw, wymóg posiadania wizy wyjazdowej przez obywateli chcących wyjechać w celu złożenia wizyty.*
- 3.20 Umawiające się Państwa nie będą wymagały od swoich obywateli wiz do powtórnego przekroczenia granicy.
- 3.21 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa nie wymagały wiz powtórnego wjazdu od cudzoziemców posiadających prawne zezwolenie na pobyt stały.*
- 3.22 Umawiające się Państwa ustanowią proste i przejrzyste procedury składania wniosków o wydanie wiz wyjazdowych przyszłym gościom oraz zapewnią, że wnioski te, po ich otrzymaniu, będą rozpatrywane tak szybko jak jest to możliwe.
- 3.23 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, by procedury wydawania wizy nie wymagały standardowo obecności w biurze wizowym osoby składającej wniosek.*
- 3.24 Podczas wydawania wiz wyjazdowych przyszłym gościom, Umawiające się Państwa zapewnią ważność tych wiz na okres nie krótszy niż 6 miesięcy od daty wydania, bez względu na liczbę wyjazdów i przy założeniu, że okres każdej wizyty może być skrócony.
- 3.25 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby podczas wydawania wiz nieodczytywalnych komputerowo, Umawiające się Państwa zapewniły, aby dane osobowe oraz dane wydania znajdujące się w tych dokumentach zgadzały się ze specyfikacjami obszaru wizualnego wizy odczytywalnej komputerowo, zawartymi w Dokumencie nr 9303, Część 2, zatytułowanym „Wizy odczytywalne komputerowo”.*

G. Karty wejścia na pokład i opuszczenia pokładu

- 3.26 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa nie wymagały, od pasażerów podróżujących drogą lotniczą bądź od przewoźników lotniczych występujących w ich imieniu, pisemnych informacji identyfikacyjnych, oprócz tych przedstawionych w ich dokumentach identyfikacyjnych. Zaleca się, aby w przypadkach kiedy wymagane są informacje identyfikacyjne, Umawiające się Państwa opracowały systemy elektronicznego zbierania tych informacji z dokumentów podróży odczytywalnych komputerowo lub innych źródeł.*

- 3.27 Umawiające się Państwo wymagające pisemnego zapisu danych osobowych pasażerów przylatujących lub odlatujących, ograniczy wymogi informacyjne do określonych w Załączniku 5, zatytułowanym „Karta wejścia na pokład/opuszczenia pokładu”.
- 3.28 W przypadku wymagania „Kart wejścia na pokład/opuszczenia pokładu” Umawiające się Państwa będą akceptowały ich wypełnienie przez pasażerów oraz nie będą wymagały ich wypełnienia lub sprawdzenia przez przewoźnika lotniczego.
- 3.29 Umawiające się Państwa wymagające okazania „Kart wejścia na pokład/opuszczenia pokładu”, będą je dostarczały nieodpłatnie przewoźnikom lotniczym lub ich agentom podróży, w celu rozdania ich odlatującym pasażerom przed wejściem na pokład lub pasażerom przylatującym podczas lotu.

H. Świadectwa szczepień

- 3.30 W przypadkach gdy wymagane jest zabezpieczenie przed chorobą podlegającą kwarantannie, Umawiające się Państwa będą akceptowały Międzynarodowe Świadectwo Szczepień lub Powtórne Szczepienie, określone przez Światową Organizację Zdrowia w Międzynarodowych Przepisach Zdrowia.

I. Kontrola dokumentów podróży

- 3.31 Umawiające się Państwa będą wspomagać przewoźników lotniczych w ocenie dokumentów podróży przedstawianych przez pasażerów celem wykrycia oszustwa i nadużycia.
- 3.32 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa rozważyły zawieranie umów z innymi Umawiającymi się Państwami dla umożliwienia rozmieszczenia „oficerów łącznikowych” na terenie portów lotniczych celem wsparcia przewoźników lotniczych w stwierdzeniu ważności i autentyczności dokumentów podróży pasażerów wylatujących.*
- 3.33 Przewoźnicy lotniczy podejmą konieczne środki ostrożności w punkcie załadunkowym, dla zapewnienia, że pasażerowie znajdują się w posiadaniu dokumentów wymaganych przez dane Państwo tranzytowe lub przeznaczenia, na potrzeby kontroli określonej w niniejszym Rozdziale.

J. Procedury odlotowe

- 3.34 Umawiające się Państwa nie będą wymagały od gości świadectw rozliczenia się z podatku dochodowego.
- 3.35 Umawiające się Państwa zwolnią przewoźnika lotniczego z odpowiedzialności w przypadku nie uiszczenia podatku dochodowego przez jakiegokolwiek pasażera.
- 3.36 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa ustaliły, we współpracy z przewoźnikami lotniczymi i zarządzającymi lotniskami, jednogodzinny limit czasu na realizację obowiązkowych formalności odlotowych dla*

wszystkich pasażerów wymagających standardowej obsługi, liczony od chwili stawienia się pasażera w pierwszym punkcie obsługi portu lotniczego (np. punkt odprawy biletowo-bagażowej, kontroli bezpieczeństwa lub inny wymagany punkt, w zależności od ustaleń danego portu lotniczego).

Uwaga. - „Obowiązkowe formalności odlotowe” do zrealizowania w ciągu godziny obejmują punkt odprawy biletowo-bagażowej, środki ochrony lotnictwa oraz, w stosownych przypadkach, pobranie opłat oraz innych należności, kontrolę graniczną ruchu wyjazdowego, np. paszporty, kwarantannę lub kontrolę celną.

- 3.37 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa, wymagające kontroli przez władze publiczne dokumentów podróży pasażerów odlatujących, stosowały, we współpracy z zarządzającym lotniskiem, odpowiednią technologię i przyjęły system inspekcji wielokanałowej lub inne środki grupowania pasażerów, w celu przyspieszenia tego typu kontroli.*

- 3.38 Umawiające się Państwa nie będą wymagały standardowo oddawania bagażu do inspekcji w punkcie kontroli granicznej od osób odlatujących z ich terytorium.

K. Procedury i odpowiedzialności związane z przylotem

- 3.39 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa, we współpracy z przewoźnikami lotniczymi i zarządzającymi lotniskami, odprawiały wszystkich pasażerów, podlegających tylko standardowej odprawie, w przeciągu czterdziestu pięciu (45) minut od momentu zejścia z pokładu statku powietrznego, niezależnie od rozmiaru statku powietrznego i zaplanowanego czasu przylotu.*

- 3.40 W celu przyspieszenia kontroli, Umawiające się Państwa, we współpracy z zarządzającymi lotniskami będą stosować odpowiednie technologie i przyjmować system inspekcji wielokanałowej lub inne środki grupowania pasażerów w portach lotniczych, na terenie których nasilenie ruchu pasażerskiego uzasadnia takie procedury.

- 3.41 Poza wyjątkowymi przypadkami, Umawiające się Państwa nie będą wymagały pobierania dokumentów podróży lub innych dokumentów tożsamości od pasażerów lub załogi, przed ich dotarciem do punktów kontroli paszportowej.

- 3.42 Zainteresowane władze publiczne będą w trybie przyspieszonym dokonywały kontroli pasażerów oraz załogi pod kątem ich wstępu na terytorium Państwa.

Uwaga. - Pasażer lub członek załogi został „przyjęty do kontroli”, gdy stawi się po raz pierwszy do kontroli przylotowej, po zejściu z pokładu statku powietrznego celem uzyskania zgody na wjazd do danego kraju, podczas której oficer kontroli podejmuje decyzję o udzieleniu lub zakazie wjazdu. Kontrola ta nie obejmuje okazania dokumentów podróży, które może być dokonane zaraz po zejściu z pokładu statku powietrznego.

- 3.43 Przewoźnik lotniczy będzie odpowiedzialny za opiekę nad pasażerami i załogą opuszczającymi pokład samolotu od momentu zejścia z pokładu do przyjęcia ich do kontroli opisanej w punkcie 3.42.
- 3.44 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby po tego typu akceptacji, zainteresowane władze publiczne obciążone zostały odpowiedzialnością za opiekę nad pasażerami i członkami załóg, do chwili przyjęcia ich na terytorium Państwa lub objęcia ich zakazem wjazdu.*
- 3.45 Odpowiedzialność przewoźnika za opiekę nad pasażerami oraz członkami załogi traci ważność od momentu, w którym dana osoba został przyjęta na terytorium danego Państwa.
- 3.46 Władze publiczne każdego Umawiającego się Państwa będą konfiskować nielegalne, sfałszowane lub podrobione dokumenty podróży. Władze publiczne będą również konfiskować dokumenty podróży od osoby podszywającej się pod prawnego właściciela danego dokumentu podróży. Dokumenty te będą natychmiast wycofane z obiegu i zwrócone odpowiednim władzom Państwa, wymienionego jako ich wydawca lub do jego przedstawicielstwa dyplomatycznego.
- 3.47 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby w stosownych sytuacjach Umawiające się Państwa wprowadziły, w celu przyspieszenia odprawy, system zaawansowanej informacji o pasażerach, obejmujący przechwytywanie pewnych informacji paszportowych i wizowych przed odlotem, przesyłanie ich drogą elektroniczną władzom publicznym oraz analizowanie tych informacji, dla potrzeb zarządzania ryzykiem, przed przylotem. Dla zminimalizowania czasu obsługi odpraw paszportowych, zaleca się stosowanie urządzeń odczytujących dokumenty w celu przechwytywania informacji, znajdujących się w dokumentach podróżnych odczytywalnych komputerowo.*
- 3.47.1 Podczas określania informacji identyfikacyjnych pasażerów, które mają być przesyłane, Umawiające się Państwa będą wymagały tylko informacji znajdujących się w odczytywalnych komputerowo obszarach dokumentów podróży, zgodnych ze specyfikacjami zawartymi w Dokumentie 9303, zatytułowanym „Dokumenty podróży Odczytywalne Komputerowo”. Wszystkie wymagane informacje będą odpowiadać specyfikacjom dla formatów wiadomości UN/EDIFACT PAXLIST, które są dostępne w wytycznych WCO/IATA/ICAO dot. API.
- 3.47.2 Podczas wdrażania krajowego programu zbierania danych API (Advance Passenger Information), Umawiające się Państwa, które nie są w stanie być w pełnej zgodzie z zapisami standardu 3.47.1 odnośnie wymaganych elementów danych, zapewnią, (i) że tylko te elementy danych określone do włączenia do wiadomości UN/EDIFACT PAXLIST będą wymagane w krajowym programie lub (ii) będą się stosować do Data Maintenance Request (DMR) Światowej Organizacji Celnej dla wszelkich odstępstw od standardu.
- 3.47.3 **Zalecana Metoda Postępowania** – *W sytuacji gdy, Umawiające się Państwa podczas wdrażania nowego programu zbierania danych API (Advance Passenger Information), nie są w stanie zaakceptować danych o pasażerach, dostarczonych zgodnie ze standardem wiadomości UN/EDIFACT PAXLIST, używając metod transmisji sektora lotniczego opisanych w standardzie 3.47.1, Państwa powinny dokonywać konsultacji z podmiotami na temat skutków operacyjnych i finansowych powstających w wyniku modyfikacji standardu wiadomości UN/EDIFACT PAXLIST i jej zawartości do wymaganego przez władze formatu.*
- 3.47.4 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Umawiające się Państwa powinny dążyć do ograniczania ilości przekazywania danych API dla danego lotu.*
- 3.47.5 W przypadku, gdy Umawiające się Państwo wymaga wymiany danych API, będzie ono szukać, tak dalece jak to możliwe, ograniczeń w nakładaniu operacyjnych oraz administracyjnych obciążeń na operatorów lotniczych, przy jednoczesnym usprawnianiu ułatwień dla pasażerów.
- 3.47.6 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa powstrzymały się od wymierzania grzywien i kar dla przewoźników lotniczych za jakiegokolwiek błędy spowodowane przez awarię systemu, która mogła skutkować brakiem przesłania lub przesłaniem błędnych danych do władz publicznych, stosownie do systemu przesyłu danych pasażera przekazywanych przed podróżą.*
- 3.47.7 Umawiające się Państwa, wymagające, aby dane o pasażerach były przesyłane elektronicznie z użyciem systemu przesyłu danych pasażera przekazywanych przed podróżą, nie będą wymagały wykazu pasażerów w formie papierowej.
- 3.48 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Umawiające się Państwa, wymagające dostępu do Imiennego Rejestru Pasażera, powinny dostosować wymogi oraz obsługę w zakresie danych do wytycznych opracowanych przez ICAO.*
- 3.49 Poza wyjątkowymi przypadkami, Umawiające się Państwa będą dokonywały ustaleń, dzięki którym dokumenty tożsamości pasażerów będą kontrolowane tylko jeden raz podczas przylotu i odlotu.
- 3.50 Umawiające się Państwa nie będą wymagały pisemnej deklaracji bagażu od pasażerów i załogi w przypadku, gdy nie przewożą oni towarów niedozwolonych lub podlegających ocenie.
- 3.51 Umawiające się Państwa przyjmą dwukanałowy system lub inne selektywne procesy, do przeprowadzania odprawy celnej lub kwarantanny, opartej na zarządzaniu ryzykiem, stosownie do warunków i nasilenia ruchu w danych portach lotniczych.
- Uwaga. - Zobacz Załącznik 6 – Dwukanałowy System zalecany przez Radę Współpracy Celnej, obecnie pod nazwą Światowa Organizacja Celna.*

- 3.52 **Zalecana Metoda Postępowania** – *W przypadkach wyjątkowych, gdy pasażer, w wyniku siły wyższej, nie posiada wymaganej wizy wjazdowej, zaleca się, aby Umawiające się Państwa zezwoliły na wjazd tymczasowy.*
- 3.53 **Zalecana Metoda Postępowania** – *W przypadkach, gdy termin ważności paszportu pasażera upłynął w trakcie okresu ważności wizy, zaleca się, aby Państwo, które wydało wizę, w dalszym ciągu akceptowało daną wizę, do czasu upłynięcia terminu jej ważności, gdy jest okazywana wraz z nowym paszportem pasażera.*
- 3.54 Umawiające się Państwa, wydające wizy na określoną liczbę wjazdów, będą odnotowywały w prawidłowy, dozwolony sposób każdy przypadek użycia wizy, tak aby jej posiadacz, przewoźnik lotniczy lub władze państwa mogły szybko ustalić jej wiarygodność bez używania środków specjalnych.
- 3.55 Po osobistym okazaniu przez pasażerów i załogę ich paszportów lub oficjalnych dokumentów podróży, zainteresowani przedstawiciele państwowi, poza szczególnymi, indywidualnymi przypadkami, zwrócą takie dokumenty zaraz po ich sprawdzeniu.
- 3.56 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zgodnie z Międzynarodowymi Przepisami Zdrowia zaleca się, aby badania medyczne osób przylatujących były standardowo ograniczone do osób opuszczających statek powietrzny i przybywających z obszaru zakażonego w okresie inkubacji danej choroby.*
- 3.57 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa dokonały ustaleń, dzięki którym pasażer wraz z bagażem, przylatujący do portu lotniczego lotem międzynarodowym, zatrzymujący się dwa lub więcej razy w portach lotniczych na terytorium tego samego Państwa, nie musi dokonywać formalności w punkcie kontroli granicznej na terenie więcej niż jednego portu lotniczego danego Państwa.*

L. Procedury i wymogi tranzytowe

- 3.58 Tam, gdzie pozwalają na to warunki, Umawiające się Państwa podejmą kroki, za pomocą bezpośredniej strefy tranzytowej lub innych ustaleń, dzięki którym załoga i pasażerowie z bagażem, przylatujący z innego Państwa i kontynuujący podróż do Państwa trzeciego, w tym samym dniu, w ramach tego samego lotu lub innego lotu z tego samego portu lotniczego, będą mogli pozostać tymczasowo na terenie portu lotniczego, na który przylecieli, bez potrzeby realizowania formalności w punkcie kontroli granicznej celem wejścia na teren Państwa tranzytowego.
- 3.59 Umawiające się Państwa ograniczą do minimum liczbę Państw, których obywatele muszą posiadać wizy tranzytu bezpośredniego w sytuacji, gdy przylatują jako pasażerowie lotu międzynarodowego i kontynuują podróż do Państwa trzeciego, w tym samym dniu, w ramach tego samego lub innego lotu z tego samego portu lotniczego.
- 3.60 Umawiające się Państwa opracują środki, dzięki którym pasażerowie w tranzycie, przebywający na terenie portu lotniczego w godzinach nocnych, z powodu odwołania bądź opóźnienia lotu, będą mogli opuścić port lotniczy celem zakwaterowania.

M. Postępowanie z bagażem oddzielnym od jego właściciela

- 3.61 Umawiające się Państwa zezwolą przewoźnikom lotniczym na przekazywanie zagubionego bagażu do miejsca pobytu jego właściciela oraz zwolnią przewoźników lotniczych z odpowiedzialności za kary, grzywny, cło i podatek importowy z powodu zagubionego bagażu.
- 3.62 Umawiające się Państwa zezwolą na bezpośrednie przekazywanie zagubionego bagażu pomiędzy międzynarodowymi lotami na terenie tego samego portu lotniczego, bez sprawdzania, oprócz przypadków dotyczących ochrony lotnictwa lub innych niezbędnych kontroli. W sytuacjach niepozwalających na bezpośrednie przekazanie bagażu, Umawiające się Państwa podejmą działania w celu tymczasowego, bezpiecznego przechowania danego bagażu w odpowiednim miejscu.
- 3.63 Umawiające się Państwa zezwolą przewoźnikom lotniczym na przekazywanie niezidentyfikowanego, nieodebranego bądź zagubionego bagażu do odprawy we właściwym miejscu przeznaczenia, w imieniu jego właściciela, oraz na dostarczanie danego bagażu do jego właściciela.
- 3.64 Umawiające się Państwa przyspieszą odprawę niezidentyfikowanego, nieodebranego, bądź zagubionego bagażu, a także jego zwrot do przewoźnika lotniczego w celu odpowiedniego dalszego postępowania. Zgodnie z warunkami, określonymi przez władze publiczne, przewoźnicy lotniczy mogą uzyskać zgodę na otwarcie danego bagażu celem ustalenia jego właściciela.
- 3.65 Przewoźnik lotniczy zwolniony będzie z odpowiedzialności za zabezpieczenie bagażu nieodprawionego przez władze publiczne, a także z odpowiedzialności za cło i podatek importowy, pobierany od takiego bagażu, po przejściu odpowiedzialności i wyłącznej kontroli nad nim przez punkt odprawy celnej.

N. Identyfikacja i prawo wjazdu załogi oraz innego personelu przewoźnika lotniczego

- 3.66 Umawiające się Państwa wprowadzą środki we współpracy z przewoźnikami lotniczymi i zarządzającymi portami lotniczymi, w celu przyspieszenia odprawy członków załóg i ich bagażu, zgodnie z wymogami podczas wylotu i przylotu.
- 3.67 Umawiające się Państwa ułatwią i przyspieszą procedurę, wg której przewoźnicy lotniczy, mający swoją siedzibę na ich terytorium, mogą ubiegać się o Certyfikat Członka Załogi (CMC) dla członków ich załóg.

Uwaga. – CMC (Certyfikat Członka Załogi) opracowany został jako karta identyfikująca członków załogi, podczas gdy licencje załogi wykorzystywane są do potwierdzenia zawodowych kwalifikacji członków załogi lotniczej.

3.68 Jeśli Umawiające się Państwo wydaje Certyfikaty Członka Załogi, to będą one wydawane tylko w formie odczytywalnych komputerowo kart, zgodnie ze specyfikacjami Części 3 Dokumentu nr 9303.

3.68.1 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Umawiające się Państwa powinny wprowadzić procedury umożliwiające członkowi załogi, któremu został wydany Certyfikat Członka Załogi, na sprawdzenie i rewizję prawidłowości przetrzymywanych danych oraz umożliwić bezpłatną dla niego korektę, jeśli jest to konieczne.*

3.69 **Zalecana Metoda Postępowania** – *W sytuacji, gdy przewoźnicy lotniczy wydają karty identyfikacyjne dla członków załóg, Umawiające się Państwa powinny wymagać, aby były one produkowane w formacie określonym w Załączniku 7, tzn. w takim samym układzie, jak obszar kontroli wzrokowej certyfikatu członka załogi odczytywalnego komputerowo, oraz z możliwością wspomaganego maszynowo potwierdzenia identyfikacji oraz weryfikacji bezpieczeństwa dokumentu.*

3.69.1 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Umawiające się Państwa powinny zapewnić, że zapis danych każdego certyfikatu członka załogi i innego oficjalnego dokumentu tożsamości wydanego, zawieszono lub cofniętego, jest przechowywany w elektronicznej bazie danych, zabezpieczonej przed ingerencją i nieuprawnionym dostępem. Wszystkie informacje, zawarte w elektronicznej bazie danych oraz w certyfikatach członka załogi, powinny być ograniczone do danych, które są niezbędne dla weryfikacji tożsamości członka załogi.*

3.70 CMC będą wydawane jedynie po dokonaniu sprawdzenia przeszłości przez odpowiedni organ władzy publicznej lub w jego imieniu. Dodatkowo, zostaną wdrożone odpowiednie kontrole podczas procesu wydawania CMC, takie jak stwierdzenie statusu zatrudnienia ubiegającego się o dany dokument przed jego wydaniem, kontrola przechowywania pustych blankietów oraz wymóg odpowiedzialności dla personelu zajmującego się wydawaniem dokumentów.

3.71 Umawiające się Państwa zaakceptują CMC, wydane zgodnie z wymogami Standardu 3.68, celem bezwizowego wjazdu członków załogi będących na służbie w międzynarodowym locie i ubiegających się

o prawo tymczasowego wjazdu na okres dozwolony przez dane Państwo.

3.71.1 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Umawiające się Państwa powinny znieść wymagania wizowe dla członków załóg okazujących CMC, przybywających z innym przewoźnikiem lotniczym lub innym środkiem transportu i ubiegających się o prawo tymczasowego wjazdu, na okres dozwolony przez dane Państwo, w celu przyłączenia do wyznaczonego lotu i pełnienia na nim obowiązków służbowych.*

3.72 Umawiające się Państwa wprowadzą środki w celu umożliwienia tymczasowego, planowego wjazdu na ich terytorium personelu technicznego zagranicznych przewoźników lotniczych, obsługujących ruch lotniczy do lub przez dane terytoria, którego obowiązkiem jest niezwłoczne przywrócenie do stanu używalności wszystkich statków powietrznych, które, z powodów technicznych, nie są w stanie kontynuować podróży. Jeśli dane Państwo wymaga zagwarantowania, że dana osoba posiada odpowiednie środki na utrzymanie i/lub powrót z tego Państwa, zaleca się przeprowadzenie w tym celu negocjacji, bez opóźniania wjazdu.

O. Inspektorzy bezpieczeństwa lotniczego

3.73 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Umawiające się Państwa zapewnią, aby inspektorzy bezpieczeństwa lotniczego innego Umawiającego się Państwa, podczas wypełniania swych obowiązków służbowych, byli traktowani na tych samych warunkach co członkowie załogi podczas dokonywania formalności związanych z przylotem i odlotem.*

3.74 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Umawiające się Państwa powinny zaopatrzyć swoich inspektorów bezpieczeństwa lotniczego w dokumenty tożsamości w formacie przedstawionym w Załączniku 8.*

3.75 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się posiadanie przez inspektorów bezpieczeństwa lotniczego dokumentu tożsamości, omówionego w punkcie 3.74, kopii planu podróży inspektora nadzoru operacyjnego wydanego przez Państwo zatrudniające danego inspektora oraz ważnego paszportu.*

3.76 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Umawiające się Państwa powinny rozszerzyć przywileje wjazdu tymczasowego, omówione w punkcie 3.71 dla członków załogi, na inspektorów bezpieczeństwa lotniczego innego Umawiającego się Państwa, pod warunkiem że posiadają oni dokumenty wyszczególnione w pkt. 3.75 (tzn. dokument tożsamości, plan podróży i ważny paszport) oraz wylatują po normalnym okresie odpoczynku.*

ROZDZIAŁ 4. ODLOT I PRZYLOT ŁADUNKU ORAZ INNYCH ARTYKUŁÓW

A. Postanowienia ogólne

- 4.1 W celu ułatwienia oraz przyspieszenia wydania i odprawy towarów przewożonych przez linie lotnicze, Umawiające się Państwa przyjmą odpowiednie przepisy i procedury przewożenia ładunków drogą lotniczą oraz zastosują je w sposób zapobiegający niepotrzebnym opóźnieniom.
- 4.2 **Zalecana Metoda Postępowania** – *W przypadku ładunku przewożonego transportem lotniczym oraz lądowym na podstawie lotniczego listu przewozowego, zaleca się zastosowanie, przez Umawiające się Państwa, tych samych przepisów i procedur, w taki sam sposób, w jaki stosuje się je w przypadku ładunku przewożonego wyłącznie drogą lotniczą.*
- 4.3 Podczas wprowadzania lub zmieniania przepisów i procedur dotyczących wydania i odprawy towarów przewożonych drogą lotniczą, Umawiające się Państwa skonsultują się z przewoźnikami lotniczymi oraz innymi zainteresowanymi stronami celem zrealizowania działań zawartych w punkcie 4.1.
- 4.4 W przypadku partii towaru, wymagającej zaangażowania różnych władz publicznych, np. przedstawicieli służb celnych, weterynaryjnych lub sanitarnych, Umawiające się Państwa oddelegują przedstawicieli danej służby do punktu odprawy celnej lub innej agencji, celem wydania/odprawy lub, w przypadku gdy jest to niewystarczające, podejmą wszelkie kroki celem zapewnienia koordynacji odprawy i, jeśli to możliwe, równoczesnego jej przeprowadzenia przy minimalnym opóźnieniu.
- 4.5 Umawiające się Państwa nie będą wymagały rutynowo fizycznej kontroli ładunku importowanego lub eksportowanego oraz oszacują, poprzez zarządzanie ryzykiem, które towary należy poddać kontroli oraz czas jej trwania.
- 4.6 W stopniu, w jakim jest to możliwe, stosowane będą nowoczesne techniki kontroli bezpieczeństwa celem zwiększenia sprawności oraz ułatwienia fizycznej kontroli towarów importowanych lub eksportowanych.
- 4.7 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa, w odniesieniu do międzynarodowych portów lotniczych, ustaliły oraz same opracowały bądź obsługiwały lub zezwoliły innym stronom na opracowanie i obsługę stref wolnocłowych i/lub magazynów celnych, oraz aby opublikowały szczegółowe przepisy dotyczące typów operacji dozwolonych lub niedozwolonych na ich terenie.*
- 4.8 Wszędzie tam, gdzie strefy wolnocłowe i/lub magazyny celne nie znajdują się w międzynarodowych portach lotniczych, lecz zostały umieszczone w ich pobliżu, Umawiające się Państwa poczynią odpowiednie kroki celem umożliwienia transportowi lotniczemu korzystania z nich na takich samych zasadach, jak inne środki transportu.

B. Informacje wymagane przez władze publiczne

- 4.9 Umawiające się Państwa ograniczą wymogi dotyczące danych jedynie do tych uznanych przez władze publiczne za niezbędne do wydania lub odprawy towarów importowanych lub przeznaczonych na eksport.
- 4.10 Umawiające się Państwa będą zbierać dane statystyczne w czasie i w sposób niepowodujący opóźnień w wydawaniu towarów importowanych lub towarów przeznaczonych na eksport.
- 4.11 W zależności od możliwości technicznych danego Umawiającego się Państwa, dokumenty dotyczące importu lub eksportu towarów, włącznie z Wykazem Ładunków i/lub lotniczymi listami przewozowymi, zostaną przyjęte, gdy zostaną przedstawione w formie elektronicznej przesłanej do systemu informatycznego władz publicznych.
- 4.12 Podmiotem odpowiedzialnym za przygotowanie oraz przedstawienie Wykazu Ładunków i listu przewozowego jest przewoźnik lotniczy lub jego autoryzowany agent. Podmiotem odpowiedzialnym za przygotowanie i przedstawienie innych dokumentów, wymaganych przy odprawie towarów, jest osoba deklarująca.
- 4.13 W przypadkach gdy Umawiające się Państwo posiada wymogi dotyczące dokumentów, jak faktury handlowe, deklaracje, zezwolenia importowe itp., dane Państwo nie zobowiąże przewoźnika lotniczego do spełnienia danych wymogów oraz nie pociągnie go do odpowiedzialności, ani nie nałoży na niego kary czy grzywny za nieściśności lub pominięcie faktów występujących w danych dokumentach, chyba że on sam jest osobą deklarującą lub działa w jej imieniu.
- 4.14 W przypadku gdy dokumenty importowe lub eksportowe towarów przedstawione są w formie pisemnej, ich format będzie oparty na układzie stron dokumentów ONZ (Organizacji Narodów Zjednoczonych) – w przypadku deklarowania towarów, oraz na formacie Załącznika 3 w odniesieniu do Wykazu Ładunków. Przy składaniu tego typu dokumentów w formie elektronicznej ich format będzie zgodny z międzynarodowymi standardami wymiany informacji elektronicznej.
- 4.15 W celu ułatwienia wymiany danych elektronicznych, Umawiające się Państwa będą zachęcały wszystkie zainteresowane strony, publiczne bądź prywatne, do wdrażania systemów kompatybilnych oraz do stosowania odpowiednich, akceptowanych na całym świecie, standardów i protokołów.
- 4.16 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby elektroniczne systemy wydawania i odprawy towarów obejmowały ich transfer pomiędzy lotniczymi i innymi środkami transportu.*

- 4.17 Umawiające się Państwa wymagające dokumentów pomocniczych, takich jak zezwolenia i certyfikaty, dla celów importu lub eksportu danych towarów, opublikują swoje wymogi oraz ustalą dogodne procedury składania wniosków o wydanie lub odnawianie tych dokumentów.
- 4.18 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się zniesienie przez Umawiające się Państwa, w jak największym zakresie, wszelkich wymogów ręcznego przygotowywania dokumentów pomocniczych oraz ustalenie procedur, na podstawie których dokumenty można przygotowywać metodą elektroniczną.*
- 4.19 Umawiające się Państwa nie będą wymagać dopełnienia formalności konsularnych lub uiszczenia opłat konsularnych w związku z dokumentami wymaganymi przy wydawaniu lub odprawianiu towarów.

C. Wydawanie i odprawianie ładunku eksportowego

- 4.20 Umawiające się Państwa, wymagające dokumentów odprawy eksportowej, ograniczą swoje wymagania do uproszczonej deklaracji eksportowej.
- 4.21 Umawiające się Państwa zapewnią wydanie ładunku eksportowego do czasu odlotu statku powietrznego.
- 4.22 Umawiające się Państwa zezwolą na okazywanie towarów przeznaczonych na eksport we wszystkich wyznaczonych do tego biurach celnych. Transferu towarów z danego biura do portu lotniczego, z którego będą eksportowane, należy dokonać zgodnie z procedurami zawartymi w ustawach i przepisach zainteresowanego Umawiającego się Państwa. Procedury takie należy jak najbardziej uprościć.
- 4.23 Umawiające się Państwa nie będą wymagały automatycznie przedstawiania dowodów przybycia towarów eksportowych na miejsce.
- 4.24 **Zalecana Metoda Postępowania** – *W przypadku gdy przedstawiciele Umawiającego się Państwa wymagają sprawdzenia towarów po załadowaniu ich na odlatujący statek powietrzny, zaleca się, aby przewoźnik lotniczy lub, tam gdzie to stosowne, autoryzowany agent przewoźnika lotniczego, mógł zabezpieczyć zwrot towarów w punkcie odprawy celnej, tak aby nie opóźniać odlotu statku powietrznego.*

D. Wydawanie i odprawianie ładunku importowego

- 4.25 Podczas ustalania harmonogramu kontroli, pierwszeństwo będą miały kontrole zwierząt oraz łatwo psująca się żywność, a także inne towary uznane przez władze za wymagające natychmiastowej kontroli.
- 4.26 Odprawa partii towarów, zgłoszonych jako osobiste i przewożonych jako bagaż nietowarzyszący, odbywać się będzie zgodnie z procedurami uproszczonymi.

- 4.27 Umawiające się Państwa dopuszczają wydanie lub odprawę towarów zgodnie z uproszczonymi procedurami celnymi, pod warunkiem że:
- a) towary wycenione zostały na wartość mniejszą niż wartość maksymalna, poniżej której nie pobiera się opłat i podatków importowych;
 - b) towary podlegają opłatom i podatkom importowym o wartości niższej niż ta ustalona przez dane Państwo jako minimalna do pobierania opłat;
 - c) towary wycenione zostały na wartość mniejszą niż określone wartości graniczne, poniżej których towary mogą być niezwłocznie wydane lub oclone na podstawie prostej deklaracji i opłaty za nią lub zabezpieczenia wszelkich opłat i podatków importowych w punkcie kontroli celnej; lub
 - d) towary są importowane przez osobę do tego upoważnioną oraz są określonego typu.

- 4.28 **Zalecana Metoda Postępowania** – *W przypadku autoryzowanych importerów, spełniających określone kryteria, obejmujące stosowny zapis zgodności z oficjalnymi wymogami oraz dostateczny system zarządzania własnymi zapisami handlowymi, zaleca się, aby Umawiające się Państwa ustaliły, na podstawie wcześniej dostarczonych informacji, specjalne procedury, uwzględniające niezwłoczne wydanie towarów w chwili ich nadejścia.*

- 4.29 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby towary niepoddane procedurom uproszczonym lub specjalnym, zawartym w treści postanowień w punktach od 4.25 do 4.28, zostały wydane lub odprawione natychmiast po nadejściu, zgodnie z wymogami celnymi oraz innymi. Zaleca się, aby Umawiające się Państwa przyjęły za główny cel wydanie, w przeciągu trzech godzin od czasu ich nadejścia, wszelkich towarów niewymagających kontroli oraz przedłożenie poprawnej dokumentacji. Zaleca się, aby władze publiczne oraz przewoźnicy lotniczy i importerzy lub ich autoryzowani agenci koordynowali odpowiednie działania, celem zapewnienia realizacji tego zamierzenia.*

- 4.30 **Zalecana Metoda Postępowania** – *W przypadku przedłożenia wszystkich informacji i spełnienia wszystkich wymagań dotyczących danych partii towarów, zaleca się realizację, przez Umawiające się Państwa, wniosków o ich wydanie.*

- 4.31 Umawiające się Państwa zezwolą na transfer towarów, wyładowanych ze statku powietrznego w porcie lotniczym, do jakiegokolwiek wyznaczonego biura celnego zainteresowanego Państwa, celem przeprowadzenia odprawy. Procedury celne, obejmujące dany transfer, będą jak najbardziej uproszczone.

- 4.32 W przypadku gdy, po nadejściu do miejsca docelowego, towary nie zostały wyładowane z powodu błędu, sytuacji kryzysowej lub braku dostępu,

- Umawiające się Państwa nie nałożą grzywnien, kar lub innych obciążeń, pod warunkiem że:
- przewoźnik lotniczy lub jego autoryzowany agent powiadomi o tym fakcie punkt odprawy celnej w ciągu ustalonego limitu czasu;
 - podana jest uzasadniona przyczyna niewyładowania towarów, akceptowalna przez władze celne; oraz
 - Wykaz Ładunku jest należycie poprawiony.
- 4.33 W przypadku gdy z powodu błędu lub problemów w obsłudze, towary zostały wyładowane w porcie lotniczym bez umieszczenia ich w Wykazie Ładunków, Umawiające się Państwa nie nałożą grzywnien, kar lub innych temu podobnych obciążeń, pod warunkiem że:
- przewoźnik lotniczy lub jego autoryzowany agent powiadomi o tym fakcie punkt odprawy celnej w ciągu ustalonego limitu czasu;
 - podana jest uzasadniona przyczyna niezgłoszenia towarów, akceptowalna przez władze celne;
 - Wykaz Ładunków jest należycie poprawiony; oraz
 - towary podlegają odpowiednim ustaleniom celnym.

W stosownych przypadkach Umawiające się Państwa ułatwią, zgodnie z ich wymogami, przekazanie towarów do ich właściwego miejsca przeznaczenia.

- 4.34 W przypadku gdy towary, wysłane do miejsca przeznaczenia w Państwie Umawiającym się, nie zostały wydane do użytku wewnętrznego w danym Państwie, i w wyniku tego należy je zwrócić do miejsca pochodzenia lub skierować do innego miejsca przeznaczenia, Umawiające się Państwa zezwolą na ponowny przekaz towarów bez wymagania licencji importowych, eksportowych i tranzytowych, jeśli nie nastąpiło naruszenie obowiązującego prawa i przepisów.
- 4.35 Państwo Umawiające się zwolni przewoźnika lotniczego lub, w stosownych przypadkach, jego autoryzowanego agenta, z odpowiedzialności za opłaty i podatki importowe, w przypadku gdy dane towary podlegają opiece władz publicznych lub za ich zgodą zostały przekazane w posiadanie stronie trzeciej, która dostarczyła odpowiednie zabezpieczenie w punkcie kontroli celnej.

E. Części zamienne, wyposażenie, zaopatrzenie oraz inne materiały importowane lub eksportowane przez przewoźników lotniczych w związku z usługami międzynarodowymi

- 4.36 Zaopatrzenie i żywność importowana do Umawiających się Państw, do użytku w ramach usług na pokładzie międzynarodowego statku powietrznego, zwolniona będzie z opłat i podatków importowych, w sposób zgodny z przepisami celnymi danego Państwa.

- 4.37 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa nie wymagały dokumentacji pomocniczej (takiej jak certyfikaty pochodzenia towaru, faktury konsularne lub specjalistyczne) w związku z importem zaopatrzenia oraz żywności.*
- 4.38 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa zezwoliły na sprzedaż lub używanie, na pokładzie statku powietrznego, żywności oraz zaopatrzenia dla celów spożywczych, bez opłat celnych lub innych podatków, w przypadku gdy statek powietrzny uczestniczący w międzynarodowych lotach:*
- zatrzymuje się w dwóch lub więcej międzynarodowych portach lotniczych, na terenie Umawiającego się Państwa, bez międzylądowania na terenie innego Państwa; oraz*
 - nie zabiera na pokład pasażerów krajowych.*
- 4.39 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwo, działając zgodnie z własnymi przepisami i wymogami, zwalniało z opłat i podatków importowych, wyposażenie naziemne i wyposażenie ochrony oraz ich części składowe, materiały instruktażowe, a także pomoce szkoleniowe, importowane do tego Państwa przez lub w imieniu przewoźnika lotniczego innego Umawiającego się Państwa lub jego autoryzowanego agenta. Wykorzystywane są one na jego własny użytek, na terenie międzynarodowego portu lotniczego lub poza jego terenem, w wyznaczonym obiekcie.*
- 4.40 Umawiające się Państwa dokonają, po realizacji przez przewoźnika lotniczego lub jego autoryzowanego agenta, procedur dotyczących uproszczonej dokumentacji, niezwłocznego wydania lub odprawy wyposażenia statku powietrznego oraz części zamiennych zwolnionych z cła, podatku importowego oraz innych obciążeń podlegających Artykułowi 24 Konwencji Chicagowskiej.
- 4.41 Umawiające się Państwa dokonają, po realizacji przez przewoźnika lotniczego lub jego autoryzowanego agenta, procedur dotyczących uproszczonej dokumentacji, niezwłocznego wydania lub odprawy wyposażenia naziemnego lub stosowanego w celach ochrony oraz jego części zamiennych, a także materiałów instruktażowych i pomocy szkoleniowych importowanych lub eksportowanych przez przewoźnika lotniczego innego Umawiającego się Państwa.
- 4.42 Umawiające się Państwa zezwolą na pożyczanie, pomiędzy przewoźnikami lotniczymi innych Umawiających się Państw lub ich autoryzowanymi agentami, wyposażenia statku powietrznego, części zamiennych, a także wyposażenia naziemnego wraz z jego częściami zamiennymi, importowanymi z warunkowym zwolnieniem z podatku i opłat importowych.
- 4.43 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa uwzględniły import, wolny od opłat i podatków importowych, dokumentacji*

przewoźników lotniczych, opisanej w Rozdziale I niniejszego Załącznika, używanej w związku z międzynarodowymi usługami lotniczymi.

F. Pojemniki i palety

- 4.44 Umawiające się Państwa, działając zgodnie z własnymi przepisami i wymogami, zezwolą przewoźnikom lotniczym innych Umawiających się Państw na tymczasowe wwiezienie pojemników i palet – bez względu na to, czy są one własnością przewoźnika lotniczego statku powietrznego, na którym przyleciały, czy też nie – pod warunkiem że będą używane przez służbę międzynarodową, odlatującą z portu lotniczego, lub też będą reeksportowane.
- 4.45 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa wymagały tymczasowego dokumentu wjazdu dla pojemników i palet tylko w przypadku uznania tego za niezbędne dla potrzeb kontroli celnej.*
- 4.46 **Zalecana Metoda Postępowania** – *W przypadku gdy wymagany jest dowód reeksportu pojemników i palet zaleca się, aby Umawiające się Państwo akceptowało odpowiednie zapisy przewoźnika lotniczego lub jego autoryzowanego agenta jako dowód ich użytkowania.*
- 4.47 Umawiające się Państwa podejmą ustalenia, umożliwiające przewoźnikom lotniczym wyładowanie, pod nadzorem zainteresowanych władz publicznych, ładunku tranzytowego, otrzymanego w pojemnikach lub na paletach, w sposób umożliwiający posortowanie i ponowne złożenie ładunków do dalszego przewozu, bez obowiązku odprawy towarów na użytek krajowy.
- 4.48 Pojemniki i palety importowane, zgodnie z postanowieniami punktu 4.44, do Umawiającego się Państwa, będą mogły opuścić teren międzynarodowego portu lotniczego dla potrzeb wydania lub odprawy ładunków importowanych lub załadunku na eksport, zgodnie z uproszczoną dokumentacją i ustaleniami kontrolnymi.
- 4.49 W przypadku gdy wymaga tego sytuacja, Umawiające się Państwa zezwolą na przechowanie, tymczasowo dopuszczonych do wjazdu palet i kontenerów, w obiektach znajdujących się poza terenem portu lotniczego.
- 4.50 Umawiające się Państwa zezwolą na pożyczanie pomiędzy przewoźnikami lotniczymi pojemników i palet dopuszczonych do wjazdu, zgodnie z postanowieniami punktu 4.44 bez opłat i podatków importowych, pod warunkiem że będą one używane

tylko przez służbę międzynarodową, odlatującą z portu lotniczego, lub też reeksportowane w inny sposób.

- 4.51 Umawiające się Państwa zezwolą na reeksportowanie, poprzez jakiekolwiek wyznaczone do tego biuro celne, pojemników i palet dopuszczonych do wjazdu tymczasowego.
- 4.52 Umawiające się Państwa zezwolą na tymczasowy wjazd części zamiennych, w przypadku gdy są one niezbędne do naprawy pojemników i palet importowanych, zgodnie z postanowieniami punktu 4.44.

G. Dokumenty i procedury pocztowe

- 4.53 Umawiające się Państwa będą obsługiwały, przekazywały i odprawiwały pocztę, przestrzegając procedur w postaci dokumentów, w sposób określony przez obowiązujące akty prawne Powszechnego Związku Poczтового.

H. Materiały radioaktywne

- 4.54 Umawiające się Państwo ułatwi bezwzględne wydanie materiałów radioaktywnych importowanych drogą powietrzną, w szczególności materiałów używanych w celach medycznych, pod warunkiem, że spełnione zostały odpowiednie wymogi prawne odnośnie importu takich materiałów.

Uwaga. – Informacja z wyprzedzeniem na temat transportu materiałów radioaktywnych, przekazana w formie elektronicznej lub papierowej, ułatwiłaby prawdopodobnie wjazd takich materiałów do państwa przeznaczenia.

- 4.55 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Umawiające się Państwo powinno unikać nakładania dodatkowych ograniczeń lub uregulowań celnych lub dotyczących wjazdu/wyjazdu niż te określone w Doc. 9284, Techniczne Instrukcje Bezpiecznego Transportu Towarów Niebezpiecznych Drogą Powietrzną.*
- 4.56 W przypadku, gdy Umawiające się Państwo przyjmie regulacje lub ograniczenia celne lub dotyczące wjazdu/wyjazdu, które różnią się od tych wyszczególnionych w Doc. 9284, *Techniczne Instrukcje Bezpiecznego Transportu Towarów Niebezpiecznych Drogą Powietrzną*, powiadomi ono niezwłocznie ICAO o tych odstępstwach, celem publikacji w Technicznych Instrukcjach, zgodnie z Rozdziałem 2, 2.5 Załącznika 18 ICAO.

ROZDZIAŁ 5. OSOBY OBJĘTE ZAKAZEM WJAZDU ORAZ DEPORTOWANI

A. Postanowienia ogólne

- 5.1 W celu zminimalizowania zakłóceń w międzynarodowej komunikacji lotniczej, Umawiające się Państwa będą współpracowały w celu bezzwłocznego rozwiązania jakichkolwiek różnic, pojawiających się w procesie wdrażania postanowień niniejszego Rozdziału.
- 5.2 Umawiające się Państwa ułatwią tranzyt osób, które zostały wydalone z innego państwa, zgodnie z postanowieniami niniejszego Rozdziału, i rozszerzą niezbędną współpracę o dokonujących przedmiotowego wydalenia przewoźników lotniczych oraz eskortę.
- 5.2.1 Podczas okresu, w którym pasażer objęty zakazem wjazdu lub osoba mająca zostać poddana deportacji jest pod ich nadzorem, przedstawiciele państwowi zaangażowani w ten proces będą szanować godność tych osób i nie będą podejmować żadnej akcji mogącej ją naruszyć.

Uwaga. – Osoby objęte zakazem wjazdu lub deportowane powinny być traktowane zgodnie z odpowiednimi międzynarodowymi regulacjami, włączając w to Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych.

B. Osoby objęte zakazem wjazdu

- 5.3 Umawiające się Państwa bez opóźnień powiadomią przewoźnika lotniczego o przypadku objęcia danej osoby zakazem wjazdu, zgodnie z pkt. 3.44, potwierdzając to pisemnie tak szybko jak to możliwe.

Uwaga. – Potwierdzenie pisemne może być sporządzone w formie papierowej lub elektronicznej, jak np. e-mail.

- 5.4 **Zalecana Metoda Postępowania** – Umawiające się Państwa, poprzez ich władze publiczne, powinny prowadzić konsultacje z przewoźnikami lotniczymi w sprawie ram czasowych wydalenia osób objętych zakazem wjazdu, celem pozostawienia przewoźnikom rozsądnej ilości czasu dla wydalenia osoby z użyciem ich własnych środków lub dokonania alternatywnych ustaleń w tym zakresie.

Uwaga. – Żaden z powyższych zapisów nie może być interpretowany jako zezwolenie na powrót osoby ubiegającej się o azyl na terytorium Umawiającego się Państwa, do kraju, gdzie życie lub wolność tej osoby byłaby zagrożona z powodu rasy, religii, narodowości, przynależności do określonych grup społecznych lub jej poglądów politycznych.

- 5.5 Umawiające się Państwa zapewnią, że nakaz wydalenia jest wydany przewoźnikowi lotniczemu w odniesieniu do osoby objętej zakazem wjazdu. Nakaz wydalenia powinien zawierać, jeśli są znane, imię i nazwisko, wiek, płeć oraz obywatelstwo danej osoby.
- 5.6 Umawiające się Państwa wydające nakaz wydalenia osoby objętej zakazem wjazdu, która zgubiła lub zniszczyła swoje dokumenty podróży, dostarczą list przewodni, w formacie określonym w Załączniku 9 (1) do niniejszego Załącznika, celem przekazania odpowiednich informacji władzom państw(a) tranzytu

i/lub początku podróży. List przewodni, nakaz wydalenia i inne odpowiednie informacje zostaną wręczone przewoźnikowi lotniczemu lub, w przypadku osób eskortowanych, eskorcie, która będzie odpowiedzialna za dostarczenie ich władzom publicznym państwa przeznaczenia.

- 5.7 Umawiające się Państwa wydające nakaz wydalenia osoby objętej zakazem wjazdu, której dokumenty podróży zostały zatrzymane, zgodnie z zapisami pkt. 3.46, wydadzą list przewodni, w formacie określonym w Załączniku 9 (2) do niniejszego Załącznika, celem przekazania odpowiednich informacji władzom państw(a) tranzytu i/lub początku podróży. List przewodni, wraz z kopią zatrzymanych dokumentów, oraz nakaz wydalenia zostaną wręczone przewoźnikowi lotniczemu lub, w przypadku osób eskortowanych, eskorcie, która będzie odpowiedzialna za dostarczenie ich władzom publicznym państwa przeznaczenia.

- 5.8 Umawiające się Państwa mające podstawę twierdzić, że osoba objęta zakazem wjazdu może stwarzać opór przy jej wydaleniu, powinny poinformować o tym fakcie przewoźnika lotniczego z możliwie dużym wyprzedzeniem w stosunku do przewidzianego odlotu, tak aby przewoźnik mógł powziąć odpowiednie działania zapobiegawcze, celem zapewnienia odpowiedniej ochrony lotu.

- 5.9 Przewoźnik lotniczy będzie odpowiedzialny za koszty opieki i nadzoru osoby nieposiadającej właściwych dokumentów podróży od momentu, w którym osoba ta została objęta zakazem wjazdu i zawrócona do przewoźnika lotniczego celem wydalenia z danego państwa.

- 5.9.1 Umawiające się Państwo będzie odpowiedzialne za koszty opieki i nadzoru nad wszelkimi pozostałymi kategoriami osób objętych zakazem wjazdu, włączając w to osoby nie wpuszczone na terytorium państwa z powodu zakwestionowania ich dokumentu podróży, co pozostawało poza możliwością ekspertyzy przewoźnika lotniczego, lub z powodów innych niż niewłaściwe dokumenty, od momentu objęcia osoby zakazem wjazdu do czasu zawrócenia jej do przewoźnika lotniczego celem wydalenia z danego państwa.

- 5.10 W sytuacji gdy dana osoba została objęta zakazem wjazdu i została zawrócona do przewoźnika lotniczego celem transportu z terytorium danego państwa, nie będzie się uniemożliwiać przewoźnikowi lotniczemu dochodzenia zadośćuczynienia finansowego ze strony tej osoby, celem pokrycia kosztów związanych z jej wydaleniem.

- 5.11 Przewoźnik lotniczy przetransportuje osobę objętą zakazem wjazdu do:
- a) punktu, w którym rozpoczęła ona podróż; lub
 - b) jakiegokolwiek innego miejsca, gdzie nie jest ona objęta zakazem wjazdu.

- 5.11.1 **Zalecana Metoda Postępowania.** – Tam gdzie ma to zastosowanie, Umawiające się Państwa powinny konsultować z przewoźnikami lotniczymi najbardziej

dogodne miejsce, do którego osoba objęta zakazem wjazdu ma zostać wydalona.

- 5.12 Umawiające się Państwo zaakceptuje, celem kontroli, osobę wydaloną z innego Państwa, w którym została ona objęta zakazem wjazdu, jeśli osoba ta rozpoczęła swoją podróż z jego terytorium. Umawiające się Państwo nie wydały osoby do kraju, gdzie uprzednio została ona objęta zakazem wjazdu.
- 5.13 Umawiające się Państwa zaakceptują list przewodni oraz inne dokumenty, dostarczone zgodnie z pkt 5.6 lub 5.7, jako wystarczające do przeprowadzenia kontroli osoby wskazanej w poprzednim artykule.
- 5.14 Umawiające się Państwa nie będą nakładać grzywien na przewoźników lotniczych, w przypadku gdy osoby przylatujące oraz będące w tranzycie uznane zostały przez nie jako nieposiadające właściwych dokumentów, jeżeli przewoźnik lotniczy potrafi wykazać, iż powziął odpowiednie środki celem zapewnienia, że powyższe osoby zastosowały się do wymagań w zakresie posiadania odpowiednich dokumentów koniecznych do wjazdu do danego Państwa.
- 5.15 **Zalecana Metoda Postępowania** – *W sytuacji gdy przewoźnik lotniczy współpracował z władzami państwowymi stosownie do ich zaleceń, np. zgodnie z memorandum o porozumieniu, zawartymi pomiędzy zainteresowanymi stronami w celu zapobiegania transportowi osób objętych zakazem wjazdu, Umawiające się Państwa powinny złagodzić grzywny i kary, które w przeciwnym razie mogą być stosowane w przypadku przywozu takich osób na ich terytorium.*
- 5.16 Umawiające się Państwa nie będą uniemożliwiać odlotu statku powietrznego danego przewoźnika lotniczego podczas wykonywania czynności związanych z określeniem statusu któregośkolwiek z jego przylatujących pasażerów.

Uwaga. – Wyjątek od tego zalecenia mógłby zaistnieć w przypadku lotów nieregularnych lub w przypadku, gdy Umawiające się Państwo ma powód, aby uważać, że w danym locie znajduje się wyjątkowo duża liczba osób objętych zakazem wjazdu na ich terytorium.

C. Osoby deportowane

- 5.17 Umawiające się Państwo deportując osobę ze swojego terytorium doręczy jej nakaz deportacji. Umawiające się Państwa wskażą deportowanej osobie nazwę kraju przeznaczenia.
- 5.18 Umawiające się Państwa, deportując osoby ze swojego terytorium uwzględnią wszelkie zobowiązania, odpowiedzialności i koszty związane z deportacją.
- 5.19 Umawiające się Państwa podczas ustalania z przewoźnikiem lotniczym informacji w zakresie wydalenia osoby deportowanej, udostępnią, tak szybko jak to możliwe, ale nie później niż 24 godziny przed planowanym odlotem statku powietrznego, następujące informacje:
- a) kopię nakazu deportacji, jeśli prawodawstwo Umawiające się Państwa na to zezwala;

- b) ocenę ryzyka dokonaną przez Państwo i/lub jakiegokolwiek inne adekwatne informacje, które mogą pomóc operatorowi lotniczemu ocenić ryzyko dla bezpieczeństwa lotu; i
- c) imiona i nazwiska oraz narodowość osób eskortujących.

Uwaga. - W celu zapewnienia koordynacji działań w ramach ułatwień i ochrony lotnictwa cywilnego, należy zwrócić uwagę na postanowienia Rozdziału 4 Załącznika 17.

- 5.20 Jeżeli tylko jest to możliwe, Umawiające się Państwa, podczas dokonywania ustaleń związanych z deportowaniem osób do kraju przeznaczenia, będą używać bezpośrednich połączeń lotniczych.
- 5.21 Umawiające się Państwo, przekazując deportowaną osobę do wydalenia, zapewni że wszystkie oficjalne dokumenty podróży wymagane przez jakiegokolwiek państwo tranzytu lub przeznaczenia są dostarczone do przewoźnika lotniczego.
- 5.22 Umawiające się Państwo przyjmie na swoje terytorium obywateli własnego państwa, którzy zostali deportowani z innego Państwa.
- 5.23 Umawiające się Państwo podda specjalnej rozprawie możliwość przyjęcia na swoje terytorium osoby deportowanej z innego Państwa, jeżeli posiada ona prawo pobytu na jego terytorium.
- 5.24 Umawiające się Państwa określając, że osoba deportowana wymaga eskorty, a podróż obejmuje postój tranzytowy w Państwie przelotu, zapewnią że eskorta pozostanie z osobą deportowaną do docelowego punktu podróży, chyba że władze oraz operator lotniczy w miejscu tranzytowym poczynią, z wyprzedzeniem w stosunku do przylotu, odpowiednie alternatywne ustalenia.

D. Zaopatrzenie w zastępczy dokument podróży

- 5.25 W sytuacji, gdy zastępczy dokument podróży musi zostać wydany celem ułatwienia wydalenia i przyjęcia osoby objętej zakazem wjazdu w kraju przeznaczenia, Państwo nakazujące wydalenie udzieli, w możliwie szerokim zakresie, pomocy w otrzymaniu przedmiotowego dokumentu.
- Uwaga. – W celu wyjaśnienia sposobu stosowania przedmiotowego Standardu, zalecane jest zwrócenie uwagi na Standard 5.13.*
- 5.26 Umawiające się Państwo, gdy zostanie poproszone o wydanie dla swojego obywatela dokumentu podróży celem ułatwienia mu powrotu, udzieli odpowiedzi w rozsądnym czasie, jednakże nie później niż 30 dni po tym, jak prośba została zgłoszona, poprzez wydanie odpowiedniego dokumentu lub zapewnienie wnioskującego Państwa, że dana osoba nie jest jego obywatelem.
- 5.27 Umawiające się Państwo nie będzie stawiało warunku wstępnego, w postaci złożenia podpisu przez zaangażowaną osobę pod wnioskiem o dokument podróży, w celu wydania tego dokumentu.

5.28 W sytuacji gdy Umawiające się Państwo stwierdziło, że osoba, dla której wnioskowano o dokument podróży, jest jego obywatelem, i jednocześnie nie jest ono w stanie wydać paszportu w przeciągu 30 dni, wyda ono zastępczy dokument podróży, potwierdzający obywatelstwo danej osoby i umożliwiający jej przyjęcie na swoje terytorium.

5.29 Umawiające się Państwo nie odmówi wydania dokumentu podróży lub nie będzie w inny sposób uniemożliwiać powrotu swojego obywatela, przez przyznanie mu statusu bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ 6. MIĘDZYNARODOWE PORTY LOTNICZE – UŁATWIENIA I OBSŁUGA RUCHU PASAŻERSKIEGO

A. Postanowienia ogólne

6.1 Każde Umawiające się Państwo zapewni, że postanowienia Załącznika 9 będą wdrożone także w sytuacji, gdy port lotniczy zostanie sprywatyzowany.

6.1.1 **Zalecana Metoda Postępowania** – Każde Umawiające się Państwo powinno, w konsultacji z zarządzającymi portami lotniczymi, zapewnić, że projektowanie, rozwój i utrzymanie obiektów na terenie międzynarodowych portów lotniczych zapewnia efektywne i skuteczne organizowanie przepływu pasażerów.

6.1.2 Każde Umawiające się Państwo zapewni, że zarządzający portami oraz przewoźnicy lotniczy świadczą szybką odprawę pasażerów, załóg, bagażu, towarów i poczty.

6.1.3 Każde Umawiające się Państwo zapewni, że na terenie portów lotniczych świadczone będą efektywne usługi związane z odprawą celną, emigracyjną, kwarantanną i zdrowotną.

6.1.4 Każde Umawiające się Państwo, w konsultacji z zarządzającymi portami lotniczymi, zapewni, że obiekty i usługi dostępne w międzynarodowych portach lotniczych są, tam gdzie jest to możliwe, elastyczne i zdolne do zwiększenia, celem sprostania natężonemu ruchowi, zwiększeniu wymagań w ochronie lotnictwa, wynikających ze wzrostu zagrożenia, lub innych zmian dla wspierania środków zapewniających integralność graniczną.

Uwaga. - W związku z wymogami z zakresu ochrony lotnictwa cywilnego, należy zwrócić uwagę na odpowiednie zapisy Rozdziału 2 Załącznika 17 ICAO.¹

6.2 Każde Umawiające się Państwo będzie wymagać, że podczas planowania nowych obiektów lub istotnych modyfikacji obiektów już istniejących w międzynarodowych portach lotniczych, włączając w to obiekty cargo, podmiot lub podmioty odpowiedzialne za planowanie będą od najwcześniejszego etapu dokonywać konsultacji z władzami publicznymi, operatorami lotniczymi i odpowiednimi ciałami reprezentującymi użytkowników lotniska.

6.3 **Zalecana Metoda Postępowania** – Przewoźnicy lotniczy powinni informować zarządzających portami i odpowiednie agencje rządowe, przy zachowaniu tajemnicy służbowej, o swoich usługach, rozkładzie lotów i planach związanych z flotą w porcie lotniczym, aby umożliwić racjonalne planowanie budynków i usług w odniesieniu do przewidywanego ruchu.

¹ Treść specyfikacji brzmi następująco:

Zalecenie – zaleca się, aby wszystkie Umawiające się Państwa, tam gdzie to możliwe, przygotowały się do przeprowadzenia kontroli bezpieczeństwa i realizacji procedur, w sposób jak najmniej zakłócający lub opóźniający działania lotnictwa cywilnego, pod warunkiem, że nie wpłynie to negatywnie na skuteczność danej kontroli i procedur.

6.4 **Zalecana Metoda Postępowania** – Każde Umawiające się Państwo powinno zapewnić, że w przypadku opłaty pasażerskiej, podatku portowego lub innej podobnej opłaty pobieranej w międzynarodowym porcie lotniczym, zawsze, gdy to możliwe, unikany będzie bezpośredni pobór tych opłat od pasażerów.

6.5 **Zalecana Metoda Postępowania** – Każde Umawiające się Państwo powinno, z uwzględnieniem odpowiednich uregulowań i ograniczeń ustanowionych przez zarządzających portami lotniczymi, spowodowanych ograniczoną powierzchnią lub przepustowością, zezwolić przewoźnikom lotniczym wybór, jak i przez kogo będzie wykonywana ich obsługa naziemna.

B. Ustalenia dotyczące przepływu ruchu pasażerskiego na terenie portu lotniczego

I. Postanowienia ogólne

6.6 Umawiające się Państwo zapewni, że zarządzający portami lotniczymi dostarczają odpowiednią infrastrukturę, celem umożliwienia pasażerom wejścia i zejścia z pokładu statku powietrznego bez opóźnień.

6.7 **Zalecana Metoda Postępowania** – Zarządzający portami, przewoźnicy lotniczy i władze publiczne powinny wymieniać bez opóźnień, wszystkie odpowiednie informacje operacyjne, celem zapewnienia płynnego i sprawnego przepływu pasażerskiego oraz efektywne przydzielenie sił i środków.

6.8 **Zalecana Metoda Postępowania** – Umawiające się Państwa, zarządzający portami oraz przewoźnicy lotniczy, wtedy gdy jest to zasadne oraz po dokonaniu konsultacji, powinni wdrażać systemy automatycznej odprawy pasażerów oraz bagaży.

6.9 **Zalecana Metoda Postępowania** – Każde Umawiające się Państwo powinno zapewnić, że oznakowanie używane w portach lotniczych jest oparte na Doc. 9636 „Międzynarodowe znaki dla dostarczenia informacji osobom korzystającym z terminali portów lotniczych i morskich”, opublikowanym wspólnie przez ICAO oraz Międzynarodową Organizację Morską.

6.9.1 **Zalecana Metoda Postępowania** – Każde Umawiające się Państwo, w konsultacji z zarządzającymi oraz przewoźnikami lotniczymi, powinno informować pasażerów poprzez oznakowanie, ulotki, nagrania audio i video, internet oraz inne kanały komunikacyjne, na temat kar za naruszanie zasad wjazdu i odlotu oraz usiłujących importować lub eksportować jakiegokolwiek zakazany lub zabroniony przedmiot.

- 6.10 **Zalecana Metoda Postępowania** – Każde Umawiające się Państwo powinno zapewnić, że zarządzający portami lotniczymi lub zarządzający terminalami lotniczymi zainstalują urządzenia ułatwiające przemieszczanie się, w sytuacji, gdy dystans do przebycia pieszo oraz natężenie ruchu pasażerskiego w terminalach pasażerskich to uzasadnia.
- 6.11 **Zalecana Metoda Postępowania** – Każde Umawiające się Państwo powinno zapewnić, że zarządzający portem lotniczym lub przewoźnik, według właściwości, zainstaluje systemy informacji o lotach, dostarczające ścisłej, dokładnej oraz aktualnej co do minuty informacji o odlotach, przylotach, odwołanych lotach, opóźnieniach oraz przydziale terminali/gate'ów.
- 6.12 **Zalecana Metoda Postępowania** – Każde Umawiające się Państwo powinno zapewnić, że zarządzający portem lotniczym lub przewoźnik według właściwości, utrzymuje system informacji o lotach oraz przestrzega standardowy schemat zalecany w Doc. 9249 „Publiczne Systemy Dynamicznego Wyświetlania Informacji o Lotach”.
- 6.13 **Zalecana Metoda Postępowania** – Każde Umawiające się Państwo powinno zachęcać zarządzających portami lotniczymi lub dostawców usług według właściwości, do zapewnienia w międzynarodowych portach lotniczych parkingów samochodowych dla potrzeb krótko- i długoterminowego użytku przez pasażerów, odwiedzających, załogi oraz personel.

II. Przedsięwzięcia dotyczące parkowania i obsługi statku powietrznego

- 6.14 **Zalecana Metoda Postępowania** – Każde Umawiające się Państwo powinno zapewnić dostępność dogodnych usług, związanych z parkowaniem oraz obsługą statku powietrznego, w celu przyspieszenia odprawy oraz operacji na płycie lotniska i ograniczenia czasu postoju statku na ziemi.

III. Pasażerowie, załoga i bagaż opuszczający port lotniczy

- 6.15 **Zalecana Metoda Postępowania** – Każde Umawiające się Państwo powinno zapewnić, że w godzinach pracy portu lotniczego jest zapewniony odpowiedni transport pomiędzy terminalami portu lotniczego przez właściwego dostawcę usług.
- 6.16 **Zalecana Metoda Postępowania** – Każde Umawiające się Państwo powinno zezwalać zarządzającym oraz przewoźnikom lotniczym na dostarczanie usług odprawy biletowo-bagażowej poza lotniskiem, pod warunkiem, że wszystkie niezbędne środki ochrony lotnictwa cywilnego oraz inne wymogi kontroli są respektowane.

- 6.17 **Zalecana Metoda Postępowania** – Każde Umawiające się Państwo powinno zapewniać, że personel wykonujący kontrolę bezpieczeństwa i/lub graniczną korzysta z efektywnych technologii screeningu oraz kontroli podczas sprawdzania pasażerów i ich bagaży, w celu ułatwienia odlotu statku powietrznego.

Uwaga. – Powinna być zachowana prywatność podczas jakiegokolwiek fizycznego przeszukania pasażerów. Pokoje gwarantujące prywatność są preferowane; jednakże przenośne ekrany mogą być również używane. Przeszukanie fizyczne powinno być wykonywane przez funkcjonariusza tej samej płci co pasażer poddany kontroli.

- 6.18 **Zalecana Metoda Postępowania** – Miejsca odprawy członków załogi oraz przeznaczone dla załóg obiekty operacyjne powinny być łatwo dostępne oraz w bliskiej odległości od siebie.
- 6.19 **Zalecana Metoda Postępowania** – Zarządzający portami lotniczymi oraz władze publiczne powinny dostarczać efektywne usługi dla operatorów lotnictwa ogólnego lub ich agentów w zakresie wymogów operacyjnych i administracyjnych.
- 6.20 Każde Umawiające się Państwo poczyni ustalenia odnośnie wystarczającej ilości punktów kontroli tak, aby odprawa wylatujących pasażerów i załóg, jeśli jest wymagana, mogła być wykonana bez opóźnień. Jeżeli jest to możliwe, dodatkowe punkty kontroli będą dostępne, do których będą kierowane przypadki skomplikowane bez opóźnienia głównego przepływu pasażerskiego.

IV. Pasażerowie, załoga i bagaż przybywający do portu lotniczego

- 6.21 Umawiające się Państwa podejmą ustalenia dotyczące dostatecznej liczby kanałów kontroli, tak aby odprawa przybywających pasażerów i załogi była przeprowadzana bez większych opóźnień. Należy udostępnić dodatkowy(-e) kanał(-y), przeznaczony(-e) do obsługi skomplikowanych przypadków, bez spowalniania głównego przepływu pasażerów.
- 6.22 **Zalecana Metoda Postępowania** – Każde Umawiające się Państwo powinno zapewnić, że zarządzający lotniskami dostarczają odpowiednią powierzchnię na miejsce odbioru bagażu, pozwalającą na łatwe zidentyfikowanie i szybki odbiór bagażu rejestrowanych przez pasażerów.
- 6.23 **Zalecana Metoda Postępowania** – Każde Umawiające się Państwo powinno zapewnić, tam gdzie ma to zastosowanie, że zmechanizowane systemy dostarczania bagażu są zainstalowane w międzynarodowych portach lotniczych, celem ułatwienia przemieszczania się bagażu..
- 6.24 Zarządzający odpowiedzialni za międzynarodowe porty lotnicze zapewnią, że pasażerowie mogą uzyskać pomoc w transporcie bagażu, celem umożliwienia im transferu bagażu z miejsca odbioru

bagażu do punktów, położonych tak blisko jak to możliwe stref, gdzie dostępny jest transport z portu lotniczego lub pomiędzy terminalami.

V. Tranzyt i transfer pasażerów oraz załogi

- 6.25 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwo, tam gdzie to możliwe oraz przy zachowaniu niezbędnych środków bezpieczeństwa i ochrony, zezwalały pasażerom na pozostanie na pokładzie statku powietrznego oraz na wejście/zejście z pokładu podczas tankowania paliwa.*
- 6.26 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Każde Umawiające się Państwo powinno zapewnić, że zarządzający portami lotniczymi przeznaczają wystarczającą powierzchnię na miejsce odprawy w strefach bezpośredniego tranzytu, zależnie od natężenia ruchu. Wymogi odnośnie powierzchni oraz godzin pracy powinny być uzgadniane pomiędzy portem lotniczym i przewoźnikami.*

VI. Pozostałe ułatwienia i usługi stosowane w budynkach terminali pasażerskich

- 6.27 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się zapewnienie przechowalni bagażu, pozostawionego przez właścicieli w portach lotniczych, w celu późniejszego odbioru z uwzględnieniem wymogów ochrony.*
- 6.28 Każde Umawiające się Państwo zapewni, że zarządzający portem lotniczym lub przewoźnik, według właściwości, zapewnia miejsca, gdzie nieodebrany, niezidentyfikowany bądź zagubiony bagaż jest bezpiecznie przechowywany do momentu odprawy, przekazania, odbioru lub pozbycia się, zgodnie z mającymi zastosowanie uregulowaniami prawnymi. Upoważniony personel przewoźnika lotniczego lub dostarczyciela usług będzie miał dostęp do bagażu w czasie działalności operacyjnej portu lotniczego.
- 6.29 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Umawiające się Państwo, we współpracy z zarządzającymi portami, powinno zapewnić, że budynki terminala są zaprojektowane, zarządzane i zorganizowane w sposób zapewniający, że osoby niepodróżujące nie zakłócają przepływu odlatujących oraz przylatujących pasażerów.*
- 6.29.1 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby zostały przewidziane miejsca dla biur turystycznych, w strefach publicznych lub niekontrolowanych strefach przylotu i/lub odlotu, w celu zminimalizowania zatłoczenia na terenie budynków terminalu portu lotniczego.*
- 6.30 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Każde Umawiające się Państwo, we współpracy z zarządzającymi portami lotniczymi, powinno zapewnić, że strefa handlowa, będąc dogodnie ulokowaną, nie zakłóca przepływu pasażerów.*

VII. Obsługa ładunku i poczty oraz punkty odprawy celnej

- 6.31 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Każde Umawiające się Państwo powinno zapewnić, że zarządzający lotniskami zapewniają odpowiednie warunki dla odprawy statków powietrznych cargo.*
- 6.31.1 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zalecane jest w szczególności zaadoptowanie technicznych i wykonawczych wymogów dla zapewnienia, że teleskopowe rękawy dla pasażerów prowadzące do / z statku powietrznego mogą być użytkowane podczas tankowania statku.*
- 6.32 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Każde Umawiające się Państwo, we współpracy z zarządzającymi portami, powinno zapewnić, że terminale cargo oraz drogi dojazdowe znajdujące się w strefie ogólnodostępnej są właściwie oznakowane i utrzymywane, celem dostarczenia efektywnego dojazdu.*
- 6.33 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Umawiające się Państwo, we współpracy z zarządzającymi portami lotniczymi i przewoźnikami, powinno zapewnić, że terminale cargo są zaprojektowane dla ułatwienia bezpiecznego, zgodnego z zasadami sanitarnymi, efektywnego i bezpiecznego transportu oraz przechowywania towarów, zgodnie z mającymi zastosowanie uregulowaniami prawnymi.*
- 6.34 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Każde Umawiające się Państwo, we współpracy z zarządzającymi portami lotniczymi i przewoźnikami, powinno zapewnić, przy zachowaniu właściwych uregulowań prawnych, odpowiednie budynki dla bezpiecznego, efektywnego oraz pewnego transportu i przechowywania ładunków pocztowych, w tych międzynarodowych portach lotniczych, gdzie ilość poczty to uzasadnia.*

C. Ułatwienia wymagane do wdrożenia środków ochrony zdrowia publicznego, naglej pomocy medycznej oraz kwarantanny zwierząt i roślin

- 6.35 Każde Umawiające się Państwo, wspólnie z zarządzającymi portami lotniczymi, zapewni środki ochrony zdrowia publicznego, obejmujące kwarantannę osób, zwierząt i roślin, na terenie portów lotniczych.
- 6.36 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Umawiające się Państwa powinny zapewnić, że w pobliżu lub na terenie większych portów lotniczych, znajdują się pomieszczenia i służby do wykonywania szczepień lub powtórnych szczepień, a także dostarczania stosownych certyfikatów.*
- 6.37 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby międzynarodowe porty lotnicze posiadały dostęp do odpowiednich obiektów służących do administrowania zdrowiem publicznym, kwarantanną zwierzęcą i roślinną, stosowanych w odniesieniu do statku powietrznego, załogi, pasażerów, bagażu, ładunku, poczty oraz zaopatrzenia.*

6.38 **Zalecana Metoda Postępowania** – Umawiające się Państwa powinny zapewnić, że pasażerowie oraz załoga w transzycie mogą przebywać w pomieszczeniach wolnych od niebezpieczeństwa zarażenia się i od roznoszących choroby insektów. Zaleca się również zapewnienie, tam gdzie to konieczne, pomieszczeń przeznaczonych do transferu pasażerów oraz załogi, bez narażania ich zdrowia, na teren innego, pobliskiego portu lotniczego lub terminalu. Podobne przedsięwzięcia należy podjąć w przypadku zwierząt.

6.39 Każde Umawiające się Państwo powinno zapewnić, że procedury obsługi i dystrybucji produktów konsumpcyjnych (np. żywność, dostawy napojów i wody) na pokład statku powietrznego lub do portu lotniczego są zgodne z Międzynarodowymi Przepisami Zdrowia (2005) oraz odpowiednimi wytycznymi Światowej Organizacji Zdrowia oraz Organizacji Narodów Zjednoczonych ds. Wyżywienia i Rolnictwa, a także krajowymi regulacjami dotyczącymi portów lotniczych.

6.40 Każde Umawiające się Państwo, we współpracy z zarządzającymi portami lotniczymi i przewoźnikami, zapewni, że wprowadzony został bezpieczny, zgodny z przepisami sanitarnymi oraz efektywny system usuwania i składowania wszelkich odpadów, zanieczyszczonej wody oraz innych substancji niebezpiecznych dla zdrowia osób, zwierząt i roślin, zgodnie z Międzynarodowymi Przepisami Zdrowia (2005) oraz odpowiednimi wytycznymi Światowej Organizacji Zdrowia oraz Organizacji Narodów Zjednoczonych ds. Wyżywienia i Rolnictwa, a także krajowymi regulacjami dotyczącymi portów lotniczych.

6.41 Każde Umawiające się Państwo, we współpracy z zarządzającymi portami lotniczymi, zapewni, że międzynarodowe porty lotnicze utrzymują obiekty i usługi przeznaczone do pierwszej pomocy, a także, iż są poczynione odpowiednie ustalenia, pozwalające na szybkie kierowanie poważniejszych przypadków pod kompetentną opiekę medyczną.

Uwaga. - Zalecane jest prowadzenie konsultacji na temat wszelkich spraw z zakresu zdrowia pasażerów ze Światową Organizacją Zdrowia

D. Ułatwienia wymagane do kontroli celnej oraz operacji wykonywanych przez służby kontrolne w porcie lotniczym

6.42 Każde Umawiające się Państwo zapewni wystarczające i bezpłatne usługi ze strony władz publicznych w czasie godzin pracy, ustanowionych przez odpowiednie władze.

Uwaga 1. – Na podstawie Załącznika 15 ICAO – Służby Informacji Lotniczej, Państwa są zobowiązane do publikowania rodzajów i godzin świadczonych usług odprawy (celnej, imigracyjnej, sanitarnej) w międzynarodowych portach lotniczych.

Uwaga 2. – W uzupełnieniu usług opisanych powyżej, Umawiające się Państwa, zarządzający portami lotniczymi lub przewoźnicy mogą wyrazić życzenie oferowania użytkownikom usług o podwyższonym standardzie (pasażerom, przewoźnikom i innym podmiotom, które korzystałyby z zaproponowanych dodatkowych usług), zarówno bezpłatnie jak również płatnie, na zasadzie dobrowolności. W sytuacji gdy, byłaby ustalona opłata, powinna być ona ograniczona do pokrycia kosztów za dostarczane usługi.

6.43 **Zalecana Metoda Postępowania** – Każde Umawiające się Państwo powinno rozważyć poczynienie odpowiednich ustaleń z innymi Państwami odnośnie rozmieszczenia przedstawicieli właściwych władz publicznych na ich terytorium, dla dokonania sprawdzenia z wyprzedzeniem statku powietrznego, pasażerów, bagaży, załóg oraz towarów, dla celów celnych, imigracyjnych, zdrowia publicznego, kwarantanny zwierząt oraz roślin, przed odlotem, jeśli takie działanie ułatwi odprawę przylotową w tych Państwach.

E. Pasażerowie niezdyscyplinowani

6.44 **Zalecana Metoda Postępowania** – Każde Umawiające się Państwo powinno podjąć odpowiednie kroki w celu zwiększenia świadomości pasażerów na temat niedopuszczalności i konsekwencji prawnych niezdyscyplinowanego lub zakłócającego porządek zachowania w budynkach służących komunikacji lotniczej oraz na pokładzie statku powietrznego.

6.45 **Zalecana Metoda Postępowania** – Każde Umawiające się Państwo powinno zapewnić, że zarządzający portami, przewoźnicy lotniczy oraz władze publiczne dostarczają odpowiedniemu personelowi szkolenia dotyczące identyfikacji oraz radzenia sobie z niezdyscyplinowanymi pasażerami, włączając w to rozpoznanie i rozładowywanie eskalujących sytuacji, a także powstrzymywanie sytuacji kryzysowych.

Uwaga: - Materiał pomocniczy na temat prawnych aspektów niezdyscyplinowanych/zakłócających porządek pasażerów można znaleźć w ICAO Circular 288 (czerwiec 2002).

F. Udogodnienia dla pasażerów

6.46 **Zalecana Metoda Postępowania** – Każde Umawiające się Państwo powinno, gdy uzasadnia to natężenie ruchu, zapewnić, że zarządzający portami lotniczymi dostarczają odpowiednie pomieszczenia w terminalach pasażerskich przeznaczone na opiekę nad dziećmi oraz zapewniają, że są one wyraźnie oznakowane i łatwo dostępne.

6.47 **Zalecana Metoda Postępowania** – Umawiające się Państwa, ograniczające wwóz lub wywóz waluty obcych Państw, powinny uwzględnić wydawanie osobom podróżującym zaświadczeń zawierających sumy walut, będących w ich posiadaniu w chwili przybycia do danego Państwa oraz powinny zezwolić takim pasażerom

na wywóz tychże walut, po okazaniu zaświadczenia, przed opuszczeniem danego Państwa. Zapis w paszporcie lub innym oficjalnym dokumencie podróży może służyć temu samemu celowi.

6.48 Zalecana Metoda Postępowania – *Każde Umawiające się Państwa, ograniczające ilość własnej waluty wwożonej na swoje terytorium, powinno zapewnić stosowne udogodnienia, umożliwiające obcokrajowcom zdeponowanie nadwyżki danej waluty w porcie wjazdu, a także jej odbiór przy wyjeździe, w tym samym lub w innym wyznaczonym do tego celu miejscu.*

6.49 Zalecana Metoda Postępowania – *Każde Umawiające się Państwo powinno zapewnić, że zarządzający portem lotniczym lub dostawca(-y) usług, według właściwości, dostarczają pasażerom informacji na temat transportu naziemnego, dostępnego na lotnisku.*

6.50 Umawiające się Państwa dostarczą, gdy potrzeby pasażerów to uzasadniają, odpowiednie udogodnienia na terenie międzynarodowych portów lotniczych dla legalnej wymiany walut innych Państw poprzez agencje rządowe lub upoważnią do tego celu prywatne instytucje. Udogodnienia te należy udostępnić zarówno pasażerom odlatującym jak i przylatującym.

Uwaga. – Podczas realizacji tego postanowienia, Umawiające się Państwa uwzględnią możliwość zastosowania całodobowych bankomatów, umożliwiających odlatującym pasażerom nabycie obcej waluty.

ROZDZIAŁ 7. LĄDOWANIE W MIEJSCACH INNYCH NIŻ MIĘDZYNARODOWE PORTY LOTNICZE

A. Postanowienia ogólne

- 7.1 Zainteresowane władze wszystkich Umawiających się Państw podejmą kroki w celu udzielenia wszelkiej możliwej pomocy statkowi powietrznemu, który, z powodów niezależnych od jego dowódcy, nie wylądował na terenie jednego z portów lotniczych danego Państwa, a także ograniczą z tego powodu wszelkie formalności i procedury do minimum.
- 7.2 Dowódca statku powietrznego lub kolejny rangą członek załogi powiadomi o lądowaniu zainteresowane władze publiczne w stopniu, w jakim jest to możliwe.

B. Krótki postój

- 7.3 Jeśli jest oczywiste, że statek powietrzny może wznowić swój lot w przeciągu stosownie krótkiego okresu czasu od momentu przybycia, zastosowane zostaną następujące procedury:
- 7.3.1 Środki kontroli ograniczone będą jedynie do tych zapewniających odlot statku powietrznego z tym samym ładunkiem, który znajdował się na jego pokładzie w chwili przylotu. W przypadku gdy z przyczyn operacyjnych lub innych, dalsze przewożenie ładunku lub jego części jest niemożliwe, władze publiczne przyspieszą wypełnianie formalności związanych z odprawą oraz będą współpracowały, celem szybkiego transportu danego ładunku do jego miejsca przeznaczenia.
- 7.3.2 W przypadku gdy zajdzie taka potrzeba, władze publiczne wyznaczą stosowny obszar, pozostający pod ich nadzorem, do którego pasażerowie wraz z załogą będą mogli przemieszczać się podczas postoju.

- 7.3.3 Dowódca statku powietrznego nie będzie musiał zwracać się z prośbą o pozwolenie na start do więcej niż jednej agencji rządowej (innej niż odpowiedzialna za udzielenie zgody służb ruchu lotniczego).

C. Brak możliwości wznowienia lotu

- 7.4 W przypadku gdy opóźnienie statku powietrznego jest oczywiste lub kontynuowanie lotu jest niemożliwe, zrealizowane zostaną następujące postanowienia:
- 7.4.1 Podczas oczekiwania przez dowódcę statku powietrznego na instrukcje od zainteresowanych władz publicznych lub, gdy ani on ani załoga nie mogą nawiązać z tymi władzami kontaktu, dowódca będzie miał prawo do zastosowania środków nadzwyczajnych, które uważa za niezbędne dla zdrowia oraz bezpieczeństwa pasażerów i załogi, a także dla zminimalizowania strat i skali zniszczenia statku powietrznego oraz jego ładunku.
- 7.4.2 Pasażerowie oraz załoga będą mogli uzyskać odpowiednie zakwaterowanie, w oczekiwaniu na spełnienie niezbędnych formalności, w przypadku gdy nie mogą one być spełnione niezwłocznie.
- 7.4.3 W przypadku gdy ładunek, zaopatrzenie oraz bagaż nietowarzyszący należy, z przyczyn bezpieczeństwa, usunąć ze statku powietrznego, będzie on przechowany w najbliższym miejscu i pozostawiony tam do czasu spełnienia niezbędnych formalności.
- 7.4.4 Poczta będzie przechowana w sposób, w jaki wymagają tego obowiązujące akty prawne Powszechnego Związku Poczтового.

ROZDZIAŁ 8. INNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE UŁATWIENÍ

A. Zobowiązania oraz wyłączenie od rekwiwycji lub konfiskaty

- 8.1 **Zalecana Metoda Postępowania** – *W przypadku gdy Umawiające się Państwo wymaga od przewoźnika lotniczego umowy zobowiązującej do pokrycia własnych należności, wynikających z ustaw o odprawie celnej, imigracji, zdrowiu publicznym oraz kwarantannie zwierząt i roślin, lub temu podobnych aktów prawnych danego państwa, zaleca się zezwolenie przez dane Państwo, tam gdzie to możliwe, na używanie jednej, wyczerpującej umowy.*
- 8.2 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się aby statek powietrzny, wyposażenie naziemne i sprzęt przeznaczony do ochrony, części zamienne oraz materiały techniczne linii lotniczych, zlokalizowanych w Umawiającym się Państwie (innym niż Umawiające się Państwo, w którym dana linia powstała), przeznaczone do użytku w operacjach międzynarodowych usług lotniczych na rzecz danego Umawiającego się Państwa, zostały wyłączone od prawa tego państwa upoważniającego do zarekwirowania lub konfiskaty statku powietrznego, wyposażenia, części lub materiałów użytku publicznego, bez uwłaczania prawu do konfiskaty za złamanie przepisów zainteresowanego Umawiającego się Państwa.*

B. Ułatwienia w poszukiwaniu, ratowaniu, dochodzeniu powypadkowym i ocaleniu mienia

- 8.3 Zgodnie z warunkami nałożonymi przez Załącznik 12, zatytułowany *Poszukiwanie i Ratownictwo*, a także przez Załącznik 13, zatytułowany *Badanie Wypadków Statków Powietrznych i Dochodzenie Powypadkowe*, Umawiające się Państwa podejmą kroki, zapewniające terminowy wjazd na ich teren, na okres tymczasowy, personelu niezbędnego do prowadzenia akcji poszukiwawczej, ratowniczej, dochodzenia powypadkowego, naprawy lub ocalenia mienia, w związku z zagubionym lub uszkodzonym statkiem powietrznym.
- 8.3.1 Podczas przygotowywania terminowego wjazdu personelu, do którego odnosi się punkt 8.3, Państwa nie będą wymagały innych dokumentów podróży niż paszport, w przypadku gdy dokument taki jest niezbędny (porównaj z pkt. 3.4).
- 8.3.2 **Zalecana Metoda Postępowania** – *W przypadkach gdy Umawiające się Państwo wymaga wiz wjazdowych od personelu, o którym mowa w punkcie 8.3, zaleca się, aby, tam gdzie to potrzebne oraz w wyjątkowych przypadkach, Państwo wydało takie wizy w chwili wjazdu lub ułatwiło w inny sposób wjazd personelu, gdy posiada on nakaz wykonania misji od kompetentnych władz ich Państwa (porównaj z pkt. 3.38).*

8.3.3 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa dostatecznie poinformowały swoje władze o postanowieniach Załączników 13 i 9, odnoszących się do ułatwień w dochodzeniach prowadzonych w sprawach wypadków i incydentów z udziałem statku powietrznego. W związku z tym zaleca się, aby Państwa uznały potrzebę terminowego dotarcia zainteresowanych oficerów śledczych na miejsce wypadku lub incydentu oraz, jeśli istnieje taka potrzeba, udzielenia im pomocy.*

8.4 Umawiające się Państwa ułatwią tymczasowy wjazd na ich terytorium wszelkich statków powietrznych, narzędzi, części zamiennych, a także wyposażenia, wymaganego przy poszukiwaniu, ratowaniu, dochodzeniu powypadkowym, naprawie oraz ocalaniu uszkodzonego statku powietrznego innego Państwa. Tymczasowy przywóz wszystkich wyżej wymienionych pozycji zwolniony będzie od opłat celnych, a także innych podatków lub płatności, oraz nie będzie podlegał przepisom w jakimkolwiek stopniu ograniczającym import towarów.

Uwaga. – Należy rozumieć, że postanowienie to nie uniemożliwia stosowania środków ochrony zdrowia publicznego oraz kwarantanny zwierząt i roślin, jeśli takowe są wymagane.

8.5 Wszystkie Umawiające się Państwa ułatwią usunięcie ze swojego terytorium uszkodzonego, a także pomocniczego statku powietrznego, wraz z narzędziami, częściami zamiennymi i wyposażeniem, sprowadzonym na potrzeby poszukiwania, ratowania, dochodzenia powypadkowego, naprawy oraz ocalania.

8.6 Uszkodzony statek powietrzny lub jego części oraz znajdujące się w nim inne zaopatrzenie lub ładunek, a także jakikolwiek inny statek powietrzny, narzędzia, części zamienne oraz wyposażenie, sprowadzone do tymczasowego użytku na potrzeby poszukiwania, ratowania, dochodzenia powypadkowego, naprawy lub ocalania, nieusunięte z terytorium danego Umawiającego się Państwa w okresie czasu wyznaczonego przez to Państwo, będą podlegać wymogom prawa obowiązującego na terenie zainteresowanego Państwa.

8.7 W przypadku gdy, w związku z dochodzeniem prowadzonym w sprawie wypadku statku powietrznego, niezbędne jest przesłanie jednej lub kilku części uszkodzonego statku powietrznego do innego Umawiającego się Państwa w celu badań technicznych lub testów, wszystkie zainteresowane Umawiające się Państwa zapewnią terminowe przesłanie danej lub danych części. Zainteresowane Umawiające się Państwa postąpią tak samo w przypadku zwrotu danej lub danych części Państwu wszczynającemu dochodzenie powypadkowe, na życzenie tego drugiego, w celu zakończenia dochodzenia.

C. Loty humanitarne, wykonywane po wystąpieniu klęsk żywiołowych lub spowodowanych przez człowieka katastrof, zagrażających ludzkiemu zdrowiu lub środowisku, oraz w podobnych sytuacjach kryzysowych, wymagających pomocy Organizacji Narodów Zjednoczonych (ONZ)

8.8 Umawiające się Państwa ułatwią przylot, wylot oraz tranzyt, przez ich terytorium, statków powietrznych, uczestniczących w lotach humanitarnych, wykonywanych przez lub w imieniu organizacji międzynarodowych, uznawanych przez ONZ, bądź wykonywanych przez lub w imieniu samych Państw, a także podejmą wszelkie możliwe kroki w celu zapewnienia im bezpiecznego działania. Loty humanitarne są lotami podejmowanymi w odpowiedzi na sytuacje kryzysowe, spowodowane przez naturę lub człowieka, poważnie zagrażające zdrowiu ludzkiemu lub środowisku, a także na podobne sytuacje kryzysowe, wymagające pomocy ONZ. Loty będą rozpoczęte niezwłocznie po otrzymaniu zgody od Państwa otrzymującego pomoc.

Uwaga 1. – Według własnego Międzynarodowo Uzgodnionego Słownika Podstawowych Wyrażeń, Wydział Organizacji Narodów Zjednoczonych ds. Humanitarnych, za sytuację kryzysową uważa „nagle i z reguły nieprzewidziane zdarzenie, wzywające do podjęcia natychmiastowych środków w celu zminimalizowania jego niekorzystnych konsekwencji”, za katastrofę zaś - „poważne zakłócenie w funkcjonowaniu społeczności, powodujące poważne straty w ludziach, materiałach, a także środowisku, wykraczające poza umiejętność radzenia sobie z nimi zaatakowanej społeczności przy pomocy środków własnych”.

Uwaga 2. – Należy poświęcić uwagę Załącznikowi 11, zatytułowanemu Służby Ruchu Lotniczego, Podręcznik dotyczący środków bezpieczeństwa dotyczących działań wojskowych potencjalnie niebezpiecznych dla operacji cywilnego statku powietrznego (Doc. 9554), oraz Podręcznik dotyczący przechwytywania cywilnego statku powietrznego (Doc. 9433), pod względem stosowania środków zapewniających bezpieczne przeprowadzanie lotów humanitarnych.

8.9 Umawiające się Państwa zapewnią terminową odprawę personelu i artykułów przylatujących lotami humanitarnymi, do których odnosi się punkt 8.8.

D. Skażenia morskie i operacje ratunkowe

8.10 W przypadkach sytuacji kryzysowych Umawiające się Państwa ułatwią przylot, tranzyt oraz wylot statku powietrznego, uczestniczącego w neutralizacji lub zapobieganiu skażeniu morskim lub innych operacjach, niezbędnych dla zapewnienia bezpieczeństwa morskiego, bezpieczeństwa populacji lub zabezpieczenia środowiska morskiego.

8.11 W przypadkach sytuacji kryzysowych Umawiające się Państwa ułatwią, w jak największym stopniu, przylot,

tranzyt i odlot osób, ładunku, materiału oraz wyposażenia, wymaganego do przeciwdziałania skażeniu morskiemu oraz do operacji opisanych w punkcie 8.10.

E. Wdrażanie międzynarodowych przepisów zdrowotnych oraz innych stosownych regulacji prawnych

8.12 Umawiające się Państwa będą postępować zgodnie ze stosownymi przepisami *Międzynarodowych Przepisów Zdrowia (2005)* Światowej Organizacji Zdrowia.

8.13 Umawiające się Państwa podejmą wszelkie możliwe środki, wymuszające używanie, przez osoby dokonujące szczepień, formularzy modelowych Międzynarodowych Świadczeń Szczepień lub Profilaktyki, zgodnie z Artykułem 36 i Załącznikiem 6 Międzynarodowych Przepisów Zdrowia (2005), celem zagwarantowania, że wszędzie będą honorowane w sposób jednolity.

8.14 Wszystkie Umawiające się Państwa podejmą ustalenia, umożliwiające zainteresowanym przewoźnikom lotniczym oraz agencjom udostępnienie pasażerom, wystarczająco wcześniej przed odlotem, informacji na temat wymogów, dotyczących szczepień w krajach docelowych, oraz formularz modelowy Międzynarodowego Świadczenia Szczepień lub Profilaktyki, zgodny z Artykułem 36 i Załącznikiem 6 Międzynarodowych Przepisów Zdrowia (2005).

8.15 Dowódca statku powietrznego zapewni, że informacja o podejrzeniu wykrycia choroby zakaźnej zostanie przekazana bezzwłocznie do organu zarządzania ruchem lotniczym, w celu ułatwienia przybycia specjalnego personelu medycznego oraz dostarczenia sprzętu, niezbędnego do zarządzania ryzykiem dla zdrowia publicznego w momencie przylotu.

Uwaga 1. – Podejrzenie wykrycia choroby zakaźnej może wystąpić i wymagać dalszej oceny, jeśli osoba ma gorączkę (temperatura 38°C/100°F lub więcej), czemu towarzyszą określone oznaki lub symptomy: np. nieustępująca biegunka, nieustępujące wymioty, wysypka na skórze, zasienienia lub krwawienie bez poprzednich skaleczeń lub powikłania tych ostatnich.

Uwaga 2. – W przypadku wykrycia choroby zakaźnej na pokładzie statku powietrznego, jego dowódca może mieć potrzebę postępowania zgodnie z protokołami i/lub procedurami jego linii lotniczej, w nawiązaniu do wymagań prawnych z zakresu ochrony zdrowia państwa wylotu i/lub docelowego. Te ostatnie będą do odnalezienia w Zbiorze Informacji Lotniczych (AIP) danego Państwa.

8.15.1 **Zalecana Metoda Postępowania** – *W sytuacji gdy zidentyfikowano zagrożenie dla zdrowia publicznego i władze publiczne, odpowiedzialne za zdrowie publiczne Umawiającego się Państwa, wymagają informacji dotyczących planu podróży pasażerów i/lub załogi lub informacji kontaktowych dla celów wyśledzenia osób, które mogą być narażone na zetknięcie się z chorobą zakaźną, Umawiające się Państwo powinno zaakceptować „Kartę służącą lokalizowaniu podróży dla celów zdrowotnych”,*

dostarczoną w załączniku 13, jako jedyny dokument dla tego celu.

Uwaga. - Zalecane jest, aby Państwa zapewniły, że będą dostępne odpowiednie zapasy „Kart służących lokalizowaniu podróży dla celów zdrowotnych”, przygotowanych do użycia w międzynarodowych portach lotniczych oraz do dystrybucji przewoźnikom lotniczym dla wypełnienia przez pasażerów i załogę.

F. Krajowy plan postępowania w lotnictwie cywilnym na wypadek wybuchu epidemii choroby zakaźnej

8.16 Umawiające się Państwo ustanowi krajowy plan postępowania w lotnictwie cywilnym, przygotowujący na wypadek wybuchu epidemii choroby zakaźnej o znaczeniu międzynarodowym.

Uwaga. - Wskazówki odnośnie opracowania krajowego planu postępowania w lotnictwie cywilnym można znaleźć na stronie internetowej ICAO, w zakładce poświęconej Medycynie Lotniczej.

G. Ustalenie krajowych programów ułatwień

8.17 Wszystkie Umawiające się Państwa ustalą program ułatwień krajowego transportu lotniczego w oparciu o wymogi ułatwień Konwencji oraz Załącznika 9 ICAO.

8.18 Wszystkie Umawiające się Państwa zapewnią, aby przedmiotem ich programu ułatwień transportu lotniczego było przyjęcie wszelkich możliwych środków w celu ułatwienia ruchu statków powietrznych, załóg, pasażerów, ładunku, poczty oraz zaopatrzenia, poprzez usunięcie niepotrzebnych przeszkód oraz opóźnień.

8.18.1 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby w trakcie ustalania programu ułatwień krajowego transportu lotniczego Państwa używały porad wyszczególnionych w Załączniku 12.*

8.19 Każde Umawiające się Państwo stworzy Komitet ds. Ułatwień w Krajowym Transporcie Lotniczym oraz Komitety ds. Ułatwień na Terenie Portów Lotniczych lub podobne organy, w celach koordynowania działań, dotyczących ułatwień pomiędzy poszczególnymi wydziałami, agencjami oraz innymi organizacjami Państwa zainteresowanego lub odpowiedzialnego za różne aspekty międzynarodowego ruchu cywilnego, a także za porty lotnicze i przewoźników lotniczych.

8.20 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się podjęcie przez Umawiające się Państwa prób ustanowienia bliskiej, przystosowanej do okoliczności, koordynacji pomiędzy ochroną lotnictwa i programami ułatwień. Z tego powodu zaleca się, aby niektórzy członkowie Komitetów ds. Ułatwień byli również członkami Komitetów ds. Ochrony.*

8.21 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby podczas tworzenia oraz działania Komitetów ds.*

Ułatwień w Krajowym Transporcie Lotniczym, a także Komitetów ds. Ułatwień na Terenie Portów Lotniczych, Państwa używały porad wyszczególnionych w Załącznikach 11 oraz 12.

H. Ułatwienia w transporcie pasażerów wymagających specjalnej pomocy

I. Postanowienia ogólne

8.22 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się udzielanie, podczas podróży, specjalnej pomocy osobom niepełnosprawnym, zapewniając im korzystanie z usług dostępnych dla ogółu pasażerów. Pomoc ta powinna obejmować oferowanie w mediach informacji oraz kierunków działań, zrozumiałych dla podróżujących z trudnościami poznawczymi oraz zaburzeniami działania poszczególnych zmysłów.*

8.23 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się współpracę Umawiających się Państw zmierzającą do zagwarantowania osobom niepełnosprawnym dostępu do wszystkich „elementów składowych podróży”, przez cały okres jej trwania.*

8.24 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa podjęły wraz z przewoźnikami lotniczymi, portami lotniczymi oraz agentami obsługi naziemnej, niezbędne kroki w celu ustalenia jednolitych, minimalnych standardów dostępu do usług transportowych dla osób niepełnosprawnych, od chwili przybycia do portu lotniczego, z którego ma nastąpić lot, do momentu opuszczenia docelowego portu lotniczego.*

8.25 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa podjęły, wraz z przewoźnikami lotniczymi, portami lotniczymi, agentami obsługi naziemnej oraz agencjami turystycznymi, kroki niezbędne do zapewnienia osobom niepełnosprawnym potrzebnych im informacji, a także, aby podjęły działania niezbędne do zapewnienia przewoźnikom lotniczym, portom lotniczym, agentom obsługi naziemnej oraz agencjom turystycznym warunków, w których będą one w stanie udzielić takim pasażerom niezbędnej pomocy podczas podróży, w zależności od ich potrzeb.*

8.26 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Zaleca się, aby Umawiające się Państwa podjęły wszelkie niezbędne kroki w celu nawiązania współpracy z przewoźnikami lotniczymi, portami lotniczymi oraz agentami obsługi naziemnej, w celu zorganizowania i koordynacji programów szkoleniowych dla personelu przeznaczonego do pomocy osobom niepełnosprawnym.*

II. Dostęp do portów lotniczych

8.27 Umawiające się Państwa podejmą niezbędne przedsięwzięcia, mające na celu dostosowanie wyposażenia oraz usług na terenie portów lotniczych do potrzeb osób niepełnosprawnych.

- 8.28 **Zalecana Metoda Postępowania** – Zaleca się zapewnienie, przez Umawiające się Państwa, dostępu do systemów podnoszących lub jakichkolwiek innych urządzeń, ułatwiających osobom starszym oraz niepełnosprawnym przemieszczanie się pomiędzy statkiem powietrznym i portem lotniczym w czasie przylotu i odlotu, w miejscach niewyposażonych w system ruchomych korytarzy.
- 8.29 **Zalecana Metoda Postępowania** – Zaleca się podjęcie środków umożliwiających informowanie o lotach osób niesłyszących oraz niewidomych.
- 8.30 **Zalecana Metoda Postępowania** – Zaleca się, aby miejsca zarezerwowane do wysadzania oraz odbierania osób niepełnosprawnych na terenie budynku terminalu były usytuowane jak najbliżej głównych wejść. Drogi dostępu powinny być wolne od przeszkód celem umożliwienia przemieszczenia się do różnych miejsc portu lotniczego.
- 8.31 **Zalecana Metoda Postępowania** – W przypadkach ograniczonego dostępu do usług publicznych, zaleca się podjęcie wszelkich starań, zapewniających dostęp do przystępnych cenowo usług transportowych, poprzez przystosowanie bieżących oraz planowanych systemów transportu publicznego lub poprzez zapewnienie usług transportowych dla osób z ograniczoną swobodą poruszania się.
- 8.32 **Zalecana Metoda Postępowania** – Zaleca się zapewnienie stosownych miejsc parkingowych dla osób z ograniczoną swobodą poruszania się, a także podjęcie odpowiednich środków, ułatwiających im poruszanie się pomiędzy miejscami parkingowymi i budynkami terminalu.
- 8.33 **Zalecana Metoda Postępowania** – Tam gdzie jest to możliwe i niezbędne, zaleca się autoryzacje bezpośredniego transferu pasażerów, zwłaszcza starszych oraz niepełnosprawnych, z pokładu jednego statku powietrznego na drugi, w przypadkach gdy jest to gwarantowane przez terminy lotów łączonych lub inne okoliczności.

III. Dostęp do usług lotniczych

- 8.34 Podjęte zostaną niezbędne kroki, zapewniające osobom niepełnosprawnym dostateczny dostęp do usług lotniczych.
- 8.35 **Zalecana Metoda Postępowania** – Zaleca się wprowadzenie przez Umawiające się Państwa postanowień, na mocy których nowo wcielony do służby lub wyremontowany statek powietrzny będzie musiał spełniać minimalne, jednolite standardy dostępu pod względem wyposażenia na pokładzie, obejmującego podłokietniki, wózki inwalidzkie, toalety, a także odpowiednie oświetlenie i oznakowanie.
- 8.36 **Zalecana Metoda Postępowania** – Zaleca się bezpłatny przewóz wózków inwalidzkich, aparatów specjalnego przeznaczenia oraz sprzętu wymaganego przez osoby niepełnosprawne w kabinie, w której, zdaniem linii lotniczych, pozwala na to miejsce oraz
- wymogi bezpieczeństwa, lub przeznaczonej do przewożenia bagażu priorytetowego. Zaleca się także bezpłatny przewóz w kabinie zwierząt-przewodników, towarzyszących osobom niepełnosprawnym, zgodnie ze stosownymi przepisami krajowymi lub przepisami danych linii lotniczych.
- 8.36.1 Umawiające się Państwa, które ograniczają transport urządzeń zasilanych bateriami, włączając w to pomoce do przemieszczania się zawierające baterie ciekłe, powiadomią bezzwłocznie ICAO o takich ograniczeniach, celem ich włączenia do Doc. 9284, Techniczne Instrukcje Bezpiecznego Transportu Towarów Niebezpiecznych Droga Powietrzną oraz zapewni, że przewoźnicy opublikują te informacje zgodnie z Rozdziałem 2, 2.5 Załącznika 18 ICAO.
- 8.37 **Zalecana Metoda Postępowania** – Zasadniczo zaleca się zezwalanie osobom niepełnosprawnym na ustalenie, czy wymagają one osoby towarzyszącej, a także na podróżowanie bez pozwolenia lekarskiego. Zaleca się jednakże obowiązkowe zawiadomienie w przypadkach, gdy wymagana jest pomoc lub konieczność podnoszenia. Linie lotnicze mogą wymagać uzyskania pozwolenia lekarskiego od pasażerów niepełnosprawnych w przypadkach, gdy oczywistym jest, że nie może być zagwarantowane bezpieczeństwo i dobro tych osób lub innych pasażerów. Zaleca się ponadto, aby linie lotnicze wymagały obecności osoby towarzyszącej jedynie w przypadkach, gdy oczywistym jest, że osoba niepełnosprawna nie jest samowystarczalna, przez co nie może być zagwarantowane bezpieczeństwo i dobro tej osoby lub innego pasażera.
- 8.38 **Zalecana Metoda Postępowania** – W przypadku gdy wymagana jest obecność osoby towarzyszącej, zaleca się aby Umawiające się Państwa zachęciły linie lotnicze do zaoferowania zniżki w przewozie danej osobie towarzyszącej.

IV. Pomoc osobom poszkodowanym w wypadkach lotniczych i ich rodzinom

- 8.39 Państwo, na którego terytorium wydarzył się wypadek lotniczy, oraz państwa z nim sąsiadujące podejmą ustalenia celem ułatwienia tymczasowego wjazdu na ich terytoria członkom ofiar wypadku lotniczego.
- 8.40 Państwo, na którego terytorium wydarzył się wypadek lotniczy, oraz państwa z nim sąsiadujące podejmą także ustalenia celem ułatwienia tymczasowego wjazdu na ich terytoria autoryzowanych przedstawicieli przewoźnika lotniczego, który uczestniczył w wypadku lub partnerów sojuszu przewoźnika, celem umożliwienia pomocy osobom ocalonym i członkom ich rodzin, członkom rodzin ofiar wypadku i odpowiednim władzom zaangażowanych państw.

Uwaga. - Sojusze code-share i inne podobne porozumienia czasami wymagają, aby partnerzy z tego samego sojuszu lotniczego działali jako „pierwsza odpowiedź” w imieniu przewoźnika lotniczego, którego statek powietrzny uległ wypadkowi, w przypadku gdy partner z sojuszu może dotrzeć na miejsce wypadku szybciej niż przewoźnik..

8.41 **Zalecana Metoda Postępowania** – *Podczas aranżowania wjazdu osób wymienionych w pkt. 8.39, Państwo, na którego terytorium wydarzył się wypadek i państwa z nim sąsiadujące nie powinny wymagać innych dokumentów podróży niż paszport lub awaryjny dokument podróży, wydany specjalnie dla tych osób, celem umożliwienia im podróży do tych państw. W przypadkach gdy Państwo, na którego terytorium wydarzył się wypadek lub Państwa z nim sąsiadujące wymagają wiz wjazdowych dla osób wymienionych w pkt. 8.39 i 8.40, powinny one przyspieszyć wydanie tych wiz.*

8.42 Umawiające się Państwa podejmą ustalenia celem wydania awaryjnych dokumentów podróży, jeśli są one wymagane, dla swoich obywateli, którzy ocaleli z wypadku lotniczego.

8.43 Umawiające się Państwa rozszerzą konieczną pomoc, taką jak aranżowanie transportu i odprawę celną, podczas odsyłania szczątków ludzkich do kraju pochodzenia, na żądanie członków rodzin ofiar wypadku lub przewoźnika lotniczego, którego statek powietrzny uległ wypadkowi.

ZAŁĄCZNIK 1. DEKLARACJA OGÓLNA

DEKLARACJA OGÓLNA (wylot/przylot)		
Przewoźnik		
Znaki Państwa Przynależności i Rejestracji*		Lot numer.....Data.....
Odlot z (miejsowość)		Przylot do..... (miejsowość)
TRASA LOTU (w kolumnie „miejsowość” zawsze podaje się punkt początkowy podróży, wszystkie punkty zatrzymania się na trasie oraz punkt przeznaczenia)		
MIEJSCOWOŚĆ	IMIONA I NAZWISKA CZŁONKÓW ZAŁOGI*	LICZBA PASAŻERÓW NA DANYM ODCINKU LOTU**
		<i>Miejsowość odlotu:</i> Wsiadający na pokład
		Tranzytem tym samym lotem
		<i>Miejsowość przylotu:</i> Opuszczający pokład
		Tranzytem tym samym lotem
Deklaracja zdrowotna*		Do wypełnienia tylko przez organy urzędowe
<p>Imiona i nazwiska oraz numery miejsc osób chorych na pokładzie, poza cierpiącymi na chorobę powietrzną lub poszkodowanymi w wyniku wypadków, które mogą cierpieć na chorobę zakaźną (temperatura 38°C/100°F lub więcej, której towarzyszą jeden lub więcej z następujących oznak lub symptomów: np. wygląd osoby wyraźnie chorej, nieustępujący kaszel, trudności w oddychaniu, nieustępująca biegunka, nieustępujące wymioty, wysypka na skórze, zasinienia lub krwawienie bez uprzednich skaleczeń oraz powikłania tych ostatnich. Zwiększają one prawdopodobieństwo, że osoba cierpi na chorobę zakaźną), jak również przypadki chorobowe odnoszące się do osób, które opuściły pokład statku powietrznego podczas ostatniego lądowania.</p> <p>.....</p> <p>Wszelkie inne okoliczności na pokładzie, które mogą prowadzić do rozprzestrzenienia się choroby.....</p> <p>.....</p> <p>Szczegóły dot. każdej dezynsekcji lub czynności sanitarnych (miejsowość, data, godzina, metoda) w czasie wykonywania lotu. Jeżeli w czasie wykonywania lotu nie przeprowadzono dezynsekcji, proszę podać szczegóły ostatnio przeprowadzonej</p> <p>.....</p> <p>Podpis, jeśli jest wymagany, godz. i data _____ Odpowiedzialny członek załogi</p>		
Stwierdzam, że wszystkie oświadczenia i szczegóły zawarte w niniejszej Deklaracji Ogólnej, a także we wszystkich uzupełniających formularzach, których okazanie z niniejszą Deklaracją Ogólną jest wymagane, są pełne, ścisłe i prawdziwe – według posiadanych przeze mnie informacji, oraz że wszyscy pasażerowie tranzytowi kontynuują lub będą kontynuować lot.		
PODPIS _____ Upoważniony Agent lub Dowódca statku powietrznego		

297 mm (lub 11 3/4")

Wymiary dokumentu: 210 mm x 297 mm (lub 8 1/4" x 11 3/4").

* Wypełnić w przypadku, kiedy wymaga tego Państwo.

** Nie wypełniać, gdy przedstawiona została lista pasażerów. Wypełnić jedynie w przypadku, gdy wymaga tego Państwo.

210 mm x 297 mm (lub 8 1/4" x 11 3/4")

ZAŁĄCZNIK 2. LISTA PASAŻERÓW

LISTA PASAŻERÓW		
Przewoźnik		
Znaki Państwa Przynależności i Rejestracji* Lot numer.....Data.....		
Odlot z (miejsowość)		Przylot do..... (miejsowość)
Nazwisko i inicjały	Do wypełnienia jedynie przez przewoźnika	Do wypełnienia przez władze rządowe

297 mm (lub 11 3/4")

Wymiary dokumentu: 210 mm x 297 mm (lub 8 1/4" x 11 3/4")
* Wypełnić jedynie w przypadku, kiedy wymaga tego Państwo.

210 mm x 297 mm (lub 8 1/4" x 11 3/4")

ZALĄCZNIK 3. WYKAZ ŁADUNKÓW

WYKAZ ŁADUNKÓW				
Przewoźnik				
Znaki Państwa Przynależności i Rejestracji*		Lot Numer.....		
Data.....				
Odlot z		Przylot do.....		
(miejsowość)		(miejsowość)		
Numer lotniczego listu przewozowego	Ilość sztuk	Rodzaj towarów*	Do wypełnienia jedynie przez przewoźnika	Do wypełnienia jedynie przez władze rządowe

297 mm (lub 11 3/4")

Wymiary dokumentu: 210 mm x 297 mm (lub 8 1/4" x 11 3/4")

* Wypełnić jedynie w przypadku, kiedy wymaga tego Państwo.

210 mm x 297 mm (lub 8 1/4" x 11 3/4")

**ZAŁĄCZNIK 4. ZAŚWIADCZENIE O DEZYNSEKCJI O PRZEDŁUŻONYM
DZIAŁANIU**

RZĄD

ZAŚWIADCZENIE O DEZYNSEKCJI O PRZEDŁUŻONYM DZIAŁANIU

Wewnętrzne powierzchnie, w tym luki bagażowe tego statku powietrznego
(rejestracja statku powietrznego)

.....i. zostały pokryte permethrinem w dniu
(data)

zgodnie z zaleceniami Światowej Organizacji Zdrowia (WHO Weekly Epidemiological Record No. 7, 1985, p.47; No.12, 1985,p.90;No 45, 1985, pp. 345-346 and No.44,1987, pp.335-336) i wszelkimi zmianami do nich.

Zastosowanie środka dezynfekującego musi być ponowione, w przypadku usunięcia znacznej ilości powłoki środka poprzez czyszczenie i w każdym innym przypadku, po upływie 8 tygodni od daty powyżej.

Data wygaśnięcia:

Podpis:

Upoważnienie:

Data:

ZAŁĄCZNIK 5. KARTA WEJŚCIA NA POKŁAD/OPUSZCZENIA POKŁADU*

MIĘDZYNARODOWA KARTA WEJŚCIA NA POKŁAD/OPUSZCZENIA POKŁADU*		
(Proszę wypełniać drukowanymi literami*)		
1. Nazwisko:	Imię:	Pozostałe imiona:
2. Data urodzenia:	(dzień) (miesiąc) (rok)	
3. Narodowość:	
4. Dokumenty przewozowe:	Państwo wydania	Rodzaj dokumentu Numer dokumentu
5. W przypadku pasażerów przylatujących port wejścia na pokład:	lub	
W przypadku pasażerów odlatujących port opuszczenia pokładu:		
6. Pozostałe dane, w zależności od wymogów		
a)	
b)	
c)	

* Dotyczy języków stosujących alfabet łaciński.

ZAŁĄCZNIK 6. ZALECENIE RADY WSPÓŁPRACY CELNEJ*

Dotyczy uproszczonej, opartej na systemie dwukanałowym, kontroli celnej pasażerów, przybywających drogą powietrzną (8 czerwca 1971 r.)

RADA WSPÓŁPRACY CELNEJ

Nawiązując do Zalecenia Nr B-3 Siódmej Sesji Wydziału Ułatwień Organizacji Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego, przyjętego przez Radę tejże Organizacji w grudniu 1968 roku, nawiązującego do ustalenia dwukanałowych systemów szybkiej odprawy celnej bagażu przybywającego na teren portów lotniczych;

Nawiązując do Zalecenia Nr 11, przyjętego na Drugiej Sesji Europejskiej Konferencji Lotnictwa Cywilnego w lipcu 1969 roku, poświęconej systemowi dwukanałowemu, zwanemu też RG (od angielskiego red/green – czerwony/zielony);

Pragnąc przyczynić się do usprawnienia przepływu ruchu pasażerskiego na terenie międzynarodowych portów lotniczych;

Uwzględniając, że cel ten można osiągnąć poprzez zastosowanie uproszczonej procedury, opartej na systemie dwukanałowym, przeznaczonym do kontroli celnej pasażerów oraz i ich bagażu;

Uwzględniając, że system ten można dostosować, bez ograniczania efektywności kontroli, a także, że pozwala on władzom celnym na sprawną obsługę rosnącej liczby pasażerów, bez związanego z tym zwiększania liczby urzędników celnych;

Uwzględniając, że zharmonizowanie funkcji tego systemu pomiędzy różnymi krajami jest bardzo ważne dla jego płynnej pracy;

Zaleca się, aby Członkowie, ściśle współpracując z zarządzającymi lotniskami oraz innymi zainteresowanymi agencjami, zastosowali, na terenie większych międzynarodowych portów lotniczych, opisany poniżej dwukanałowy system kontroli celnej pasażerów oraz bagażu:

- 1) System umożliwi pasażerom wybór dwóch typów kanałów:
 - a) pierwszy (zielony), przeznaczony dla pasażerów nie posiadających przy sobie towarów lub posiadających tylko towary niepodlegające opłatom i podatkom importowym oraz nie podlegające zakazom lub ograniczeniom dotyczącym importu oraz
 - b) drugi (czerwony), przeznaczony dla innych pasażerów.
- 2) Każdy z kanałów będzie dokładnie oznaczony, tak aby różnica pomiędzy nimi była zrozumiała dla pasażerów. Za podstawowe oznakowanie należy przyjąć:

- a) dla kanału, o którym mowa w punkcie 1 a), znak zielony, w kształcie ośmiokąta, z napisem:

“NIC DO OCLENIA” – “NOTHING TO DECLARE”
 (“RIEN À DÉCLARER”)

- b) dla kanału, o którym mowa w punkcie 1 b), znak czerwony, w kształcie kwadratu, z napisem:
 „TOWARY DO OCLENIA” – „GOODS TO DECLARE”
 („MARCHANDISES À DÉCLARER”)

Zaleca się ponadto oznaczenie kanałów napisem:
 „ODPRAWA CELNA” („DOUANE”)

- 3) Napisy, o których mowa w punkcie 2, będą wykonane w języku angielskim lub francuskim, a także w innych językach, przydatnych na terenie danego portu lotniczego.

- 4) Pasażerowie muszą być dostatecznie poinformowani na temat wyboru kanałów. Z tego powodu ważnym jest, aby:

- a) pasażerowie zostali poinformowani o działaniu systemu, a także o opisach i ilości towarów, jakie mogą posiadać przy korzystaniu z kanału zielonego. Można tego dokonać za pomocą plakatów lub tablic, ulokowanych na terenie portu lotniczego lub za pomocą ulotek, dostępnych publicznie na terenie portu lotniczego bądź rozprowadzanych przez agencje turystyczne, linie lotnicze i inne zainteresowane organy;

- b) droga prowadząca do tuneli była czytelnie oznaczona.

- 5) Kanały będą ulokowane za obszarem dostawy bagażu, tak aby pasażerowie posiadali swój bagaż podczas wybierania kanału. Należy również przygotować kanały, tak aby ruch pasażerów z tego obszaru do wyjść był jak najbardziej bezpośredni.

- 6) Odległość pomiędzy obszarem dostawy bagażu i wejściami do kanałów będzie umożliwiała pasażerom podjęcie decyzji o wyborze kanału oraz przejście do niego bez powodowania zatorów.

- 7) Pasażerowie w kanale zielonym nie będą poddawani formalnościom celnym, a funkcjonariusze celnicy będą mogli dokonywać jedynie kontroli wyrywkowej; w kanale czerwonym pasażerowie będą wypełniać formalności wymagane przez kontrolę celną.

* Obecnie pod nazwą Światowa Organizacja Celna (WCO).

Zwraca się uwagę na fakt, że system dwukanałowy jest niekoniernie kompatybilny z innymi systemami kontroli, na

przykład systemem wymiany, chyba że stosowne przepisy wymagają pełnej kontroli pasażerów oraz ich bagażu.

Prosi się Członków akceptujących niniejsze Zalecenie o poinformowanie Sekretarza Generalnego:

- a) o swojej akceptacji oraz o dacie, od której rozpoczną stosowanie danego Zalecenia;
- b) o nazwach portów lotniczych, na terenie których używany jest system dwukanałowy.

Sekretarz Generalny prześle te informacje do Administracji Celnych Członków, Sekretarza Generalnego Organizacji Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego (ICAO), a także do Dyrektora Międzynarodowego Stowarzyszenia Transportu Lotniczego (IATA).

ZAŁĄCZNIK 7. CERTYFIKAT CZŁONKA ZAŁOGI (CMC)

Państwo wystawiające Kompetentna władza Państwa wystawiającego	CERTYFIKAT CZŁONKA ZAŁOGI		
Fotografia właściciela legitymacji	<i>Nazwisko:</i>	<i>Imię:</i>	
	<i>Płeć:</i>	<i>Narodowość:</i>	<i>Data Urodzenia:</i>
	<i>Zatrudniony/a przez:</i>	<i>Zawód:</i>	
	<i>Dokument Nr:</i>	<i>Data ważności:</i>	
	(Podpis właściciela)		

STRONA PRZEDNIA CMC

Państwo wystawiające	
Posiadacz może, za każdym razem wjechać ponownie na terytorium Państwa po okazaniu Certyfikatu, w ramach okresu jego ważności.	
Wydana w: (miejsce wydania)	Podpis: (Władze wystawiające dokument)
Strefa automatycznego odczytu (pozostawić pustą w przypadku braku możliwości automatycznego odczytu)	

STRONA TYLNA CMC

Uwaga – Szczegółowe specyfikacje dla legitymacji członka załogi odczytywanej komputerowo znajdują się w Dok. 9303, Cz. 3 – Rozmiar 1 i Rozmiar 2 Oficjalnych dokumentów podróży odczytywalnych komputerowo

ZAŁĄCZNIK 8. CERTYFIKAT INSPEKTORA BEZPIECZEŃSTWA LOTNICZEGO

Państwo wystawiające Kompetentna władza Państwa wystawiającego	CERTYFIKAT INSPEKTORA BEZPIECZEŃSTWA LOTNICZEGO		
Fotografia właściciela legitymacji	<i>Nazwisko:</i>	<i>Imię:</i>	
	<i>Płeć:</i>	<i>Narodowość:</i>	<i>Data Urodzenia:</i>
	<i>Zatrudniony/na przez:</i>	<i>Zawód:</i>	
	INSPEKTOR BEZPIECZEŃSTWA LOTNICZEGO		
	<i>Dokument Nr:</i> (Podpis właściciela)	<i>Data ważności:</i>	

STRONA PRZEDNIA CERTYFIKATU INSPEKTORA BEZPIECZEŃSTWA LOTNICZEGO

Państwo wystawiające	
Posiadacz może, za każdym razem wjechać ponownie na terytorium Państwa po okazaniu Certyfikatu, w ramach okresu jego ważności.	
Wydana w: (miejsce wydania)	Podpis: (Władze wystawiające dokument)
Strefa automatycznego odczytu	

STRONA TYLNA CERTYFIKATU INSPEKTORA BEZPIECZEŃSTWA LOTNICZEGO

Uwaga – Szczegółowe specyfikacje dla certyfikatu odczytywanego komputerowo znajdują się w Dok. 9303, Cz. 3 – Rozmiar 1 i Rozmiar 2 Oficjalnych dokumentów podróży odczytywalnych komputerowo

ZAŁĄCZNIK 9. PROPONOWANY WZÓR DOKUMENTU DOTYCZĄCEGO ZAWRÓCENIA OSOBY UZNANEJ ZA NIEPOŻĄDANĄ

1. Zaświadczenie wystawiane w miejsce zgubionych lub zniszczonych dokumentów (patrz punkt 5.6)

Z: Urząd imigracyjny lub inne właściwe władze: (nazwa) Do: Urząd imigracyjny lub inne właściwe władze: (Nazwa)
Port lotniczy: (nazwa) Port lotniczy: (nazwa)
Państwo: (nazwa) Państwo: (nazwa)
Numer telefonu:
Numer teleksu:
Numer faksu:

Osoba, dla której został wystawiony niniejszy dokument przybyła dnia (data) do portu lotniczego (nazwa) lotem (numer lotu) z miasta (nazwa miasta i państwa).

Ww. osoba uznana za niepożądaną, zgubiła lub zniszczyła swoje dokumenty podróży oraz żąda uznania jej za: *(poniższe dane traktuj jako niebyłe, jeśli nie znajdują one zastosowania, i dodaj odpowiednią informację uzupełniającą).*

Nazwisko:

Imię (Imiona):

Data urodzenia:

Miejsce urodzenia:

Narodowość:

Miejsce zamieszkania:

Zdjęcie, jeśli jest
dostępne

Przewoźnik lotniczy, który przywiózł tę osobę, został poinstruowany o konieczności zabrania pasażera z terytorium tego Państwa lotem (numer lotu) odlatującym dnia (data) o godzinie (dokładny czas odlotu) z (nazwa portu lotniczego).

Zgodnie z Aneks 9 do Konwencji o Międzynarodowym Lotnictwie Cywilnym uprasza się Państwo, w którym ww. pasażer przebywał czasowo i z którego ostatnio wyjechał o ponowne poddanie tego pasażera formalnościom odprawy, jeśli odmówiono mu wjazdu do innego Państwa.

Data:

Nazwisko urzędnika:
Stanowisko:
Podpis:
Nazwa urzędu imigracyjnego lub
innych właściwych władz:

(Uwaga: TO NIE JEST DOKUMENT TOŻSAMOŚCI)

2. List dotyczący sfalszowanych/podrobionych dokumentów podróży lub dokumentów autentycznych przedstawionych do kontroli przez oszustów (patrz punkt 5.7)

Z: Urząd imigracyjny lub inne właściwe władze: (nazwa) Do: Urząd imigracyjny lub inne właściwe władze: (nazwa)
Port lotniczy: (nazwa) Port lotniczy: (nazwa)
Państwo: (nazwa) Państwo: (nazwa)
Numer telefonu:
Numer telexu:
Numer faksu:

Załącza się fotokopię sfalszowanego/podrobionego paszportu karty identyfikacyjnej lub autentycznego dokumentu przedstawionego do kontroli przez oszusta.

Numer dokumentu:

Państwo, w imieniu którego dokument został wystawiony:

Nazwisko:

Imię (Imiona):

Data urodzenia:

Miejsce urodzenia:

Narodowość:

Miejsce zamieszkania:

Ww. osoba przybyła (data) do portu lotniczego (nazwa) lotem (numer lotu) z (nazwa miasta i państwa).

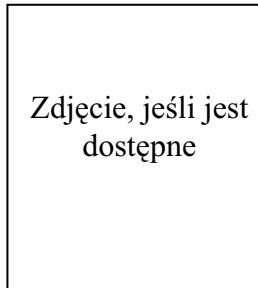
Posiadaczowi dokumentu odmówiono wjazdu do (nazwa państwa), a przewoźnik lotniczy, który przywiózł tę osobę, został poinstruowany o konieczności jej zabrania z terytorium ww. Państwa lotem (numer lotu) odlatującym o godzinie (dokładny czas odlotu) dnia (data) z (nazwa portu lotniczego).

Ww. dokument będzie wykorzystany jako dowód w postępowaniu prokuratorskim przeciwko jego właścicielowi i zostanie skonfiskowany. Jeśli dokument ten jest własnością Państwa, w imieniu którego został wystawiony, zostanie zwrócony właściwym władzom po przeprowadzeniu postępowania prokuratorskiego.

Zgodnie z Aneks 9 do Konwencji o Międzynarodowym Lotnictwie Cywilnym uprasza się Państwo, w którym ww. pasażer przebywał czasowo i z którego ostatnio wyjechał, o ponowne poddanie tego pasażera formalnościom odprawy, jeśli odmówiono mu wjazdu do innego Państwa.

Data:

Nazwisko urzędnika:
Stanowisko:
Podpis:
Nazwa urzędu imigracyjnego lub
innych właściwych władz:



(Uwaga: TO NIE JEST DOKUMENT TOŻSAMOŚCI)

**ZAŁĄCZNIK 10. WZÓR STANDARDOWEGO
DOKUMENTU HANDLOWEGO, WG ZALECEŃ ONZ**

297 mm (lub 11 3/4")	Spedytor (eksporter)	Data, nr sprawy itd.		
	Odbiorca	Inne adresy (np. kupującego, jeśli jest inny niż odbiorca)		
	Adresy dla powiadamiania lub dostawy	Uwagi co do krajów		
	Uwagi co do przewozu	Warunki dostawy i płatności		
210 mm 297 mm (lub 8 1/4")	Znaki i ilości; ilość i rodzaj opakowania, opis towarów	Nr statystyczny	Ilość netto	Wartość
	Waga brutto	Jednostka	
Do dowolnej dyspozycji				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Miejsce i data wystawienia, podpis</div>				

ZAŁĄCZNIK 11. WZÓR PROGRAMU UŁATWIEŃ W PORCIE LOTNICZYM

1. CEL PROGRAMU UŁATWIEŃ W PORCIE LOTNICZYM

Celem programu ułatwień w porcie lotniczym jest zapewnienie wykonywania postanowień Aneksu 9 na poziomie operacyjnym, ułatwienie formalności związanych z odprawą graniczną w porcie lotniczym w odniesieniu do statków powietrznych, załóg, pasażerów i ładunków.

2. ZAKRES PROGRAMU UŁATWIEŃ W PORCIE LOTNICZYM

Program ułatwień w porcie lotniczym obejmuje wszystkie postanowienia Aneksu 9 dotyczące procesów odprawy granicznej w porcie lotniczym, jak również planowanie i zarządzanie tymi procesami. Przykładowa lista zadań do zrealizowania i Międzynarodowych Standardów lub Zalecanych Metod Postępowania, mających zastosowanie w każdym zadaniu, zostały wykazane w poniższej tabeli.

3. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

3.1 Zespół ds. Ułatwień w Porcie lotniczym jest zalecanym ciałem odpowiedzialnym za prowadzenie programu ułatwień na poziomie operacyjnym. Jakkolwiek Zespoły te powinny być zachęcane przez Krajową Radę ds. Ułatwień i informować ją o swoich problemach i postępach, nie jest konieczne aby były nadzorowane przez władzę państwową. Głównym zadaniem Zespołów ds. Ułatwień powinno być codzienne rozwiązywanie problemów i wdrażanie postanowień Aneksu 9.

3.2 Zalecane jest, aby zarządzający portem lotniczym przewodniczył Zespołowi i prowadził jego regularne spotkania. W skład Zespołu powinni wchodzić wyżsi rangą szefowie instytucji inspekcyjnych funkcjonujących na lotnisku, np. celnych, imigracyjnych, służby zdrowia, odpowiedzialnych za kwarantannę itp., jak również przedstawiciele linii lotniczych wykonujących międzynarodowe operacje lotnicze z danego portu. Uczestnictwo wszystkich stron jest konieczne, aby program ułatwień w porcie lotniczym mógł stać się sukcesem.

Zadnie Programu Ułatwień w Porcie Lotniczym	Aneks 9 (Wydanie 12) Standardy i Zalecane Praktyki
Ustanowić, dokonywać przeglądu i zmieniać w razie potrzeby, procedury przylotu i odprawy lotów w porcie lotniczym.	Standardy 6.1.1, 8.17
Dokonywać regularnie przeglądu w zakresie odpowiedniego przygotowania wszystkich zaangażowanych podmiotów do spełnienia docelowej 45-minutowej odprawy pasażerów przylatujących i 60-minutowej odprawy pasażerów odlatujących. Należy używać pomiaru czasu oraz analizy tworzących się kolejek w celu stwierdzenia wymaganych obszarów poprawy.	Zalecane metody postępowania 3.36i 3.39
Wprowadzić nowoczesny system kontroli granicznej i celnej, używając do tego celu odpowiednich technologii. Współpracować w zainstalowaniu zautomatyzowanego systemu odprawy pasażerskiej.	Standard 3.40, 3.51 i 6.26;
Wprowadzać odpowiednie zmiany w ciągach komunikacyjnych i punktach odprawy biletowo-bagażowej, celem sprostania rosnącemu natężeniu ruchu.	Standard 6.3
Ulepszać jakość i ilość oznakowania w budynkach przeznaczonych do inspekcji, w celu zminimalizowania zakłopotania pasażerów.	Zalecane metody postępowania 6.9 i 6.12.1
Dokonywać przeglądu w zakresie ilości osób pracujących na stanowiskach inspekcyjnych – zmian pracy, nadgodzin, itp. – oraz poszukiwać odpowiednich rozwiązań w celu sprostania zapotrzebowaniu związanemu z ruchem.	Zalecana metoda postępowania 6.3.1
Umożliwić dostarczenie wkładu ze strony przedstawicieli przewoźników lotniczych, bazujących na danym lotnisku oraz agencji dokonujących kontroli w procesie projektowania nowych portów lotniczych lub nowych budynków, przeznaczonych do inspekcji.	Standardy 6.2, 6.7 i 6.57
Monitorować i ulepszać dostarczanie bagażu do miejsca kontroli celnej.	Standard 6.28
Zwrócić uwagę odpowiednich władz na jakiegokolwiek problemy związane z wymianą walut. Zalecane jest instalowanie bankomatów w strefie przylotowej.	Standardy 6.63, 6.64 i 6.65
Koordynować ułatwienia, kontrolę antynarkotykową, ochronę lotnictwa cywilnego oraz procedury przewozu towarów niebezpiecznych, tak aby cele wszystkich czterech obszarów zostały osiągnięte.	Standard 8.19
Nie należy zapominać o cargo! Koordynować działalność i wymagania różnych agencji inspekcyjnych w celu zapewnienia właściwej odprawy i dostawy towarów przewożonych drogą lotniczą. Zapewnić odpowiednie rozwiązania w zakresie załadunku/rozładunku i bezpiecznego składowania towarów podczas oczekiwania na odprawę celną.	Standard 4.25; Zalecane metody postępowania 4.28 i 4.29 oraz 6.38 do 6.50 włącznie.
Wprowadzić i utrzymać elektroniczny system zgłaszania cargo, odprawy celnej i dostawy.	Standardy 4.15 i 4.4
Obsługa klienta: Dokonywać regularnie przeglądu przygotowania wszystkich zaangażowanych stron, celem osiągnięcia zakładanego okresu 3 godzin na wykonanie formalności kontrolnych cargo. Dokonywać usprawnień w przypadku, gdy jest to	Zalecane metody postępowania 4.28 i 4.29

konieczne i możliwe.	
Dokonywać przeglądu w zakresie ilości osób pracujących przy odprawie celnej towarów – zmian pracy, nadgodzin, itp. – oraz poszukiwać odpowiednich rozwiązań w celu sprostania potrzebom klienta.	Standard 6.60.1

ZALĄCZNIK 12. MODEL WZORCOWY DLA KRAJOWEGO PROGRAMU UŁATWIEŃ

1. CEL KRAJOWEGO PROGRAMU UŁATWIEŃ

Celem Krajowego Programu Ułatwień jest wdrożenie pełnomocnictwa Konwencji Chicagowskiej dla Umawiających się Państw do uwzględnienia i ułatwienia formalności związanych z przekraczaniem granicy, które muszą być wykonane w odniesieniu do statków powietrznych zaangażowanych w międzynarodowe operacje lotnicze, pasażerów, załóg oraz towarów.

2. ZAKRES KRAJOWEGO PROGRAMU UŁATWIEŃ

Artykuły Konwencji Chicagowskiej, mające zastosowanie oraz działania związane z ich wdrożeniem, zostały przedstawione w zamieszczonej poniżej tabeli. Działania ukierunkowane na ich osiągnięcie oraz związane z tym zadania w Państwie tworzą Krajowy Program Ułatwień¹.

3. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

3.1 Nadrzędna odpowiedzialność za Krajowy Program Ułatwień spoczywa na Władzy Lotnictwa Cywilnego i/lub Ministrze Transportu. Jednakże, sukces programu wymaga aktywnego uczestniczenia innych ministrów lub agencji, takich jak:

Służba Celna
Organ wydający paszporty/wizy
Spraw Zagranicznych
Rolnictwa/środowiska
Zdrowia Publicznego
Ochrony i kontroli antynarkotykowej
Organ wydający dowody tożsamości
Turystyki
Imigracji
Kwarantanny

3.2 Dodatkowo, aktywne uczestniczenie zarządzających portami lotniczymi (publicznymi lub prywatnymi) i przedstawicieli przewoźników lotniczych, bazujących w danym państwie, lub organizacji ich reprezentujących, jest zasadnicze.

3.3 Inne jednostki mogące odgrywać rolę doradczą stanowią agencje rządowe lub pozarządowe organizacje promujące międzynarodową turystykę i handel.

3.4 Zalecanym ciałem odpowiedzialnym za realizację Krajowego Programu Ułatwień jest **Krajowy Komitet ds. Ułatwień**, który składa się z szefów rządowych agencji oraz prezesów krajowych organizacji reprezentujących przewoźników lotniczych i zarządzających portami. Przewodniczącym powinien być przedstawiciel kierownictwa Władzy Lotnictwa Cywilnego lub innej odpowiedniej władzy. W celu utrzymania bliskich relacji pomiędzy Krajowym Komitetem ds. Ułatwień i Krajowym Komitetem

ds. Ochrony Lotnictwa Cywilnego, odpowiedni członkowie Komitetu ds. Ochrony Lotnictwa Cywilnego mogą być również członkami Komitetu ds. Ułatwień i vice-versa.

3.5 W celu realizacji prac Komitetu, członkowie mogą desygnować jedną lub więcej osób ze średniego szczebla zarządzania danej organizacji, które będą ich reprezentowały podczas posiedzeń na szczeblu roboczym (grupy robocze). Przedstawiciele ci powinni być wystarczająco upoważnieni, żeby zajmować głos w imieniu ich organizacji i inicjować wymagane działanie wspierające pracę Komitetu. Przewodniczący powinien desygnować przedstawiciela szczebla średniego zarządzania w jego departamencie lub agencji, do zarządzania i zwoływania posiedzeń szczebla roboczego.

3.6 Decyzja odnośnie zwołania posiedzenia Krajowego Komitetu ds. Ułatwień lub desygnowanych przedstawicieli członków Komitetu, oraz częstotliwość i miejsce spotkań, są sprawami pozostającymi w kompetencji przewodniczącego. Ustalenia robocze w celu wykonania różnych zadań wdrażających, zależą od charakteru zadania i zagadnienia, którego to dotyczy.

4. USTANOWIENIE KRAJOWEGO PROGRAMU UŁATWIEŃ

Zalecane jest, aby władza odpowiedzialna za Krajowy Program Ułatwień i członkostwo w Krajowym Komitecie ds. Ułatwień zostały ustanowione poprzez akt prawny, rozporządzenie lub działanie wykonawcze ze strony upoważnionej osoby, celem zapewnienia udziału różnych agencji oraz przedstawicieli branży lotniczej i jednocześnie stwarzać warunki dla ich kontynuacji. Dyrektor Generalny Lotnictwa Cywilnego (The Director General of Civil Aviation - DGCA), lub inna odpowiednia władza, powinien zainicjować proces otrzymania odpowiedniego pełnomocnictwa poprzez krajowy system polityczny.

¹ Grupa mniejszych państw posiadająca podobne potrzeby i cele może ustanowić ponadregionalny Program Ułatwień w interesie uzyskania ekonomii skali.

Pełnomocnictwo Konwencji Chicagowskiej	Zadanie do wdrożenia
<p>Artykuł 10 - Lądowanie w celnym porcie lotniczym (...) każdy statek powietrzny przybywający na terytorium Umawiającego się Państwa powinien lądować, jeżeli wymagają tego przepisy danego Państwa, w porcie lotniczym wyznaczonym przez to Państwo dla celów kontroli celnej i innej. Statek powietrzny opuszczający terytorium Umawiającego się Państwa powinien odlatywać z podobnie wyznaczonego celnego portu lotniczego. (...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utworzyć porty celne i otworzyć nowe jeśli jest to zasadne. - Ustanowić procedury, zgodnie z którymi przewoźnicy wykonujący połączenia rozkładowe i nierozkładowe mogą ubiegać się o zezwolenie na lądowanie lub odlot z portu celnego. - Ustanowić procedury kontroli granicznej w portach celnych.
<p>Artykuł 13 - Przepisy dotyczące przybycia i odprawy Z chwilą przybycia na terytorium Umawiającego się Państwa, przy opuszczaniu tego terytorium lub podczas pobytu na nim pasażerowie i załogi statków powietrznych oraz towary przewiezione tymi statkami podlegają ustawom i przepisom tego Państwa, dotyczącym przybycia wspomnianych pasażerów, załóg lub towarów na jego terytorium i opuszczeniu przez nich tego terytorium takim, jak przepisy w sprawie przyjęcia, odprawy, imigracji, paszportów, ceł i kwarantanny.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Wspierać zainteresowane agencje kontroli granicznej we wprowadzeniu i utrzymaniu efektywnego systemu kontroli w portach lotniczych, jak również w ich staraniach zmierzających do racjonalizacji swoich procedur. - Ustanowić programy kontroli zagadnień bezpieczeństwa, takich jak fałszerstwo dokumentów, nielegalna imigracja i przemyt. - Koordynować przygotowania do odprawy dużych ilości międzynarodowych gości z okazji specjalnych wydarzeń, np. międzynarodowe zawody atletyczne.
<p>Artykuł 14 - Zapobieganie szerzeniu się chorób Każde Umawiające się Państwo zobowiązuje się zastosować skuteczne środki w celu przeciwdziałania szerzeniu się za pośrednictwem żeglugi powietrznej cholery, tyfusu (epidemicznego), ospy, żółtej febry i dżumy, jak również wszelkich innych chorób zakaźnych, których określenie w razie potrzeby należy do Umawiających się Państw, (...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ustanowić, dokonywać przeglądu i zmieniać, jeśli jest to konieczne, krajową politykę odnośnie zapobiegania rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych drogą lotniczą, np. dezynfekcja i dezynsekcja statków powietrznych, programy dotyczące kwarantanny w związku ze zdrowiem publicznym, oraz procedury kontroli w przypadku sytuacji wyjątkowej.
<p>Artykuł 22 - Uproszczenie formalności Każde Umawiające się Państwo zobowiązuje się zastosować wszelkie możliwe w praktyce środki przez wydanie specjalnych przepisów lub w inny sposób, w celu ułatwienia i usprawnienia żeglugi statków powietrznych między terytoriami Umawiających się Państw i zapobieżenia wszelkiej zbytecznej zwłóce w stosunku do statków powietrznych, ich załóg, pasażerów i ładunku, w szczególności o ile chodzi o zastosowanie ustaw dotyczących imigracji, kwarantanny, ceł i odprawy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ustanowić, dokonywać przeglądu i zmieniać, jeśli jest to konieczne, krajowe regulacje wdrażające Państwowe prawo w zakresie ceł, imigracji i kwarantanny odnośnie międzynarodowego transportu lotniczego.
<p>Artykuł 23 - Formalności celne i imigracyjne Każde Umawiające się Państwo zobowiązuje się, jak dalece uzna to za możliwe w praktyce, wydawać przepisy celne i imigracyjne dotyczące międzynarodowej żeglugi powietrznej, w zgodności z zasadami postępowania, które mogą być co pewien czas ustalane lub zalecane w zastosowaniu niniejszej Konwencji. (...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ustanowić i zmieniać, jeśli to konieczne, procedury celne i imigracyjne stosowane w portach lotniczych, w celu zapewnienia ich zgodności ze standardami i zalecanymi metodami postępowania zawartymi w Aneksie 9. - Wspierać i doradzać krajowe wydawanie paszportów i innych dokumentów podróży w zgodzie ze specyfikacjami ICAO, zawartymi w Dokumencie 9303 – Dokumenty Podróży Odczytywalne Komputerowo.
<p>Artykuł 37 - Przyjęcie międzynarodowych norm i zasad postępowania Każde Umawiające się Państwo zobowiązuje się współpracować w celu zapewnienia najwyższego możliwego w praktyce ujednostajnienia przepisów, norm, zasad postępowania i organizacji w odniesieniu do statków powietrznych, personelu, dróg lotniczych i służb pomocniczych we wszelkich przypadkach, w których takie ujednostajnienie może ułatwić i ulepszyć żeglugę powietrzną. ... (j) formalności celnych i imigracyjnych, ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uczestniczyć w pracach ICAO nad rozwojem Aneksu 9. - Dokonywać okresowego przeglądu krajowych procedur w celu zapewnienia zgodności z zapisami Aneksu 9.

Artykuł 38 - Odstępstwa od międzynarodowych norm i zasad postępowania

Każde Państwo, które uważa za niemożliwe w praktyce zastosowanie się pod każdym względem do którychkolwiek ze wspomnianych międzynarodowych norm lub zasad postępowania albo całkowite dostosowanie wprowadzonych przez siebie przepisów lub metod postępowania do międzynarodowych norm i zasad postępowania w przypadkach ich zmian, albo które uważa za konieczne wprowadzenie przepisów lub metod postępowania, różniących się pod jakimkolwiek względem od przepisów i metod postępowania ustalonych zgodnie z normami międzynarodowymi, powinno niezwłocznie podać do wiadomości Organizacji Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego różnice zachodzące między jego własną praktyką a praktyką ustaloną przez normy międzynarodowe.

- Dokonywać okresowego przeglądu dostosowania wszystkich właściwych agencji do postanowień Aneksu 9 i zgłaszać do ICAO odstępstwa pomiędzy krajową praktyką i odpowiednimi standardami.

ZAŁĄCZNIK 13. KARTA LOKALIZACJI PODRÓŻNEGO DLA CELÓW ZDROWOTNYCH

KARTA LOKALIZACJI PODRÓŻNEGO DLA CELÓW ZDROWOTNYCH																																													
<p>Kartę Lokalizacji Podróżnego dla Celów Zdrowotnych należy wypełnić, gdy władze odpowiedzialne za zdrowie publiczne podejrzewają zaistnienie choroby zakaźnej. Informacje, które Państwo dostarczy, będą pomocne dla władz odpowiedzialnych za zdrowie publiczne podczas zmagania się ze zdarzeniami wywołanymi chorobami zakaźnymi poprzez umożliwienie wyśledzenia osób mogących być narażonymi na zetknięcie się z chorobą zakaźną. Poniższe informacje będą przetwarzane jedynie przez służby odpowiedzialne za zdrowie publiczne w zgodzie z odpowiednimi aktami prawnymi i będą używane jedynie dla celów ochrony zdrowia publicznego.</p>																																													
Informacje o locie																																													
<p>1. Nazwa przewoźnika i numer lotu</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Przewoźnik</td> <td colspan="8" style="font-size: 8px;">Numer lotu</td> </tr> </table>											Przewoźnik	Numer lotu								<p>2. Data przylotu</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">D</td> <td style="font-size: 8px;">D</td> <td style="font-size: 8px;">M</td> <td style="font-size: 8px;">M</td> <td style="font-size: 8px;">R</td> <td style="font-size: 8px;">R</td> <td style="font-size: 8px;">R</td> <td style="font-size: 8px;">R</td> <td style="font-size: 8px;">R</td> <td style="font-size: 8px;">R</td> </tr> </table>											D	D	M	M	R	R	R	R	R	R	<p>3. Numer miejsca w samolocie, na którym obecnie Pan(i) siedzi</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>				
Przewoźnik	Numer lotu																																												
D	D	M	M	R	R	R	R	R	R																																				
Dane osobowe																																													
<p>4. Imię i nazwisko</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Nazwisko</td> <td style="font-size: 8px;">Imię / imiona</td> </tr> </table> <p>Aktualny adres zamieszkania (proszę podać również nazwę kraju)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 45%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 35%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Nazwa ulicy i numer domu</td> <td style="font-size: 8px;">Miasto</td> <td style="font-size: 8px;">Województwo</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 45%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 35%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Kraj</td> <td colspan="2" style="font-size: 8px;">Kod pocztowy</td> </tr> </table> <p>Kontaktowy numer telefonu (stacjonarny, służbowy lub komórkowy)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 15%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 40%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Nr kier. do kraju</td> <td style="font-size: 8px;">Nr kier. do miasta</td> <td style="font-size: 8px;">Nr telefonu</td> <td style="font-size: 8px;">Adres e-mail</td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 45%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 55%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Numer paszportu lub innego dokumentu podróży</td> <td style="font-size: 8px;">Nazwa kraju wydającego lub organizacji</td> </tr> </table>						Nazwisko	Imię / imiona				Nazwa ulicy i numer domu	Miasto	Województwo				Kraj	Kod pocztowy						Nr kier. do kraju	Nr kier. do miasta	Nr telefonu	Adres e-mail			Numer paszportu lub innego dokumentu podróży	Nazwa kraju wydającego lub organizacji														
Nazwisko	Imię / imiona																																												
Nazwa ulicy i numer domu	Miasto	Województwo																																											
Kraj	Kod pocztowy																																												
Nr kier. do kraju	Nr kier. do miasta	Nr telefonu	Adres e-mail																																										
Numer paszportu lub innego dokumentu podróży	Nazwa kraju wydającego lub organizacji																																												
Dane kontaktowe																																													
<p>5. Adres i numer telefonu, pod którymi można Panią/Pana zastać podczas pobytu, lub jeśli zamierza Pan/Pani podróżować nr komórkowy oraz adres pocztowy</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 45%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 35%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Nazwa ulicy i numer domu</td> <td style="font-size: 8px;">Miasto</td> <td style="font-size: 8px;">Województwo</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 45%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 35%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Kraj</td> <td colspan="2" style="font-size: 8px;">Kod pocztowy</td> </tr> </table> <p style="font-size: 8px;">Nr tel. (razem z kierunkowym) lub nr tel. komórkowego</p>							Nazwa ulicy i numer domu	Miasto	Województwo				Kraj	Kod pocztowy																															
Nazwa ulicy i numer domu	Miasto	Województwo																																											
Kraj	Kod pocztowy																																												
<p>6. Dane kontaktowe do osoby, która będzie najlepiej wiedziała, gdzie będzie Pan/Pani się znajdować w przeciągu najbliższych 30 dni, w przypadku nagłej potrzeby skontaktowania się lub dostarczenia Panu/Pani ważnych informacji zdrowotnych. Proszę podać dane bliskiej osoby lub pracy. To NIE MOŻE być Pan/Pani.</p> <p>a. Imię i nazwisko</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Nazwisko</td> <td style="font-size: 8px;">Imię / imiona</td> </tr> </table> <p>b. Kontaktowy numer telefonu</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 15%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 40%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Nr kier. do kraju</td> <td style="font-size: 8px;">Nr kier. do miasta</td> <td style="font-size: 8px;">Nr telefonu</td> <td style="font-size: 8px;">Adres e-mail</td> </tr> </table> <p>c. Adres zamieszkania</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 45%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 35%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Nazwa ulicy i numer domu</td> <td style="font-size: 8px;">Miasto</td> <td style="font-size: 8px;">Województwo</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 45%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 35%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Kraj</td> <td colspan="2" style="font-size: 8px;">Kod pocztowy</td> </tr> </table>						Nazwisko	Imię / imiona					Nr kier. do kraju	Nr kier. do miasta	Nr telefonu	Adres e-mail				Nazwa ulicy i numer domu	Miasto	Województwo				Kraj	Kod pocztowy																			
Nazwisko	Imię / imiona																																												
Nr kier. do kraju	Nr kier. do miasta	Nr telefonu	Adres e-mail																																										
Nazwa ulicy i numer domu	Miasto	Województwo																																											
Kraj	Kod pocztowy																																												
<p>7. Czy podróżuje Pan/Pani sam(-a)? TAK / NIE (proszę zakreślić właściwą odpowiedź) Jeśli tak, z kim? (imiona osób lub grupy)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></td> </tr> </table>																																													

Rozpowszechnianie: Ośrodek Informacji Naukowej, Technicznej i Ekonomicznej Urzędu Lotnictwa Cywilnego
ul. Marcina Flisa 2, 02-247 Warszawa, tel. (022) 520-73-14, (022) 520-73-15

Wydawca: Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego

Redakcja: Departament Prawno-Legislacyjny – Wydział Dziennika Urzędowego ULC
ul. Marcina Flisa 2, 02-247 Warszawa, tel. (022) 520-72-22, (022) 520-72-17
e-mail: dzu@ulc.gov.pl

Skład, druk: Polskie Przedsiębiorstwo Geodezyjno-Kartograficzne S.A. Drukarnia „KART”
01-252 Warszawa, ul. Przyce 20, tel. (022) 532-80-09
e-mail: z8@ppgk.com.pl

Tłoczono z polecenia Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego w PPGK S.A. Drukarnia „KART”, ul. Przyce 20, 01-252 Warszawa
