



DZIENNIK URZĘDOWY URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO

Warszawa, dnia 1 września 2003 r.

Nr 5

TREŚĆ:

Poz.:

WYTYCZNE:

18 – Nr 3 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 22 sierpnia 2003 r. w sprawie innych miejsc przystosowanych do startów i lądowań statków powietrznych, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo lotnicze	53
--	----

ZARZĄDZENIE:

19 – Nr 8 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 28 sierpnia 2003 r. w sprawie procedur stosowanych przy wydawaniu świadectwa członka załogi	59
---	----

DECYZJA:

20 – Nr 26 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w opłatach lotniskowych pobieranych w Porcie Lotniczym Wrocław – Strachowice	65
---	----

OBWIESZCZENIE:

21 – Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 27 sierpnia 2003 r. w sprawie Załączników do Konwencji o międzynarodowym lotnictwie cywilnym, sporządzonej w Chicago dnia 7 grudnia 1944 r.	66
---	----

18

WYTYCZNE NR 3 PREZESA URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO

z dnia 22 sierpnia 2003 r.

w sprawie innych miejsc przystosowanych do startów i lądowań statków powietrznych, o których mowa w art. 93 ust. 1 - ustawy Prawo lotnicze

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

§ 1. W rozumieniu niniejszych wytycznych, innymi miejscami przystosowanymi do startów i lądowań statków powietrznych, są inne niż lotniska wpisane do rejestru lotnisk oraz inne niż lądowiska wpisane do ewidencji lądowisk, wybrane, wydzielone obszary na lądzie, wodzie lub innej powierzchni, na których mogą być wykonywane starty i lądowania statków powietrznych, zgodnie z art. 93 ust. 1 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze (Dz. U. Nr. 130, poz. 1112), zwane dalej „obszarami”.

§ 2. Ustala się następujące kategorie obszarów:

- 1) związane eksploatacyjnie z określonym lotniskiem lub lądowiskiem;
- 2) eksploatowane samodzielnie.

§ 3. Obszar powinien być połączony z siecią dróg.

§ 4. Przed rozpoczęciem działalności lotniczej na obszarze, sporządza się „Instrukcję użytkowania obszaru przystosowanego do startów i lądowań statków powietrznych”, zwaną dalej „Instrukcją”, określającą zakres użytkowania tego obszaru, której wzór stanowi załącznik do wytycznych.

§ 5. Obszar powinien zapewniać bezpieczeństwo operacji lotniczych dla wszystkich typów statków powietrznych wykonujących na nim loty zgodnie z instrukcjami użytkowania statków powietrznych oraz „Instrukcją Użytkowania obszaru”.

§ 6. Instrukcja powinna zawierać:

- 1) dane operacyjno techniczne obszaru;
- 2) charakterystkę obszaru wraz z jego nazwą;
- 3) granice pola wzlotów obszaru, które powinny być oznaczone chorągiewkami lub innymi znakami, z wyjątkiem przypadków gdy wyraźnie odróżnia się ono na tle otoczenia;
- 4) informacje dotyczące wskaźnika kierunku wiatru umieszczonego przy polu wzlotów obszaru;
- 5) dane dotyczące lokalnych procedur ruchu lotniczego;
- 6) informację, że przed rozpoczęciem działalności lotniczej na obszarze wymagane jest dokonanie szczegółowego przeglądu obszaru z ziemi, w celu stwierdzenia jego przydatności do bezpiecznego użytkowania;
- 7) minimalne warunki meteorologiczne z uwzględnieniem wyposażenia naziemnego i statków powietrznych użytkowników obszaru;
- 8) informację, że przed wykonaniem operacji lotniczej na obszarze, użytkownik statku powietrznego zobowiązany jest upewnić się, że stan obszaru zapewnia bezpieczne wykonywanie operacji lotniczej;
- 9) opis postępowania w sytuacjach szczególnych;
- 10) informacje o urządzeniach radiokomunikacyjnych;
- 11) informacje o pomocach nawigacyjnych;
- 12) informacje o pomocy medycznej;
- 13) informacje o posterunku policji;
- 14) informacje o straży pożarnej;
- 15) informacje dotyczące łączności z organami służby ruchu lotniczego;
- 16) informacje dotyczące łączności ze służbą meteorologiczną;
- 17) dane administracyjne zarządzającego obszarem;
- 18) szkic obszaru w skali 1:5000, a dla śmigłowców w skali 1:2000, wraz z opisem obiektów położonych w jego sąsiedztwie oraz przeszkód terenowych w promieniu 3 km od jego środka z okresem ich wysokości;
- 19) mapę obszaru w skali 1: 500 000;
- 20) opis stosowanych procedur dla zachowań bezpieczeństwa w czasie wykonywania lotów;
- 21) pisemną zgodę prawnego dysponenta obszaru na jego lotnicze użytkowanie;
- 22) pisemne uzgodnienie użytkowania obszaru z właściwym terytorialnie organem administracji samorządowej;
- 23) pisemne oświadczenia zarządzającego obszarem, że:
 - a) obszar nadaje się do ruchu lotniczego w zakresie ustalonym w Instrukcji;
 - b) użytkowanie obszaru przez statki powietrzne nie będzie stanowiło zagrożenia dla bezpiecznego wykonywania lotów oraz nie zagraża życiu osób trzecich i ich mieniu.

§ 7. 1. Obszary podlegają rejestracji w rejestrze obszarów, zgodnie z § 8.

2. Dokumentem potwierdzającym dokonanie rejestracji jest przyjęcie zgłoszenia.

§ 8. 1. Oryginał i dwie kopie zatwierzonej Instrukcji przesyła się do państwowego organu zarządzania ruchem lotniczym nie później, niż w terminie 14 dni przed rozpoczęciem działalności lotniczej na obszarze.

2. Po stwierdzeniu, że loty wykonywane z obszaru nie stanowią zagrożenia dla innych użytkowników przestrzeni powietrznej i nie naruszają przepisów dotyczących ruchu lotniczego, państwy organ zarządzania ruchem lotniczym potwierdza na piśmie przyjęcie zgłoszenia dokumentów oraz nadaje obszarowi numer, który składa się z: numeru obszaru, nazwy sektora FIS, w którym znajduje się obszar oraz daty jego wpisania do rejestru obszarów.

3. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 2, oryginał Instrukcji podlega zwrotowi.

§ 9. Działalność lotnicza w obszarze, określona w art. 93 ust. 1 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze (Dz. U. Nr 130 poz. 1112), zwana dalej „działalnością lotniczą”, może być rozpoczęta z chwilą otrzymania od państwowego organu zarządzania ruchem lotniczym pisemnego potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, oraz po spełnieniu wymagań wynikających z przepisów odrębnych.

§ 10. W czasie wykonywania startów i lądowań w obszarze, aktualna Instrukcja, wraz z wszystkimi łącznikami jest przechowywana:

- 1) na lotnisku, z którym obszar jest eksploatacyjnie związany – w przypadku obszaru, o którym mowa w § 2 pkt 1;
- 2) na tym obszarze – w przypadku obszaru, o którym mowa w § 2 pkt 2.

§ 11. Działalność lotnicza o której mowa w § 9, nie może być prowadzona na obszarze w przypadku:

- 1) niespełnienia warunków określonych w wytycznych. O nie spełnieniu w/w warunków zarządzający obszarem jest obowiązany w terminie 48 godzin powiadomić organ, który potwierdził przyjęcie zgłoszenia, co stanowi podstawę utrzymania ważności potwierdzenia zgłoszenia;
- 2) zmiany warunków określonych w wytycznych i nie zatwierdzenia ich przez organ, który potwierdził przyjęcie zgłoszenia;
- 3) utraty ważności potwierdzenia zgłoszenia.

§ 12. Obszar podlega skreśleniu z rejestru obszarów:

1) w razie braku zgody oraz uzgodnienia, o których mowa w § 6 pkt 21 i 22;

2) po upływie jednego roku od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, o którym mowa w § 8 ust. 2.

§ 13. W przypadku braku podstaw do wydania pisemnego potwierdzenia zgłoszenia przez państwowego organ zarządzania ruchem lotniczym, przesyła on dokumenty, o których mowa w § 8 ust. 1 do Urzędu Lotnictwa Cywilnego celem wydania stosownej decyzji.

Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego: w z. Czesław Mikrut

Załącznik do wytycznych nr 3
Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego
z dnia 22 sierpnia 2003 r. (poz. 18)

...../...../.....
(numer rejestracyjny)

ZATWIERDZAM

.....
(nazwa użytkownika, podpis)

**INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA
TERENU PRZYSTOSOWANEGO DO STARTÓW I LĄDOWAŃ**

.....
(nazwa)

.....
(nazwa miejscowości data)

1. Dane operacyjno techniczne:

- 1.1. Punkt odniesienia środek terenu przystosowanego do startów i lądowań.
- 1.2. Współrzędne geograficzne punktu odniesienia:
 - 1.2.1. Szerokość geograficzna: (w stopniach i minutach),
 - 1.2.2. Długość geograficzna: (w stopniach i minutach).
- 1.3. Położenie w stosunku do miejscowości: (kierunek i odległość), ewentualnie położenie w stosunku do innego obiektu.
- 1.4. Wzniesienie nad poziom morza: (w metrach).
- 1.5. Przeznaczenie terenu przystosowanego do startów i lądowań: (rodzaj lotów i statków powietrznych).

2. Charakterystyka terenu przystosowanego do startów i lądowań

- 2.1. Wymiary pasa startowego (pole wzlotów):
 - 2.1.1. Długość (w metrach),
 - 2.1.2. Szerokość (w metrach).
- 2.2. Oznaczenia pasa startowego: (np. chorągiewkami, narożnikami).
- 2.3. Oznaczenie strefy przyziemienia: (np. literą "T" lub "H").
- 2.4. Główny kierunek startu (podejścia):
- 2.5. Rodzaj nawierzchni:
- 2.6. Rodzaj i położenie na terenie przystosowanym do startów i lądowań urządzeń dodatkowych.
- 2.7. Charakterystyka przedpola: (opis obiektów znajdujących się w pobliżu terenu przystosowanego do startów i lądowań i stanowiących zagrożenie w ruchu lotniczym oraz ich położenie i wysokość) Uwaga. Przeszkody powinny być zaznaczone na załączniku 13.1 do instrukcji.

3. Procedury wykonywania lotów:

- 3.1. Loty VFR w dzień, w warunkach nie gorszych niż:
 - 3.1.1. Podstawa chmur:
 - 3.1.2. Widzialność:
 - 3.1.3. Prędkość wiatru:
- 3.2. Wysokość lotu: nie niżej niż:
- 3.3. Kierunek kręgów przebieg planowanych tras (punkty zmiany kierunku lotu). Uwaga! Trasy należy nanieść na mapie (załączniku 13.2)

4. Sytuacja szczególne

- 4.1. Pola awaryjnych lądowań:
- 4.2. Zasady wznowienia orientacji:
- 4.3. Lądowiska (lotniska) zapasowe:
- 4.4. Ograniczenia lokalne: (np. istnienie strefy zakazanej lub rejonu lotów wojskowych albo strefy kontrolowanej lotniska) i ewentualne ostrzeżenia.

5. Pomoc radiokomunikacje:

częstotliwość radiostacji korespondencyjnej, znak wywoławczy.

6. Pomoc nawigacyjne:

rodzaj, częstotliwość pracy , znaki rozpoznawcze, położenie.

7. Pomoc medyczna:

miejscowość, telefon.

8. Posterunek policji:

miejscowość, telefon.

9. Straż pożarna:

miejscowość, telefon.

10. Łączność ze służbą ruchu lotniczego.

częstotliwości, znaki wywoławcze, telefon.

11. Łączność ze służbą osłony meteorologicznej.

miejscowość, telefon.

12. Informacje administracyjne dotyczące.

- 12.1. Właściciel(i) terenu (nazwa, adres, telefon).
- 12.2. Władzy terenowej (nazwa, adres, telefon).
- 12.3. Użytkownika (nazwa, adres, telefon).

13. Załączniki:

- 13.1. Szkic terenu przystosowanego do startów i lądowań w skali 1: 5000 (dla śmigłowców 1 : 2000) wraz z opisem obiektów położonych w jego sąsiedztwie oraz przeszkód terenowych w promieniu 3 km od jego środka z określeniem ich wysokości.
- 13.2. Mapę rejonu terenu przystosowanego do startów i lądowań 1: 500 000.
- 13.3. Opis środków ostrożności i stosowanych procedur w czasie wykonywania lotów
z osobami przewożonymi z terenu przystosowanego do startów i lądowań (*nazwa*).
- 13.4. Opis stanu prawnego terenu (kto jest właścicielem terenu przystosowanego do startów i lądowań i jego pisemna zgoda na lotnicze użytkowanie gruntu).
- 13.5. Zezwolenie na lotnicze użytkowanie terenu od władzy lokalnej, na terenie której znajduje się teren przystosowany do startów i lądowań.
- 13.6. Pisemne oświadczenia zgłaszającego teren przystosowany do startów i lądowań,
o tym że:
 - 13.6.1. Teren przystosowany do startów i lądowań (*nazwa*) nadaje się do ruchu lotniczego w zakresie ustalonym w instrukcji jego użytkowania.
 - 13.6.2. Użycwanie terenu przystosowanego do startów i lądowań (*nazwa*) przez statki powietrzne nie stanowi zagrożenia dla bezpiecznego wykonywania lotów oraz nie zagraża życiu osób trzecich i ich mieniu.

.....
(imię nazwisko podpis)

19

ZARZĄDZENIE NR 8 PREZESA URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO

z dnia 28 sierpnia 2003 r.

w sprawie procedur stosowanych przy wydawaniu świadectwa członka załogi

Na podstawie art. 21 ust. 2 pkt 15 i 16 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze (Dz. U. Nr 130, poz. 1112), w związku z Aneksem 9 do Konwencji o międzynarodowym lotnictwie cywilnym, sporządzoną w Chicago dnia 7 grudnia 1944 r. (Dz. U. z 1959 r. Nr 35, poz. 212, z 1963 r. Nr 24, poz. 137, z 1969 r. Nr 27, poz. 210, z 1976 r. Nr 21, poz. 130 i Nr 32, poz. 188, z 1984 r. Nr 39, poz. 199, z 2000 r. Nr 39, poz. 446, z 2002 r. Nr 58, poz. 527 oraz z 2003 r. Nr 78, poz. 700) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się:

- 1) procedury stosowane przy wydawaniu świadectwa członka załogi (Crew Member Certificate - CMC), określone w załączniku nr 1 do zarządzenia;
- 2) wzór wniosku o wydanie świadectwa członka załogi, określony w załączniku nr 2 do zarządzenia;

3) wzór świadectwa członka załogi, określony w załączniku nr 3 do zarządzenia;

4) wzór zbiorczego zestawienia wniosków o wydanie świadectwa członka załogi, określony w załączniku nr 4 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia oraz włączenie go do Podręcznika Licencjonowania Personelu Lotniczego powierza się Naczelnikowi Inspektoratu Personelu Lotniczego w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego.

§ 3. Traci moc decyzja Nr 17 Głównego Inspektora Lotnictwa Cywilnego z dnia 6 grudnia 2001 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego: w z. Czesław Mikrut

Załączniki do zarządzenia nr 8
Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego
z dnia 28 sierpnia 2003 r. (poz. 19)

Załącznik nr 1

PROCEDURY STOSOWANE PRZY WYDAWANIU ŚWIADECTWA CZŁONKA ZAŁOGI (CREW MEMBER CERTIFICATE - CMC)

§ 1. Ilekroć w załączniku jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Lotnictwa Cywilnego;
- 2) CMC – należy przez to rozumieć świadectwo członka załogi (Crew Member Certificate – CMC);
- 3) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o wydanie CMC;
- 4) PPL- należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo państwowie „Porty Lotnicze”.

§ 2. CMC może być wydane członkowi załogi statku powietrznego świadczącemu pracę na podstawie

umowy o pracę na rzecz przewoźnika lotniczego posiadającego certyfikat, o którym mowa w art. 160 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze (Dz. U. Nr 130, poz. 1112), upoważnionego do wykonywania regularnych i nieregularnych przewozów lotniczych w ruchu międzynarodowym lub usług lotniczych za granicą.

§ 3. Wniosek o wydanie CMC składa zainteresowany przewoźnik, o którym mowa w § 2, w Inspektoracie Personelu Lotniczego Urzędu. Data przyjęcia wniosku, sposób jego rozpatrzenia oraz data wydania CMC wpisywana jest w ewidencji świadectw członka załogi prowadzonym w Inspektoracie Personelu Lotniczego Urzędu.

§ 4. Wniosek powinien być rozpatrzony i przekazany do realizacji w terminie 14 dni od dnia jego złożenia w Inspektoracie Personelu Lotniczego Urzędu.

§ 5. Wniosek opiniowany jest przez Naczelnika Inspektoratu Operacyjnego Urzędu.

§ 6. Decyzję o wydaniu lub odmowie wydania CMC podejmuje Naczelnik Inspektoratu Personelu Lotniczego Urzędu.

§ 7. Naczelnik Inspektoratu Personelu Lotniczego Urzędu informuje przewoźnika, o którym mowa w § 2, o sposobie rozpatrzenia wniosku.

§ 8. Naczelnik Inspektoratu Personelu Lotniczego Urzędu przekazuje wniosek do realizacji PPL w przypadku decyzji o wydaniu CMC.

§ 9. 1. Fakt przyjęcia wniosku do realizacji potwierdza własnoręcznym podpisem na zbiorczym zestawieniu wniosków, uprawniony pracownik PPL.

2. Zbiorcze zestawienie wniosków sporządzane jest w dwóch egzemplarzach, oznaczonych odpowiednio numerem 1 albo 2. Egzemplarz oznaczony numerem 2 zbiorczego zestawienia wniosków przechowywany jest w siedzibie PPL.

§ 10. 1. Termin wykonania fotografii do CMC oraz termin i miejsce odbioru CMC uzgadnia przewoźnik, o którym mowa w § 2, z uprawnionym pracownikiem PPL.

2. CMC powinno być sporządzone w terminie 14 dni od dnia przyjęcia do realizacji wniosku przez PPL.

§ 11. 1. Do odbioru CMC jest uprawniony członek załogi statku powietrznego, o którym mowa w § 2, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. CMC jest wydawane członkowi załogi statku powietrznego, o którym mowa w § 2, po dokonaniu przez niego zwrotu dotychczasowego CMC¹⁾.

§ 12. Wniosek jest zwracany w terminie 14 dni od dnia sporządzenia CMC do Inspektoratu Personelu Lotniczego Urzędu.

§ 13. CMC wydaje się na okres nie dłuższy niż 2 lata – od dnia sporządzenia CMC.

§ 14. Z chwilą ustania przyczyn, dla których CMC zostało wydane, w szczególności w przypadku rozwiązania umowy o pracę lub upływu terminu, na który umowa o pracę została zawarta z członkiem załogi statku powietrznego, o którym mowa w § 2, przewoźnik, na którego wniosek CMC zostało wydane, obowiązany jest bezzwłocznie odebrać od niego CMC i w terminie 14 dni przekazać CMC do Inspektoratu Personelu Lotniczego Urzędu.

§ 15. W przypadku zniszczenia lub utraty CMC, członek załogi statku powietrznego dla którego CMC zostało wydane niezwłocznie zawiadamia o tym przewoźnika, o którym mowa w § 2 oraz Naczelnika Inspektoratu Personelu Lotniczego Urzędu. Przepisy § 2 – 14 stosuje się odpowiednio

§ 16. W przypadku zmiany danych członka załogi statku powietrznego, o którym mowa w § 2, zawartych w CMC, a w szczególności:

- 1) nazwiska,
- 2) obywatelstwa,
- 3) miejsce zatrudnienia,
- 4) funkcji pełnionej na pokładzie statku powietrznego przewoźnik, o którym mowa w § 2 składa wniosek o wydanie CMC. Przepis § 2 – 14 stosuje się odpowiednio.

1) Nie dotyczy osób, które odbierają CMC po raz pierwszy lub gdy jest ono wydawane w przypadku, o którym mowa w § 15.

Załącznik nr 2

Wniosek o wydanie Świadectwa Członka Załogi
Application for issue the Crew Member Certificate

Nazwisko Imiona
Surname *Given names*
Płeć Nazwisko panieńskie Data urodzenia
Sex *Maiden name* *Date of birth*
Miejsce urodzenia Obywatelstwo
Place of birth *Nationality*
Nazwa pracodawcy
Employed by
Funkcja pełniona w załodze Numer licencji
Occupation *Number of licence*
wydana przez w dniu
Issued by *Issued on*
Adres zamieszkania: kraj województwo
Permanent address *Country* *State/Province*
kod pocztowy miasto ulica
ZIP/PC *City* *Street*
numer domu Numer telefonu Wnioskowany okres ważności CMC
Number *Phone* *Required date of Expiry CMC*

m.p.

....., dnia roku
Miejsce i data
Place and date Pieczętka i podpis Prezesa lub Dyrektora
Stamp and signature of Director or President

OPINIA NACZELNIKA INSPEKTORATU OPERACYJNEGO

Przedsiębiorstwo (instytucja)¹⁾ spełnia warunki (nie spełnia warunków)¹⁾ do wydania
CMC wnioskowanej osobie. Uzasadnienie negatywnej opinii

.....
Pieczętka i podpis Naczelnika Inspektoratu
Operacyjnego / *Stamp and signature*
of Chief Inspector Operations

DECYZJA NACZELNIKA INSPEKTORATU PERSONELU LOTNICZEGO

1. Wydać (odmawiam wydania) ¹⁾ CMC o numerze rejestracyjnym
2. Uzasadnienie odmowy wydania CMC

.....
Pieczętka i podpis naczelnika Inspektoratu
Personelu Lotniczego / *Stamp and signature*
of Chief Inspector Personnel Licensing

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2 (c.d.)

ADNOTACJE PRACOWNIKA INSPEKTORATU PERSONELU LOTNICZEGO

1. otrzymuje CMC po raz pierwszy²⁾.
Nazwisko i imię

2. posiada CMC nr
Nazwisko i imię

3. Inne informacje

.....
Pieczętka i podpis pracownika IPL

POTWIERDZENIE ZWROTU POPRZEDNIO POBRANEGO ŚWIADECTWA CZŁONKA ZAŁOGI (CMC)³⁾

1. Otrzymujący Świadectwo Członka Załogi
Nazwisko i imię

w dniu oddał poprzednio wydane CMC nr

2. Inne informacje

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

POKWITOWANIE ODBIORU

Świadectwo Członka Załogi nr otrzymał(am) dnia podpis
Crew Member Certificate No *Received* *Date* *Signature*

UWAGI:

a) wniosek należy wypełnić czytelnie literami drukowanymi.

²⁾ Wypełnia inspektor IPL ULC

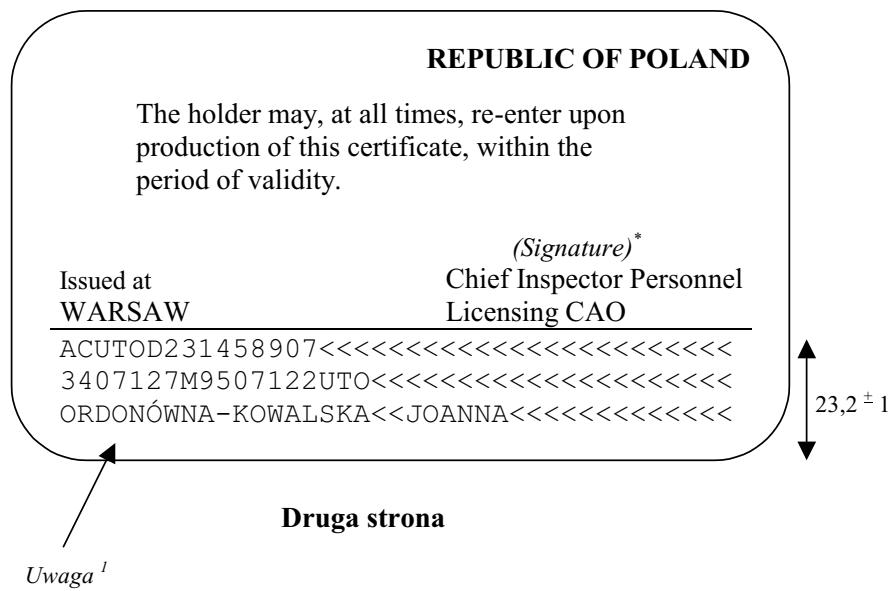
prowadzący „Rejestr wydanych Świadectw Członków Załogi”

³⁾ Wypełnia upoważniony pracownik Portu Lotniczego Warszawa.

Załącznik nr 3

WZÓR WYPEŁNIONEGO ŚWIADECTWA CZŁONKA ZAŁOGI

EXAMPLE OF PERSONALIZED CREW MEMBER CERTIFICATE



¹⁾Przy wydawaniu CMC bez czytnika optycznego lub elektronicznego, pole poniżej linii poziomej pozostawić nie zapisane.

* Nie wpisywać na dokumencie tekstu oznaczonego gwiazdką.

Załącznik nr 4

**ZBIORCZE ZESTAWIENIE WNIOSKÓW O WYDANIE ŚWIADECTWA
CZŁONKA ZAŁOGI (CMC). Egz. Nr***

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

Potwierdzam przyjęcie:

1. wniosków o wydanie Świadectwa Członka Załogi (CMC).
liczbę wniosków wpisać słownie

Warszawa, dnia roku

.....
Nazwisko, imię i podpis pracownika jednostki, o której mowa w § 8 w załączniku nr 1 do zarządzenia, przyjmującego wnioski.

* Wystawiać w dwóch egzemplarzach: Nr 1 dla ULC oraz Nr 2 dla jednostki, o której mowa w załączniku nr 1 do zarządzenia.

¹⁾ Podpisy na egzemplarzu Nr 2 zbiera pracownik jednostki, o której mowa w § 8 w załączniku nr 1 do zarządzenia.

20

DECYZJA NR 26 PREZESA URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO

z dnia 26 sierpnia 2003 r.

**w sprawie zatwierdzenia zmian w opłatach lotniskowych
pobieranych w Porcie Lotniczym Wrocław - Strachowice**

W odpowiedzi na wniosek spółki Port Lotniczy Wrocław S.A. z dnia 1 lipca 2003 r., działając na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy z dnia 3 lipca 2003 r. – Prawo lotnicze,(Dz. U. Nr 130, poz. 1112) zatwierdzam proponowane zmiany w opłatach lotniskowych pobie-

rane w Porcie Lotniczym Wrocław – Strachowice zgodnie z zaprezentowanymi poniżej kryteriami:

1. Opłata za lądowanie statku powietrznego, odlatującego pasażera i postój statku powietrznego:

	Zatwierdzone opłaty w USD	
	Ruch krajowy	Ruch zagraniczny
Lądowanie statku powietrznego o MTOW do 2 ton	10	22
Lądowanie statku powietrznego o MTOW powyżej 2 ton	7 / t	16 / t
Opłata za pasażera odlatującego	6	11
Opłata za postój statku powietrznego	1,5 / 1 t MTOW / 1 dobę	

2. Zniżki i upusty:

- a) upusty promujące nowe połączenia lub wspierające istniejące, ale zagrożone likwidacją ze względu na niewystarczający ruch (przyznawane na okres 6 miesięcy),
 - 50 % od opłaty za lądowanie statku powietrznego,
- b) upusty premujące wzrost ruchu:
 - 10 % od opłaty za lądowanie statku powietrznego od 141 do 160 operacji miesięcznie,
 - 20 % od opłaty za lądowanie statku powietrznego powyżej 160 operacji miesięcznie,
 - 20 % od opłaty za odlatującego pasażera, dotyczy pasażerów powyżej 5000 operacji miesięcznie.
3. Opłata za udostępnianie infrastruktury lotniskowej od podmiotów prowadzących obsługę naziemną:

a) opłaty za użytkowanie scentralizowanej infrastruktury:

- płyta do odladzania samolotów 2 USD/m²
- dzierżawa systemu bagażowego 2200 USD

b) opłaty za dostęp do urządzeń i instalacji lotniska:

- pomieszczenia biurowe 16 USD/m²
- pomieszczenia socjalne 12 USD/m²
- pomieszczenia techniczne (magazynowe, bagażownia, garaż, itp.) 4 USD/m²

4. Zatwierdzone stawki opłat lotniskowych wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Urzędu Lotnictwa Cywilnego.

Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego: z up. Krzysztof Kapis

21

OBWIESZCZENIE PREZESA URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO

z dnia 27 sierpnia 2003 r.

**w sprawie Załączników do Konwencji o międzynarodowym lotnictwie cywilnym,
sporządzonej w Chicago dnia 7 grudnia 1944 r.**

Na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 3 lipca 2003 r. – Prawo lotnicze (Dz. U. Nr 130, poz. 1112) ogłasza się jako załącznik do niniejszego numeru Dziennika Urzędowego Urzędu Lotnictwa Cywilnego, Załącznik Nr 8 „Przepisy zdatności do lotu statków powietrznych” do Konwencji o międzynarodowym lot-

nictwie cywilnym, sporządzonej w Chicago dnia 7 grudnia 1944 r., przyjęte przez Organizację Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego:*

Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego: w z. Czesław Mikrut

**Załącznik do niniejszego numeru Dziennika Urzędowego Urzędu Lotnictwa Cywilnego, jest także do nabycia w postaci zapisu elektronicznego na płycie CD-ROM, w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego, ul. T. Chałubińskiego 4/6, 00-928 Warszawa, tel. 630-17-70, 630-15-59.*

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

Wydawca: Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego

Redakcja: Departament Prawno-Legislawczy Wydział Dziennika Urzędowego
ul. T. Chałubińskiego 4/6, 00-928 Warszawa, tel. 630-15-19
e-mail: dzu@ulc.gov.pl

Skład, druk: Oficyna Drukarska – Jacek Chmielewski
ul. Sokołowska 12A, 01-142 Warszawa, tel. 632-83-52, fax: 631-49-40, 631-30-50
www.oficyna-drukarska.pl, e-mail: info@oficyna-drukarska.pl

Tłoczono z polecenia Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego w Oficynie Drukarskiej, ul. Sokołowska 12A, 01-142 Warszawa
