

INSTRUKCJA PRZEPUSTKOWA PORTU LOTNICZEGO WARSZAWA/MODLIN

	Nazwa stanowiska	Data, podpis
Dokument zatwierdził	Prezes Zarządu	

Spis treści

I.	Opracowanie instrukcji	3
II.	Podstawa prawna	3
III.	Cel instrukcji	4
IV.	Przedmiot instrukcji	4
V.	Definicje	5
VI.	Oznaczenia stref i sektorów na czasowych kartach identyfikacyjnych oraz przepustkach dla pojazdów	6
	1. Strefa ogólnodostępna	6
	2. Strefa operacyjna	6
	3. Strefa nadzorowana	6
	4. Strefa zastrzeżona	7
VII.	Rodzaje kart identyfikacyjnych osobowych i przepustek dla pojazdów	8
VIII.	Warunki i tryb występowania o uzyskanie karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu	8
	1. Występowanie o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej	8
	2. Sprawdzenie przeszłości/kontrola przed zatrudnieniem	8
	3. Wydanie czasowej karty identyfikacyjnej	10
	5. Wydanie przepustki czasowej dla pojazdu	11
IX.	Tryb przyznawania czasowej karty identyfikacyjnej lub czasowej przepustki dla pojazdu	12
	1. Weryfikacja wniosku	12
	2. Przydzielenie dostępu do stref i sektorów	12
	3. Szkolenie ze świadomości ochrony lotnictwa cywilnego	12
	4. Odbiór przepustki	12
	6. Upoważnienie do wnoszenia do strefy zastrzeżonej przedmiotów zabronionych	13
X.	Sposób użytkowania karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu	13
XI.	Sposób postępowania w przypadku utraty karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu	15
XII.	Sposób postępowania w przypadku naruszenia postanowień instrukcji	15
	1. Odpowiedzialność dyscyplinarna za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej	16
	2. Odpowiedzialność karna za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej	17
XIII.	Załączniki	18
	Załącznik nr 1. Wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej (wzór)	19
	Załącznik nr 2. Kwestionariusz sprawdzenia przeszłości/kontroli przed zatrudnieniem	21
	Załącznik nr 3. Oświadczenie o przerwach w zatrudnieniu (wzór)	23
	Załącznik nr 4. Oświadczenie o karalności (wzór)	24
	Załącznik nr 5. Wniosek o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek	25
	Załącznik nr 6. Wniosek o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu (wzór)	27
	Załącznik nr 7. Upoważnienie do wnoszenia przedmiotów na teren strefy zastrzeżonej Portu Lotniczego Warszawa/Modlin	29
	Załącznik nr 8. Przepustka materiałowa (wzór)	30
	Załącznik nr 9. Protokół zniszczenia przepustek (wzór)	31
	Załącznik nr 10. Protokół naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej	32
	Załącznik nr 11. Wzory kart identyfikacyjnych Portu Lotniczego Warszawa/Modlin	34
	Załącznik nr 12. Wzór hologramu	36

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
---	---	---

I. Opracowanie instrukcji

	Nazwa stanowiska	Imię i nazwisko	Data, podpis
opracował			
sprawdził			
Zaakceptował	Szef Biura ds. Ochrony		

II. Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 185/2010 z dnia 4 marca 2010r. ustanawiającego szczegółowe środki w celu wprowadzenia w życie wspólnych podstawowych norm ochrony lotnictwa cywilnego,
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) NR 300/2008 z dnia 11 marca 2008r. w sprawie wspólnych zasad w dziedzinie ochrony lotnictwa cywilnego,
3. Ustawa z dnia 3 lipca 2002r. Prawo lotnicze (Dz. U. z 2006r. Nr 100, poz. 696),
4. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 31 lipca 2012r. w sprawie Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego (Dz. U. 2012 poz. 912),
5. rozporządzenie wydane na podstawie art. 189 ust. 2, Ustawy Prawo Lotnicze z dnia 3 lipca 2002r. (Dz. U. z 2006r. Nr 100, poz. 696),
6. rozporządzenie wydane na podstawie art. 189 ust. 3, Ustawy Prawo Lotnicze z dnia 3 lipca 2002r. (Dz. U. z 2006r. Nr 100, poz. 696),

III. Cel instrukcji

Celem instrukcji jest:

1. Określenie procedur dostępu do stref Portu Lotniczego Warszawa/Modlin, wynikających z systemu przepustkowego.
2. Określenie warunków i trybu występowania oraz przyznawania karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu.

IV. Przedmiot instrukcji

Instrukcję przepustową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin wydaje zarządzający lotniskiem, w której określa:

1. rodzaje kart identyfikacyjnych portu lotniczego i przepustek oraz ich wzory,
2. warunki i tryb występowania o uzyskanie karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu;
3. tryb przyznawania karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu,
4. sposób użytkowania karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu,
5. sposób postępowania w przypadku utraty karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu,
6. sposób postępowania w przypadku naruszenia postanowień niniejszej instrukcji.

V. Definicje

DK – droga kołowania.

DS – droga startowa.

GPK – rozumie się przez to Główny Punkt Kontroli (biuro przepustek – budynek nr 20) w którym wydaje się wytworzone przepustki, prowadzi kontrolę wejść/wyjść i wjazdów/wyjazdów na teren strefy zastrzeżonej i ze strefy zastrzeżonej oraz prowadzi się kontrolę bezpieczeństwa.

Instrukcja Przepustkowa – rozumie się przez to niniejszą instrukcję.

kontrola bezpieczeństwa – oznacza stosowanie technicznych lub innych środków w celu identyfikacji lub wykrywania przedmiotów zabronionych.

kontrola przeszłości – oznacza udokumentowane sprawdzenie tożsamości osoby, w tym jakiegokolwiek przeszłości kryminalnej, jako element oceny możliwości dopuszczenia danej osoby bez eskorty do stref zastrzeżonych lotniska.

KPOLC – Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 31 lipca 2012r. w sprawie Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego (Dz. U. 2012 poz. 912).

osoba eskortująca – osoba spełniająca warunki zawarte w z pkt 1.2.7.3 załącznika do rozporządzenia 185/2010.

Pole Ruchu Naziemnego – to część lotniska wykorzystywana do startów, lądowań i naziemnego ruchu statków powietrznych, obejmująca pole manewrowe i płyty postojowe.

przedmioty zabronione – oznaczają broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne urządzenia, przedmioty lub substancje, które mogą być użyte po popełnieniu aktu bezprawnej ingerencji zagrażającego bezpieczeństwu lotnictwa cywilnego wymienionych w Dodatku 4-C Rozporządzenia Komisji (WE) nr 185/2010 z dnia 4 marca 2010r. (z późn. zm.).

sz służba ochrony lotniska – jest to wewnętrzna służba ochrony lub specjalistyczna uzbrojona formacja ochronna działająca na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2005r. Nr 145, poz. 1221, z późn. zm.), realizująca zadania na rzecz ochrony lotnictwa cywilnego i podlegająca zarządzającemu lotniskiem.

Spółka – rozumie się przez to Spółkę Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.,

statek powietrzny – jest urządzenie zdolne do unoszenia się w atmosferze na skutek oddziaływania powietrza innego niż oddziaływanie powietrza odbitego od podłoża.

strefa ogólnodostępna – oznacza te części portu lotniczego, przyległe tereny i budynki lub ich części, które nie są strefą operacyjną lotniska,

strefa wydzielona – oznacza obszar, który jest oddzielony za pomocą kontroli dostępu albo od stref zastrzeżonych lotniska albo, jeżeli strefa wydzielona jest strefą zastrzeżoną lotniska, od innych stref zastrzeżonych lotniska

strefa zastrzeżona lotniska – oznacza część strefy operacyjnej lotniska, gdzie oprócz ograniczonego dostępu stosowane są również inne normy ochrony lotnictwa,

strefa operacyjna lotniska – oznacza powierzchnię manewrową portu lotniczego, przyległe tereny i budynki lub ich części, do których dostęp jest ograniczony,

upoważnienie do wnoszenia przedmiotów zabronionych – imienne upoważnienie do wnoszenia i posiadania przedmiotów wymienionych w Dodatku 4-C Rozporządzenia Komisji (WE) nr 185/2010 z dnia 4 marca 2010r. (z późn. zm.) zawierające wykaz przedmiotów niezbędnych do wniesienia i posiadania w ramach wykonywanych czynności służbowych. (wzór upoważnienia i listy przedmiotów zabronionych stanowi załącznik nr 7)

Wnioskujący – osoba uprawniona do podpisania wniosku o wydanie przepustki.

Zarządzający Lotniskiem – rozumie się przez to Spółkę Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin

VI. Oznaczenia stref i sektorów na czasowych kartach identyfikacyjnych oraz przepustkach dla pojazdów

1. Strefa ogólnodostępna

Oznacza powierzchnię, przyległe tereny i budynki lub ich części, które nie znajdują się w strefie operacyjnej lotniska.

W celu identyfikacji wszystkich osób zatrudnionych (niezależnie od formy zatrudnienia) w strefie ogólnodostępnej, wprowadza się oznaczenie na czasowych kartach identyfikacyjnych:

sektor „O” - obejmujący ogólnodostępną część terminala pasażerskiego oraz parkingi (w tym parking pracowników Spółki)

2. Strefa operacyjna

Strefa operacyjna oznacza powierzchnię manewrową portu lotniczego, przyległe tereny i budynki lub ich części, do których dostęp jest ograniczony.

3. Strefa nadzorowana

Strefa nadzorowana obejmuje obszary i obiekty w strefie operacyjnej niebędące w strefie zastrzeżonej, do której dostęp możliwy jest po poddaniu się kontroli dostępu (karty i/lub kody dostępu).

sektor „N” – obejmujący obszar od wejścia do hali przylotów Schengen i Non-Schengen wraz z miejscem odbioru bagażu rejestrowanego do wyjścia z hali przylotów znajdującego się na granicy między strefą nadzorowaną a strefą ogólnodostępną.

Obiektami w strefie nadzorowanej lotniska, objętymi kontrolą dostępu (karty i/lub kody dostępu) są:

- budynek nr 5, Zarząd Spółki,
- budynek nr 2, Straż Graniczna i Służba Celna,
- pomieszczenia Straży Granicznej na poziomie P1 w terminalu pasażerskim.

4. Strefa zastrzeżona

- a) **sektor „A”** – obejmujący strefę zastrzeżoną z wyłączeniem pola ruchu naziemnego,
- b) **sektor „A1”** – obejmujący pole ruchu naziemnego (PRN),
- c) **sektor „A2”** – obejmujący płyty postojowe PPS1 z drogami dojazdowymi do terminala, PPS GA 1, PPS GA 2, PPS przed hangarem nr 11, PPS przed hangarem nr 13,
- d) **sektor „R”** – obejmujący cały teren strefy zastrzeżonej z wyłączeniem **sektora „S”** i **sektora „T”**,
- e) **sektor „S”** – obejmujący sortownię bagażu w terminalu pasażerskim,

Osoby posiadające oznaczenie „S” na kartach identyfikacyjnych i przepustkach dla pojazdów, upoważnione są do poruszania po płytach postojowych w trakcie obsługi naziemnej statków powietrznych.
- f) **sektor „T”** – obejmujący wieżę kontroli ruchu lotniczego (TWR).

5. Inne oznaczenia

BB – wydawane jest osobom wskazanym przez zarządzającego lotniskiem odpowiedzialnym za jego ochronę. Upoważnia do przebywania we wszystkich strefach lotniska w zakresie wykonywania obowiązków służbowych.

GC – wydawane jest funkcjonariuszom Straży Granicznej, Policji i Służby Celnej. Upoważnia do przebywania we wszystkich strefach lotniska w zakresie wykonywania obowiązków służbowych. Czasowa karta identyfikacyjna portu lotniczego dla funkcjonariuszy Straży Granicznej, Policji i Służby Celnej oraz służb państwowych prowadzących czynności operacyjno- rozpoznawcze nie zawiera imienia i nazwiska, a w ich miejsce wstawia się numer służbowy tego funkcjonariusza.

VII. Rodzaje kart identyfikacyjnych osobowych i przepustek dla pojazdów

Na terenie Mazowieckiego Portu Lotniczego Warszawa Modlin obowiązują następujące rodzaje kart i przepustek;

1) **karty identyfikacyjne osobowe:**

- czasowe
- jednorazowe (gość/visitor)

2) **przepustki dla pojazdu:**

- czasowe
- jednorazowe (gość/visitor).

Ponadto na wywożenie materiałów i sprzętu z rejonu lotniska (strefy zastrzeżonej) obowiązuje posiadanie przepustki materiałowej stanowiącej załącznik nr 8. Wzory przepustek obowiązujących na lotnisku przedstawia załącznik nr 11 do niniejszej instrukcji.

Karty identyfikacyjne oraz przepustki dla pojazdów obowiązujące na lotnisku zawierają informacje, które są zgodne z przepisami § 21.1, § 23.4 § 27.5, §30.3 KPOLC.

Oprócz dokumentów wydawanych przez zarządzającego lotniskiem dostęp do strefy zastrzeżonej jest możliwy również na podstawie innych upoważnień wymienionych w pkt 1.2.2.2. rozporządzenia nr 185/2010.

VIII. Warunki i tryb występowania o uzyskanie karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu.

1. Występowanie o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej

Dla osób wykonujących obowiązki służbowe na terenie Portu Lotniczego Warszawa-Modlin, wydawane są czasowe karty identyfikacyjne na pisemny wniosek złożony osobiście do Biura ds. Ochrony u Specjalisty ds. Systemu Przepustkowego w budynku nr 20 (GPK).

2. Sprawdzenie przeszłości/kontrola przed zatrudnieniem

a) W przypadku zatrudnienia osoby, której zakres obowiązków będzie wymagał dostępu do strefy zastrzeżonej lotniska, przed złożeniem wniosku o wydanie czasowej karty

identyfikacyjnej portu konieczne jest przejście z wynikiem pozytywnym sprawdzenia przeszłości, o którym mowa w § 32.1. KPOLC.

Na podstawie art. 189 pkt 4 Ustawy Prawo lotnicze „W celu umożliwienia dostępu osób, o których mowa w pkt 1.2.4 załącznika do rozporządzenia nr 300/2008/WE, do strefy zastrzeżonej lotniska zarządzający lotniskiem lub przewoźnik lotniczy w ramach sprawdzenia przeszłości tych osób, zgodnie z art. 3 pkt 15 tego rozporządzenia, występuje do komendanta oddziału Straży Granicznej o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek do uzyskania takiego dostępu”.

Przesłanki, o których mowa wyżej polegają na:

- 1) zaistnieniu przypadku określonego w art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 12 października 1990r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. nr 234, poz. 1997 r. z późn. zm.),
- 2) zaistnieniu zagrożenia dla obronności lub bezpieczeństwa państwa, lub bezpieczeństwa i porządku publicznego albo zdrowia publicznego,
- 3) cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych lub wszczęcia postępowania w sprawie cofnięcia takiego poświadczenia,
- 4) powzięcia wiadomości o wszczęciu postępowania karnego przeciwko osobie w sprawie:
 - przestępstwa o charakterze terrorystycznym, umyślnego przestępstwa Rzeczypospolitej Polskiej, obronności, bezpieczeństwu w komunikacji, prawom osób wykonujących pracę zarobkową, porządkowi publicznemu, ochronie informacji, wiarygodności dokumentów, obrotowi gospodarczemu, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, wymiarowi sprawiedliwości;
 - umyślnego przestępstwa skarbowego.

Wniosek o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek załącznik nr 5 jest dostępny w biurze przepustek GPK, jak również na stronie internetowej Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej. Podmiot zamierzający zatrudnić nowego pracownika powinien złożyć do Biura ds. Ochrony: wniosek o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek, Kwestionariusz sprawdzenia przeszłości/Kontroli przed zatrudnieniem wraz z oświadczeniami do Kwestionariusza (załącznik nr 2) **nie później niż 30 dni** przed planowanym zatrudnieniem lub na dzień wskazany przez Szefa Biura ds. Ochrony w przypadku zakończenia okresu ważności czasowej karty identyfikacyjnej.

b) W przypadku zatrudnienia osoby, której zakres obowiązków będzie wymagał dostępu do miejsc innych niż strefa zastrzeżona lotniska (sektor O i/lub N), przed złożeniem wniosku o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej portu lotniczego konieczne jest przejście z wynikiem pozytywnym kontroli przed zatrudnieniem, o której mowa w pkt. 11.1.4. załącznika do rozporządzenia 185/2010.

Uwaga!

W przypadku wystąpienia negatywnych przesłanek czasowa karta identyfikacyjna nie może zostać wydana. Biuro ds. Ochrony powiadamia niezwłocznie o tym fakcie podmiot zamierzający zatrudnić pracownika.

W przypadku wystąpienia negatywnych przesłanek decyzja o odmowie wydania czasowej karty identyfikacyjnej nie wymaga uzasadnienia oraz od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.

Sprawdzenie przeszłości i kontrola przed zatrudnieniem jest powtarzana nie rzadziej niż raz na 5 lat.

3. Wydanie czasowej karty identyfikacyjnej

Po uzyskaniu informacji o braku negatywnych przesłanek, należy złożyć do Biura ds. Ochrony – (Specjalisty ds. Systemu Przepustkowego) odpowiednio wypełniony wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej portu (załącznik nr 1) do niniejszej instrukcji.

Wniosek zostaje potwierdzony:

- a) w przypadku kandydata/pracownika – przez pracodawcę,
- b) w przypadku umów cywilnoprawnych przez stronę zlecającą prace,
- c) w przypadku funkcjonariuszy służb państwowych oraz żołnierzy lub pracowników Straży Granicznej, Policji i Służby Celnej – przez przełożonego,
- d) w przypadku członków misji dyplomatycznych akredytowanych w Rzeczypospolitej Polskiej – przez Protokół Dyplomatyczny Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

Osoby kierujące pojazdami w PRN zobowiązane są do przejścia: „Szkolenia z systemu łączności naziemnej i korespondencji radiowej” oraz „Szkolenia z zasad poruszania się w polu ruchu naziemnego”

Konieczne jest precyzyjne uzasadnienie potwierdzające wykonywanie obowiązków służbowych przez zainteresowaną osobę w każdej proponowanej strefie.

4. Wydanie jednorazowej karty identyfikacyjnej

W celu uzyskania jednorazowej karty identyfikacyjnej portu lotniczego osoba upoważniona do wydawania zgody na wejście, wypełnia elektroniczny wniosek o wejście do strefy zastrzeżonej. Po uzyskaniu akceptacji przez Szefa Biura ds. Ochrony wniosek trafia na biuro przepustek. Pracownik Biura ds. Ochrony po uprzednim sprawdzeniu tożsamości

interesanta oraz potwierdzeniu celu wizyty, wydaje interesantowi jednorazową kartę identyfikacyjną portu lotniczego. Interesant przebywa w strefie zastrzeżonej pod stałą eskortą osoby posiadającej czasową kartę identyfikacyjną portu lotniczego.

Następnie osoba upoważniona do przyjmowania interesantów (gości) osobiście lub za pośrednictwem innej osoby posiadającej czasową kartę identyfikacyjną odbiera interesanta z biura przepustek.

Jednorazową kartę identyfikacyjną portu lotniczego zwraca się zarządzającemu lotniskiem po zakończeniu wizyty lub wykonaniu czynności służbowych

Jednorazową kartę identyfikacyjną portu lotniczego wydaje się na wniosek osoby zainteresowanej, na okres **nie dłuższy niż 24 godziny**.

5. Wydanie przepustki czasowej dla pojazdu

Wnioskodawca składa pisemny wniosek do Biura ds. Ochrony – (Specjalisty ds. Systemu Przepustkowego) o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu (załącznik nr 6). Do wniosku wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia kserokopii dowodu rejestracyjnego pojazdu.

Konieczne jest precyzyjne uzasadnienie potwierdzające wykonywanie obowiązków służbowych przez zainteresowaną osobę w każdym proponowanym sektorze.

Zarządzający lotniskiem nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku wydaje przepustkę czasową dla pojazdów służbowych Policji, Straży Granicznej, Służby Celnej, Biura Ochrony Rządu, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Żandarmerii Wojskowej oraz Centralnego Biura Antykorupcyjnego.

Ruch jednośladów w strefie zastrzeżonej jest zabroniony.

6. Wydanie jednorazowej przepustki dla pojazdu

Wydawanie jednorazowych przepustek dla pojazdów odbywa się w biurze przepustek budynek nr 20 (GPK) zlokalizowany przy bramie nr 1F

Jednorazową przepustkę dla pojazdu wydaje się interesantom na okres **nie dłuższy niż 24 godziny**. Jednorazową przepustkę dla pojazdu wydaje się po sprawdzeniu dokumentu tożsamości osoby wnioskującej o tę przepustkę, potwierdzeniu celu wizyty.

Pojazd posiadający jednorazową przepustkę dla pojazdu podlegają eskorcie zgodnie z pkt 1.2.7 załącznika do rozporządzenia 185/2010.

Jednorazową przepustkę dla pojazdów służbowych Biura Ochrony Rządu wydaje się niezwłocznie.

IX. Tryb przyznawania czasowej karty identyfikacyjnej lub czasowej przepustki dla pojazdu

1. Weryfikacja wniosku

Wniosek o wydanie karty identyfikacyjnej portu jest poddawany sprawdzeniu przez Biuro ds. Ochrony pod względem zgodności precyzyjnie wskazanych w nim stref dostępu z przedstawionym uzasadnieniem.

2. Przydzielenie dostępu do stref i sektorów

Po przeprowadzeniu weryfikacji przez Specjalistę ds. systemu przepustkowego, ostateczną decyzję w sprawie wydania podejmuje Szef Biura ds. Ochrony.

Uwaga!

Uprawnione Służby Ochrony mogą wnioskować do Zarządzającego lotniskiem o cofnięcie zgody na dostęp do strefy zastrzeżonej lotniska.

3. Szkolenie ze świadomości ochrony lotnictwa cywilnego

Przed wydaniem czasowej karty identyfikacyjnej, osoby ubiegające się o ich przyznanie podlegają szkoleniu w zakresie świadomości ochrony lotnictwa cywilnego, zgodnie z pkt 11.2.6 załącznika do rozporządzenia 185/2010.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przechodzenia okresowych szkoleń z zakresu świadomości ochrony lotnictwa cywilnego. Zgodnie z § 20.3 KPOLC szkolenie w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego powtarza się nie rzadziej niż raz na 3 lata. W przypadku ukończenia szkolenia należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie specjalistę ds. systemu przepustkowego.

4. Odbiór przepustki

Odbioru przepustki może dokonać jedynie osoba zainteresowana, posiadająca dokument potwierdzający tożsamość, przeszła z wynikiem pozytywnym sprawdzenie przeszłości oraz ukończyła z wynikiem pozytywnym szkolenie z zakresu „Świadomości ochrony lotnictwa cywilnego”.

Wraz z czasową kartą identyfikacyjną specjalista ds. systemu przepustkowego wydaje kartę magnetyczną.

5. Odbiór karty magnetycznej oraz określanie dostępu

W przypadku pracowników portu lotniczego, przełożony pracownika występuje do Biura ds. Ochrony (Specjalisty ds. kontroli dostępu i systemu zabezpieczeń), w celu określenia obszaru lub pomieszczeń do jakich dany pracownik ma mieć dostęp.

W przypadku pracowników firm zewnętrznych, kierownik/szef biura dla którego firma wykonuje prace zobowiązany jest do przekazania do Biura ds. Ochrony (Specjalisty ds. kontroli dostępu i systemów zabezpieczeń) zakres pomieszczeń lub obszaru, do którego dana osoba ma mieć dostęp.

Po otrzymaniu w/w informacji Specjalista ds. kontroli dostępu i systemów zabezpieczeń po weryfikacji przypisuje do każdej karty magnetycznej odpowiednie dla danego pracownika uprawnienia umożliwiające wstęp i poruszanie się po sektorach portu lotniczego.

6. Upoważnienie do wnoszenia do strefy zastrzeżonej przedmiotów zabronionych

Dla osób wykonujących obowiązki służbowe w strefie zastrzeżonej portu lotniczego, których zakres wymaga dostępu do przedmiotów zabronionych wymienionych w Dodatku 4-C Rozporządzenia Komisji (WE) nr 185/2010 z dnia 4 marca 2010r. (z późn. zm.), wydawane są imienne upoważnienia. W celu uzyskania upoważnienia przełożony pracownika składa osobiście do Biura ds. Ochrony u Specjalisty ds. Systemu Przepustkowego w budynku nr 24, wypełniony i podpisany druk upoważnienia (wzór upoważnienia załącznik nr 7 do instrukcji). Szef Biura ds. Ochrony zatwierdza bądź odrzuca wydania upoważnienia do wnoszenia przedmiotów zabronionych.

Osoba posiadająca upoważnienie w trakcie wykonywania obowiązków służbowych wymagających użycia przedmiotów zabronionych zobowiązana jest do każdorazowego okazania dokumentu pracownikom SOL oraz wyznaczonym przez Zarządzającego pracownikom odpowiedzialnym za jego ochronę.

X. Sposób użytkowania karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu

1. Obowiązki użytkownika kart identyfikacyjnych portu lotniczego lub przepustek dla pojazdów

Do obowiązków posiadacza karty identyfikacyjnej i przepustki dla pojazdu należy przestrzeganie przepisów niniejszej Instrukcji, przepisów porządkowych na ochranianym terenie i respektowanie poleceń Służby Ochrony Lotniska.

Posiadacz czasowej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu obowiązany jest dochować należytej staranności, w celu zabezpieczenia przepustki przed jej zniszczeniem lub utratą.

O utracie czasowej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu użytkownik zobowiązany jest powiadomić Biuro ds. Ochrony, a następnie pisemnie Szefa Biura ds. Ochrony.

W przypadku utraty lub zniszczenia czasowej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu, wydanie nowej może nastąpić po szczegółowym wyjaśnieniu okoliczności zdarzenia. Decyzję o wydaniu nowej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu i odpłatności za jej wydanie (zgodnie z obowiązującym cennikiem) podejmuje Szef Biura ds. Ochrony.

Posiadaczowi karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu zabrania się:

- 1) odstępowania czasowej karty identyfikacyjnej innym osobom;
- 2) posługiwania się nie swoją kartą identyfikacyjną,
- 3) odstępowania przepustki dla pojazdu użytkownikowi/kierowcy innego pojazdu niż ten, na który została wystawiona,
- 4) posługiwania się przepustką dla pojazdu wystawioną na pojazd inny niż kierowany.

Każdy posiadacz przepustki dla pojazdu zobowiązany jest do zabezpieczenia pojazdu w sposób uniemożliwiający dostęp do niego przez osoby nieuprawnione.

Każdy posiadacz karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu zobowiązany jest po upływie terminu ważności, ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku łączącego posiadacza przepustki z daną jednostką organizacyjną, w ramach której była wydana, do jej zwrotu do Biura ds. Ochrony.

W przypadku braku możliwości zwrotu przepustki należy złożyć w trybie pilnym pisemne szczegółowe wyjaśnienie.

W przypadku znalezienia przepustki wymienionej w niniejszej Instrukcji, znalazca zobowiązany jest do niezwłocznego jej przekazania do Biura ds. Ochrony.

2. Obowiązki wnioskującego o wydanie przepustki.

Osobowa upoważniona do podpisywania wniosków o wydanie przepustki (wnioskujący) zobowiązana jest do niezwłocznego zgłoszenia do Biura ds. Ochrony wszelkich informacji o zmianach personalnych pracowników jak również o zakresie obowiązków, z których wynika dostęp do ochranianego terenu i ochranianych obiektów w strefie zastrzeżonej lotniska (np. zmiana nazwiska, stanowiska, komórki organizacyjnej), w celu weryfikacji informacji w bazie danych i przyznania właściwej przepustki.

Ponadto w przypadku ustania stosunku pracy pracownika, osoba upoważniona do podpisywania wniosków o wydanie przepustki obowiązana jest do niezwłocznego zgłoszenia powyższego faktu do Biura ds. Ochrony oraz dopilnowania zdania przepustki przez pracownika.

Przepustka, która straciła ważność albo jest nieaktualna pod względem zawartych w niej danych, musi zostać zwrócona przez osobę na którą została wystawiona, w terminie 2 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia powodującego jej nieważność lub utratę aktualności zawartych w niej danych.

W przypadku niedotrzymania terminu dwóch dni roboczych Szef Biura ds. Ochrony powiadamia o powyższym fakcie Straż Graniczną lub Policję, przekazując dane nieaktualnej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu.

W przypadku znalezienia karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdów wskazanej w niniejszej instrukcji, znalazca zobowiązany jest do niezwłocznego jej przekazania do biura przepustek.

XI. Sposób postępowania w przypadku utraty karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu

Osoba, która utraciła przepustkę ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie Biuro ds. Ochrony.

Pisemne zawiadomienie w tej sprawie należy złożyć do Biura ds. Ochrony, nie później niż w terminie 2 (dwóch) dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia.

XII. Sposób postępowania w przypadku naruszenia postanowień instrukcji

W przypadku naruszenia postanowień instrukcji w zależności od wagi naruszenia zarządzający lotniskiem na wniosek Szefa Biura ds. Ochrony lub samodzielnie winien określić czy naruszenie mieści się w ramach odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

Z każdego stwierdzonego przypadku naruszenia instrukcji sporządzony zostanie Protokół naruszenia postanowień instrukcji przepustowej (załącznik nr 10)

1. Odpowiedzialność dyscyplinarna za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej.

Odpowiedzialności za naruszenie postanowień niniejszej instrukcji podlegają osoby funkcyjne które:

- 1) przebywają na terenie podlegającym ochronie bez ważnej karty identyfikacyjnej, nie zgłaszają (niezwłocznie) faktu utraty karty identyfikacyjnej,
- 2) udostępniają innej osobie swoją kartę identyfikacyjną,
- 3) posługują się kartą identyfikacyjną innej osoby w celu wejścia na ochroniany teren,
- 4) kierują pojazdem nie posiadającym ważnej przepustki dla pojazdu,
- 5) udostępniają przepustkę dla pojazdu użytkownikowi / kierowcy innego pojazdu niż ten, na który została wystawiona,
- 6) posługują się przepustką dla pojazdu wystawioną na pojazd inny niż przez nich kierowany,
- 7) nie poddają się kontroli i kwestionują jej zasadność,
- 8) naruszają przepisy porządkowe i nie respektują poleceń służb ochrony,
- 9) dokonują innych rażących naruszeń przepisów niniejszej instrukcji.
- 10) naruszają obowiązek eskortowania osób i wynikających z niego zadań.

Za powyższe naruszenia przepisów instrukcji każdemu pracownikowi grozi zastosowanie w stosunku do niego kary dyscyplinarnej do zwolnienia dyscyplinarnego z pracy włącznie.

Ponadto za powyższe naruszenia w stosunku do pracownika mogą być podjęte dodatkowe sankcje porządkowe takie jak:

- 1) czasowe ograniczenie dostępu do stref lub sektorów, do których wydano przepustkę,
- 2) cofnięcie zezwolenia na przebywanie w strefach lub sektorach, do których wydano przepustkę,
- 3) zatrzymaniu przepustki samochodowej na okres 3 miesiące, 6 miesięcy lub jej cofnięciu.

Decyzję w zakresie odpowiedzialności za naruszenie postanowień niniejszej instrukcji wydaje Zarządzający lotniskiem na wniosek Szefa Biura ds. Ochrony.

UWAGA

Poza wymienionymi sankcjami istnieje obowiązek ponownego (odpłatnego) zaliczenia szkolenia z zakresu świadomości ochrony lotnictwa cywilnego.

2. Odpowiedzialność karna za naruszenia postanowień instrukcji przepustowej

- 1) kto używając jakiegokolwiek urządzenia, substancji lub broni, niszczy lub poważnie uszkadza znajdujące się na lotnisku i nie wykonujące operacji statki powietrzne albo powoduje przerwę w działaniu tego lotniska, zagrażając jego bezpieczeństwu, zgodnie z art. 212 ust. 1 pkt. 6 ustawy Prawo lotnicze podlega karze pozbawienia wolności do lat 5,
- 2) kto wyłudza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia przepustki, zgodnie z art. 272 kk podlega karze pozbawienia wolności do lat 3,
- 3) kto w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, zgodnie z art. 270 § 1 kk podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5,
- 4) kto będąc funkcjonariuszem publicznym lub inną osobą uprawnioną do wystawienia dokumentu, poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, zgodnie z art. 271 § 1 kk podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5, w przypadku mniejszej wagi, sprawca zgodnie z art. 271 § 2 kk podlega grzywnie albo karze ograniczenia wolności, jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w art. 271 § 1 kk w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat,
- 5) kto umyślnie wprowadza w błąd organ państwowy lub instytucję upoważnioną z mocy ustawy do legitymowania:
 - a) co do tożsamości własnej lub innej osoby;
 - b) co do swego obywatelstwa, zawodu, miejsca zatrudnienia lub zamieszkania, zgodnie z art. 651 kw podlega karze grzywny do 500,00 zł lub karze nagany,
- 6) kto wbrew zakazom lub ostrzeżeniom podanym do powszechnej wiadomości przy pomocy tablic lub w inny sposób przez zarządzającego lotniskiem narusza postanowienia nakazów i zakazów” zgodnie z art. 210 ust. 1 pkt. 7 ustawy Prawo lotnicze podlega karze grzywny.

Decyzję w sprawie odpowiedzialności karnej osoby, która naruszyła postanowienia instrukcji podejmują organy ścigania na wniosek zarządzającego lotniskiem, Policji lub Straży Granicznej.

XIII. Załączniki

Załączniki stanowią karty od 17 do 35

Załącznik nr 1. Wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej (wzór)



Nr ewidencyjny /20..... r.

PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN

Wniosek

o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej
(nowej czasowej, wznowienie, rozszerzenie dostępu)*

I. Dane osobowe:

- 1) Imię (Imiona)-
- 2) Nazwisko -
- 3) Numer ewidencyjny PESEL/data urodzenia-

II. Dane o zatrudnieniu:

1. Nazwa instytucji –
2. Biuro (Dział) / Stanowisko –
1. Nr telefonu służbowego –
2. System pracy (zmiany) –
3. Czas pracy – od godziny do godziny
4. Przy zatrudnieniu czasowym podać daty – od dnia do dnia
5. Seria / numer dowodu osobistego –
- wydany przez –
6. Zakres obowiązków uzasadniający wydanie przepustki osobowej / rozszerzenie dostępu do stref (sektorów) –
-

.....
(pieczęćka, data i podpis przełożonego / wnioskodawcy)

=====

<p>Oświadczam, że zostałem (am) zapoznany (a) z instrukcją o systemie przepustowym i zasadach bezpieczeństwa w Porcie Lotniczym Warszawa/Modlin. Przepustka jest ważna wyłącznie na czas wykonywania obowiązków służbowych i w okresie terminu jej ważności. Zobowiązuję się do przestrzegania zasad instrukcji przepustkowej. Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. nr 133, poz. 883) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej moich danych osobowych dla celów związanych z wydaniem przepustki osobowej.</p>

Data i czytelny podpis osoby ubiegającej się (poz. I: 1, 2, 3)

=====

II. ===== Wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN =====

Dostęp do stref (rejonów):

--	--	--	--	--

Z a t w i e r d z a m
wydanie karty identyfikacyjnej

.....
(pieczęćka data i podpis opiniującego)

.....
(pieczęćka, data i podpis Szefa Biura ds. Ochrony)

=====

III. Dane dotyczące wydanej karty identyfikacyjnej.

1. Karta identyfikacyjna ważna do – - - r.
2. Nr karty – Nr hologramu –
3. Nr karty KD–

Kartę wydał:

Kartę odebrał:

.....
(pieczęćka, data i podpis wydającego)

.....
(data i podpis odbierającego)

Uwagi:.....
.....
.....

=====

IV. Dane dotyczące zwrotu karty identyfikacyjnej.

Data zwrotu czasowej karty identyfikacyjnej: - - r.

Kartę odebrał:

(pieczęćka, data i podpis odbierającego)

=====

Wniosek po wypełnieniu posiada klauzulę „do użytku służbowego”

* niepotrzebne skreślić

** dotyczy cudzoziemców

*** wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN

Załącznik nr 2. Kwestionariusz sprawdzenia przeszłości/kontroli przed zatrudnieniem



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia20.....r.

Nazwa Instytucji, firmy bądź komórki organizacyjnej/pieczęć

KWESTIONARIUSZ SPRAWDZENIA PRZESZŁOŚCI/ KONTROLI PRZED ZATRUDNIENIEM

I. Dane Osobowe:

- 1) Imię (Imiona)-
- 2) Nazwisko -
- 3) Numer ewidencyjny PESEL/data urodzenia-

Adres zameldowania.....
Stan cywilny....., Nr dowodu osob.....
Data wydania dow. osob.
Organ wydający dow. osob.
Zajmowane stanowisko
Nr przepustki PL Data ważności przepustki

Zgodnie z pkt. 11.1.3 oraz pkt. 11.1.4 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 185/2010 z dnia 4 marca 2010 r. ustanawiającego szczegółowe środki w celu wprowadzenia w życie wspólnych podstawowych norm ochrony lotnictwa cywilnego:

- a) wymienić państwa pobytu¹ z co najmniej 5 poprzedzających lat:
.....
.....
.....
- b) szczegółowo opisać wszelką przeszłość kryminalną we wszystkich państwach pobytu z co najmniej 5 poprzedzających lat:
.....
.....
.....
- c) wskazać zatrudnienie, kształcenie i wszystkie przerwy² z co najmniej 5 poprzedzających lat:

I. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....
Okres zatrudnienia/kształcenia: oddo.....
Przerwa.....dni.

¹ „Państwo pobytu” oznacza każdy kraj, w którym osoba przebywała stale przez 6 miesięcy lub dłużej.

² „Przerwa” w udokumentowanym zatrudnieniu lub kształceniu” oznacza przerwę przekraczającą 28 dni.

II. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....
Okres zatrudnienia/kształcenia: oddo.....

Przerwa.....dni.

III. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: oddo.....

Przerwa.....dni.

IV. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: oddo.....

Przerwa.....dni.

V. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: oddo.....

Przerwa.....dni.

VI. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: oddo.....

Przerwa.....dni.

VII. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: oddo.....

OŚWIADCZENIE:

Oświadczam, iż wypełniłem (-am) kwestionariusz osobiście, zgodnie ze swoją wiedzą, a dane w nim zawarte są zgodne z prawdą.

Zgodnie z art.23 ust.1 pkt. 1 Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz.926 z późn. zm.) oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej moich danych osobowych dla celów związanych z przedmiotowym kwestionariuszem.

.....

podpis pracownika

.....

pieczęć i podpis pracodawcy

Załącznik nr 3. Oświadczenie o przerwach w zatrudnieniu (wzór)



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia20.....r.

.....
Imię i nazwisko

.....
Nr PESEL

.....
Adres stałego zamieszkania
.....
.....
.....

.....
Telefon kontaktowy

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w trakcie przerwy w udokumentowanym kształceniu/zatrudnieniu zajmowałem/-am się:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczenie składam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego..

Zgodnie z art.23 ust.1 pkt. 1 Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz.926 z późn. zm.) oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej moich danych osobowych dla celów związanych z wydaniem czasowej karty identyfikacyjnej.

.....
data, podpis

Załącznik nr 4. Oświadczenie o karalności (wzór)

Nowy Dwór Mazowiecki, dnia20.....r.



OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/-a
(imię nazwisko)

Zamieszkały/-a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań.

Oświadczam, że we wszystkich państwach pobytu*

- nie byłem/byłam karany/karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
- nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

.....
(miejsowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

Zgodnie z art.23 ust.1 pkt. 1 Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz.926 z późn. zm.) oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej moich danych osobowych dla celów związanych z wydaniem czasowej karty identyfikacyjnej.

.....
(miejsowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

*Państwo pobytu" oznacza każdy kraj, w którym osoba przebywała stale przez 6 miesięcy lub dłużej.

Załącznik nr 5. Wniosek o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek

Nr ewidencyjny – /20..... r.

W N I O S E K o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek

do wykonywania kontroli bezpieczeństwa w lotnictwie cywilnym**
(zgodnie z art. 186b ust. 12, art. 186b ust. 18 ustawy Prawo lotnicze z dnia 3 lipca 2002 r. z późn. zm.)

do dostępu do strefy zastrzeżonej lotniska**
(zgodnie z: - pkt. 1.2.4. załącznika do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (WE) Nr 300/2008 z dnia 11.03.2008r. z późn. zm. - art. 188a ust. 4 ustawy Prawo lotnicze z dnia 3 lipca 2002 r. z późn. zm.)

do wydania certyfikatu członka załogi statku powietrznego**
(zgodnie z art. 188b ust. 1, pkt 3 ustawy Prawo lotnicze z dnia 3 lipca 2002 r. z późn. zm.)

INFORMACJA KOMENDANTA ODDZIAŁU STRAŻY GRANICZNEJ

BRAK NEGATYWNYCH PRZESŁANEK**

STWIERDZONO NEGATYWNE PRZESŁANKI**

wynikające z**:

- 1). Art. 188a ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo lotnicze - ;
- 2). Art. 188a ust. 5 pkt 2 ustawy Prawo lotnicze - ;
- 3). Art. 188a ust. 5 pkt 3 ustawy Prawo lotnicze - ;
- 4). Art. 188a ust. 5 pkt 4a ustawy Prawo lotnicze - ;
- 5). Art. 188a ust. 5 pkt 4b ustawy Prawo lotnicze - .

.....
data i podpis opiniującego promesę

.....
(data, podpis i pieczęć Komendanta OSG)

I.

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

(dane osoby – wypełnić drukowanymi literami)

Dane personalne osoby (Personal Data):

1. Nazwisko:.....
2. Imiona:.....
3. Nazwisko panięskie***:.....
4. Nr ewidencyjny PESEL:.....
5. Data urodzenia:-.....-.....
6. Imię ojca, matki:.....
(ojciec) (matka)
7. Seria i numer dokumentu tożsamości (dowód osobisty, paszport):.....
.....

8. Nr i data ważności wizy*:/.....-.....-.....

9. Pozwolenie na pracę ważne do*:/.....-.....-.....

10. Miejsce urodzenia:.....

11. Miejsce stałego zameldowania:
.....
.....

12. Miejsce zamieszkania****
:.....
.....

13. Nr telefonu kontaktowego:.....

Oświadczenie: *Zgodnie z art.23 ust.1 pkt. 1 Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz.926 z późn. zm.) oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej moich danych osobowych dla celów związanych z przedmiotowym wnioskiem.*

.....
miejscowość i data

.....
data i podpis osoby zainteresowanej

1. Nazwa instytucji/firmy:.....

2. Stanowisko/dział:.....

3. Nr telefonu służbowego:.....

4. Okres zatrudnienia**: STAŁY / OKRESOWY: od dnia..... do dnia.....

5. Zakres obowiązków uzasadniający wydanie karty identyfikacyjnej do wskazanych sektorów***:
.....
.....
.....

6. Miejsce wykonywania czynności służbowych (opis):
.....
.....
.....

7. Proponowane sektory***:.....

Pouczenie: *Art.. 233 § 1 K.K. Kto, składając zeznanie mając służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
§ 6 Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.*

.....
data i pieczętka firmowa

.....
*pieczętka imienna wraz z podpisem
wnioskodawcy i nr telefonu kontaktowego*

Załącznik nr 6. Wniosek o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu (wzór)



Nr ewidencyjny /20..... r.

PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN

W n i o s e k

o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu
(nowej czasowej, wznowienie)*

I. Dane osobowe:

- 1) Imię (Imiona)-
- 2) Nazwisko -
- 3) Numer ewidencyjny PESEL/data urodzenia-
- 4) Numer rejestracyjny pojazdu-
- 5) Marka pojazdu-

II. Dane o zatrudnieniu:

1. Nazwa instytucji –
2. Biuro (Dział) / Stanowisko –
3. Nr telefonu służbowego –
4. Wnioskuję o wydanie przepustki dla pojazdu do strefy –
5. Uzasadnienie –
-
-
-
-

.....
(pieczętka, data i podpis przełożonego / wnioskodawcy)

=====

Oświadczam, że zostałem (am) zapoznany (a) z instrukcją o systemie przepustowym i zasadach bezpieczeństwa w Porcie Lotniczym Warszawa/Modlin. Przepustka jest ważna wyłącznie na czas wykonywania obowiązków służbowych i w okresie terminu jej ważności. Zobowiązuję się do przestrzegania zasad instrukcji przepustkowej. Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. nr 133, poz. 883) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej moich danych osobowych dla celów związanych z wydaniem przepustki osobowej.

Data i czytelny podpis osoby ubiegającej się (poz. I: 1, 2, 3)

=====

II. ===== Wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN =====

Dostęp do stref (rejonów):

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Z a t w i e r d z a m
wydanie przepustki dla pojazdu

.....
(pieczętka, data i podpis opiniującego)

.....
(pieczętka, data i podpis Szefa Biura ds. Ochrony)

=====

III. Dane dotyczące przepustki dla pojazdu.

1. Przepustka dla pojazdu ważna do - - - r.
2. Nr przepustki – , Nr hologramu –
3. Nr bramy wjazdowej –

Kartę wydał:

Kartę odebrał:

.....
(pieczętka, data i podpis wydającego)

.....
(data i podpis odbierającego)

Uwagi:.....
.....
.....

=====

IV. Dane dotyczące zwrotu karty identyfikacyjnej.

Data zwrotu czasowej karty identyfikacyjnej: - - r.


Kartę odebrał:

(pieczętka, data i podpis odbierającego)

=====

Wniosek po wypełnieniu posiada klauzulę „do użytku służbowego”
* niepotrzebne skreślić
** dotyczy cudzoziemców
*** wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN

**Załącznik nr 7 - Upoważnienie do wnoszenia przedmiotów na teren strefy zastrzeżonej
Portu Lotniczego Warszawa/Modlin**

 <p>PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN</p> <p>UPOWAŻNIENIE NR.....</p> <p>Upoważniam Pana/Panią</p> <p>..... imię i nazwisko</p> <p>..... firma</p> <p>..... stanowisko</p> <p>do wnoszenia do strefy zastrzeżonej lotniska wymienionych na odwrocie upoważnienia przedmiotów niezbędnych do wykonywania czynności służbowych.</p> <p>Kierownik jednostki/komórki Szef Biura ds. Ochrony organizacyjnej</p> <p>Upoważnienie ważne z przepustką nr.....</p>	Wykaz przedmiotów (grup przedmiotów) niezbędnych do wykonywania czynności służbowych
	1
	2
	3
	4
	5
	6
	7
	8
	9
	10
	11
	12
	13
	14
	15
	16
	17
	18
	19
	20
	21
	22
	23
	24
	25
	26
	27
28	

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

Załącznik nr 8. Przepustka materiałowa (wzór)

Nowy Dwór Mazowiecki, dnia 20..... roku

PRZEPUSTKA MATERIAŁOWA nr

Zezwala się Pani/Panu.....

legitymującej/legitymującemu się dokumentem tożsamości:

seria nr na wywiezienie – wyniesienie w dniu
20..... r. w godz. od do..... następujących przedmiotów, materiałów:

Lp.	Nazwa materiału / przedmiot /	Jednostka Miary	Ilość	Uwagi

Adnotacje Służby Ochrony Lotniska –

Kontrolę przeprowadził w dniu 20..... r. o godz. –

Pracownik SOL

/podpis i pieczętka osoby upoważnionej/

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

Załącznik nr 9. Protokół zniszczenia przepustek (wzór)

Protokół zniszczenia przepustek

/wzór/

Zezwalam na zniszczenie przepustek
wyszczególnionych w protokóle

.....
(data, pieczęć i podpis Szefa Biura ds. Ochrony)

Protokół zniszczenia przepustek

Zgodnie z zarządzeniem Szefa Biura ds. Ochrony nr z dnia
..... komisja w składzie:

Przewodniczący –
(imię i nazwisko)

Członkowie: –
(imię i nazwisko)

–
(imię i nazwisko)

zakwalifikowała niżej wymienione przepustki do zniszczenia:

Lp.	Imię i nazwisko użytkownika przepustki	Rodzaj niszczonej przepustki (osobowa*, dla pojazdu*)	Numer przepustki	Data ważności
1	2	3	4	5

Przepustki wymienione pod pozycją zostały zniszczone poprzez
.....
(określenie sposobu zniszczenia materiału)

Podpisy członków komisji:

Przewodniczący –

Członkowie: –

–

<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
---	---	---

Załącznik nr 10. Protokół naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia.....20.....r

PROTOKÓŁ/20.....r.
naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej

I. Dane osoby naruszającej instrukcję:

Imię i nazwisko:.....
 Numer czasowej karty identyfikacyjnej:.....
 Data ważności karty:.....
 Numer PESEL:.....
 Stanowisko służbowe.....

II. Zespół wyjaśniający w składzie:

- | | | | |
|----|-----------------|--|---------|
| 1. | | | |
| | imię i nazwisko | | funkcja |
| 2. | | | |
| | imię i nazwisko | | funkcja |
| 3. | | | |
| | imię i nazwisko | | funkcja |

III. Ustalono następujące okoliczności naruszenia instrukcji

.....

<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
--	---	--

IV. Zalecenia:

- czasowe ograniczenie dostępu do stref lub sektorów, do których wydano przepustkę,
od.....do.....
- cofnięcie zezwolenia na przebywanie w strefach lub sektorach, do których wydano przepustkę,
od.....do.....
- zatrzymanie przepustki dla pojazdu na okres 3 miesięcy, 6 miesięcy, cofnięcie.
- ponowne szkolenie ze świadomości ochrony lotnictwa cywilnego.

V. Podpisy członków zespołu uczestniczącego w ustalaniu okoliczności przyczyn naruszenia instrukcji:

1) 2) 3)

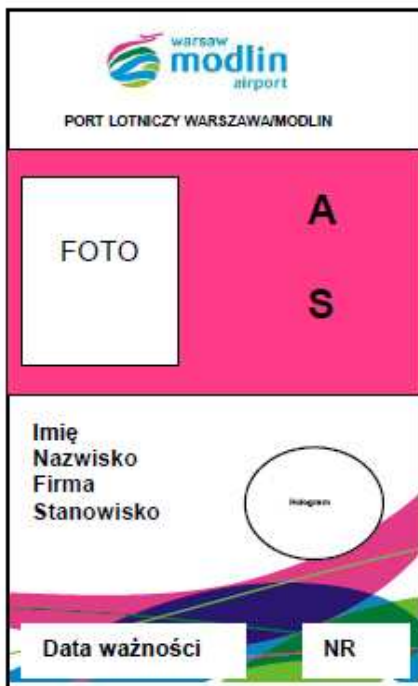
**VI. Protokół sporządzono:.....
dnia**

**VII. Potwierdzenia odbioru protokołu:.....
imię i nazwisko osoby naruszającej**

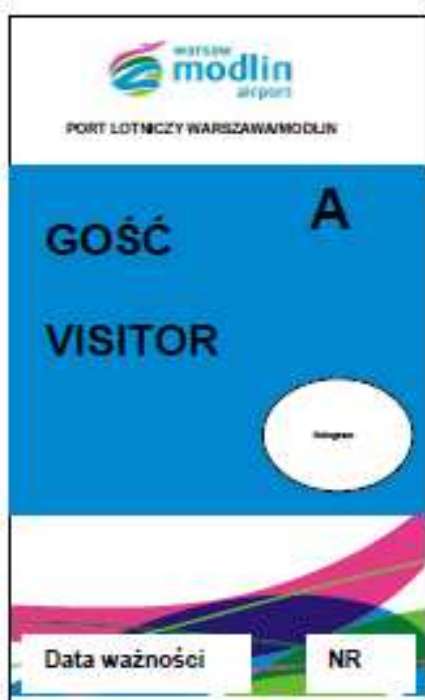
<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
---	---	---

Załącznik nr 11. Wzory kart identyfikacyjnych Portu Lotniczego Warszawa/Modlin

1. Czasowa karta identyfikacyjna portu lotniczego



2. Jednorazowa karta identyfikacyjna



Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

3. Czasowa przepustka dla pojazdu

		PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN	
 <p>Hologram</p>	Numer rejestracyjny pojazdu	A	
	Marka Pojazdu	A2	
	Imię i nazwisko posiadacza		
Data ważności	Nr. bram wjazdu	Numer przepustki	

4. Jednorazowa przepustka dla pojazdu

		PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN	
 <p>Hologram</p>	GOŚĆ		A
	VISITOR		
Data ważności	Nr. bram wjazdu	Numer przepustki	

<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
---	---	---

Załącznik nr 12. Wzór hologramu



INSTRUKCJA PRZEPUSTKOWA PORTU LOTNICZEGO WARSZAWA/MODLIN

	Nazwa stanowiska	Data, podpis
Dokument zatwierdził	Prezes Zarządu	

Spis treści

I.	Opracowanie instrukcji	3
II.	Podstawa prawna	3
III.	Cel instrukcji	4
IV.	Przedmiot instrukcji	4
V.	Definicje	5
VI.	Oznaczenia stref i sektorów na czasowych kartach identyfikacyjnych oraz przepustkach dla pojazdów	6
	1. Strefa ogólnodostępna	6
	2. Strefa operacyjna	6
	3. Strefa nadzorowana	6
	4. Strefa zastrzeżona	7
VII.	Rodzaje kart identyfikacyjnych osobowych i przepustek dla pojazdów	8
VIII.	Warunki i tryb występowania o uzyskanie karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu	8
	1. Występowanie o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej	8
	2. Sprawdzenie przeszłości/kontrola przed zatrudnieniem	8
	3. Wydanie czasowej karty identyfikacyjnej	10
	5. Wydanie przepustki czasowej dla pojazdu	11
IX.	Tryb przyznawania czasowej karty identyfikacyjnej lub czasowej przepustki dla pojazdu	12
	1. Weryfikacja wniosku	12
	2. Przydzielenie dostępu do stref i sektorów	12
	3. Szkolenie ze świadomości ochrony lotnictwa cywilnego	12
	4. Odbiór przepustki	12
	6. Upoważnienie do wnoszenia do strefy zastrzeżonej przedmiotów zabronionych	13
X.	Sposób użytkowania karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu	13
XI.	Sposób postępowania w przypadku utraty karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu	15
XII.	Sposób postępowania w przypadku naruszenia postanowień instrukcji	15
	1. Odpowiedzialność dyscyplinarna za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej	16
	2. Odpowiedzialność karna za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej	17
XIII.	Załączniki	18
	Załącznik nr 1. Wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej (wzór)	19
	Załącznik nr 2. Kwestionariusz sprawdzenia przeszłości/kontroli przed zatrudnieniem	21
	Załącznik nr 3. Oświadczenie o przerwach w zatrudnieniu (wzór)	23
	Załącznik nr 4. Oświadczenie o karalności (wzór)	24
	Załącznik nr 5. Wniosek o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek	25
	Załącznik nr 6. Wniosek o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu (wzór)	27
	Załącznik nr 7. Upoważnienie do wnoszenia przedmiotów na teren strefy zastrzeżonej Portu Lotniczego Warszawa/Modlin	29
	Załącznik nr 8. Przepustka materiałowa (wzór)	30
	Załącznik nr 9. Protokół zniszczenia przepustek (wzór)	31
	Załącznik nr 10. Protokół naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej	32
	Załącznik nr 11. Wzory kart identyfikacyjnych Portu Lotniczego Warszawa/Modlin	34
	Załącznik nr 12. Wzór hologramu	36

<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
--	---	--

I. Opracowanie instrukcji

	Nazwa stanowiska	Imię i nazwisko	Data, podpis
opracował			
sprawdził			
Zaakceptował	Szef Biura ds. Ochrony		

II. Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 185/2010 z dnia 4 marca 2010r. ustanawiającego szczegółowe środki w celu wprowadzenia w życie wspólnych podstawowych norm ochrony lotnictwa cywilnego,
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) NR 300/2008 z dnia 11 marca 2008r. w sprawie wspólnych zasad w dziedzinie ochrony lotnictwa cywilnego,
3. Ustawa z dnia 3 lipca 2002r. Prawo lotnicze (Dz. U. z 2006r. Nr 100, poz. 696),
4. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 31 lipca 2012r. w sprawie Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego (Dz. U. 2012 poz. 912),
5. rozporządzenie wydane na podstawie art. 189 ust. 2, Ustawy Prawo Lotnicze z dnia 3 lipca 2002r. (Dz. U. z 2006r. Nr 100, poz. 696),
6. rozporządzenie wydane na podstawie art. 189 ust. 3, Ustawy Prawo Lotnicze z dnia 3 lipca 2002r. (Dz. U. z 2006r. Nr 100, poz. 696),

III. Cel instrukcji

Celem instrukcji jest:

1. Określenie procedur dostępu do stref Portu Lotniczego Warszawa/Modlin, wynikających z systemu przepustkowego.
2. Określenie warunków i trybu występowania oraz przyznawania karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu.

IV. Przedmiot instrukcji

Instrukcję przepustową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin wydaje zarządzający lotniskiem, w której określa:

1. rodzaje kart identyfikacyjnych portu lotniczego i przepustek oraz ich wzory,
2. warunki i tryb występowania o uzyskanie karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu;
3. tryb przyznawania karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu,
4. sposób użytkowania karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu,
5. sposób postępowania w przypadku utraty karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu,
6. sposób postępowania w przypadku naruszenia postanowień niniejszej instrukcji.

V. Definicje

DK – droga kołowania.

DS – droga startowa.

GPK – rozumie się przez to Główny Punkt Kontroli (biuro przepustek – budynek nr 20) w którym wydaje się wytworzone przepustki, prowadzi kontrolę wejść/wyjść i wjazdów/wyjazdów na teren strefy zastrzeżonej i ze strefy zastrzeżonej oraz prowadzi się kontrolę bezpieczeństwa.

Instrukcja Przepustkowa – rozumie się przez to niniejszą instrukcję.

kontrola bezpieczeństwa – oznacza stosowanie technicznych lub innych środków w celu identyfikacji lub wykrywania przedmiotów zabronionych.

kontrola przeszłości – oznacza udokumentowane sprawdzenie tożsamości osoby, w tym jakiegokolwiek przeszłości kryminalnej, jako element oceny możliwości dopuszczenia danej osoby bez eskorty do stref zastrzeżonych lotniska.

KPOLC – Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 31 lipca 2012r. w sprawie Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego (Dz. U. 2012 poz. 912).

osoba eskortująca – osoba spełniająca warunki zawarte w z pkt 1.2.7.3 załącznika do rozporządzenia 185/2010.

Pole Ruchu Naziemnego – to część lotniska wykorzystywana do startów, lądowań i naziemnego ruchu statków powietrznych, obejmująca pole manewrowe i płyty postojowe.

przedmioty zabronione – oznaczają broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne urządzenia, przedmioty lub substancje, które mogą być użyte po popełnieniu aktu bezprawnej ingerencji zagrażającego bezpieczeństwu lotnictwa cywilnego wymienionych w Dodatku 4-C Rozporządzenia Komisji (WE) nr 185/2010 z dnia 4 marca 2010r. (z późn. zm.).

sz służba ochrony lotniska – jest to wewnętrzna służba ochrony lub specjalistyczna uzbrojona formacja ochronna działająca na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2005r. Nr 145, poz. 1221, z późn. zm.), realizująca zadania na rzecz ochrony lotnictwa cywilnego i podlegająca zarządzającemu lotniskiem.

Spółka – rozumie się przez to Spółkę Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.,

statek powietrzny – jest urządzenie zdolne do unoszenia się w atmosferze na skutek oddziaływania powietrza innego niż oddziaływanie powietrza odbitego od podłoża.

strefa ogólnodostępna – oznacza te części portu lotniczego, przyległe tereny i budynki lub ich części, które nie są strefą operacyjną lotniska,

strefa wydzielona – oznacza obszar, który jest oddzielony za pomocą kontroli dostępu albo od stref zastrzeżonych lotniska albo, jeżeli strefa wydzielona jest strefą zastrzeżoną lotniska, od innych stref zastrzeżonych lotniska

strefa zastrzeżona lotniska – oznacza część strefy operacyjnej lotniska, gdzie oprócz ograniczonego dostępu stosowane są również inne normy ochrony lotnictwa,

strefa operacyjna lotniska – oznacza powierzchnię manewrową portu lotniczego, przyległe tereny i budynki lub ich części, do których dostęp jest ograniczony,

upoważnienie do wnoszenia przedmiotów zabronionych – imienne upoważnienie do wnoszenia i posiadania przedmiotów wymienionych w Dodatku 4-C Rozporządzenia Komisji (WE) nr 185/2010 z dnia 4 marca 2010r. (z późn. zm.) zawierające wykaz przedmiotów niezbędnych do wniesienia i posiadania w ramach wykonywanych czynności służbowych. (wzór upoważnienia i listy przedmiotów zabronionych stanowi załącznik nr 7)

Wnioskujący – osoba uprawniona do podpisania wniosku o wydanie przepustki.

Zarządzający Lotniskiem – rozumie się przez to Spółkę Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin

VI. Oznaczenia stref i sektorów na czasowych kartach identyfikacyjnych oraz przepustkach dla pojazdów

1. Strefa ogólnodostępna

Oznacza powierzchnię, przyległe tereny i budynki lub ich części, które nie znajdują się w strefie operacyjnej lotniska.

W celu identyfikacji wszystkich osób zatrudnionych (niezależnie od formy zatrudnienia) w strefie ogólnodostępnej, wprowadza się oznaczenie na czasowych kartach identyfikacyjnych:

sektor „O” - obejmujący ogólnodostępną część terminala pasażerskiego oraz parkingi (w tym parking pracowników Spółki)

2. Strefa operacyjna

Strefa operacyjna oznacza powierzchnię manewrową portu lotniczego, przyległe tereny i budynki lub ich części, do których dostęp jest ograniczony.

3. Strefa nadzorowana

Strefa nadzorowana obejmuje obszary i obiekty w strefie operacyjnej niebędące w strefie zastrzeżonej, do której dostęp możliwy jest po poddaniu się kontroli dostępu (karty i/lub kody dostępu).

sektor „N” – obejmujący obszar od wejścia do hali przylotów Schengen i Non-Schengen wraz z miejscem odbioru bagażu rejestrowanego do wyjścia z hali przylotów znajdującego się na granicy między strefą nadzorowaną a strefą ogólnodostępną.

Obiektami w strefie nadzorowanej lotniska, objętymi kontrolą dostępu (karty i/lub kody dostępu) są:

- budynek nr 5, Zarząd Spółki,
- budynek nr 2, Straż Graniczna i Służba Celna,
- pomieszczenia Straży Granicznej na poziomie P1 w terminalu pasażerskim.

4. Strefa zastrzeżona

- a) **sektor „A”** – obejmujący strefę zastrzeżoną z wyłączeniem pola ruchu naziemnego,
- b) **sektor „A1”** – obejmujący pole ruchu naziemnego (PRN),
- c) **sektor „A2”** – obejmujący płyty postojowe PPS1 z drogami dojazdowymi do terminala, PPS GA 1, PPS GA 2, PPS przed hangarem nr 11, PPS przed hangarem nr 13,
- d) **sektor „R”** – obejmujący cały teren strefy zastrzeżonej z wyłączeniem **sektora „S”** i **sektora „T”**,
- e) **sektor „S”** – obejmujący sortownię bagażu w terminalu pasażerskim,

Osoby posiadające oznaczenie „S” na kartach identyfikacyjnych i przepustkach dla pojazdów, upoważnione są do poruszania po płytach postojowych w trakcie obsługi naziemnej statków powietrznych.
- f) **sektor „T”** – obejmujący wieżę kontroli ruchu lotniczego (TWR).

5. Inne oznaczenia

BB – wydawane jest osobom wskazanym przez zarządzającego lotniskiem odpowiedzialnym za jego ochronę. Upoważnia do przebywania we wszystkich strefach lotniska w zakresie wykonywania obowiązków służbowych.

GC – wydawane jest funkcjonariuszom Straży Granicznej, Policji i Służby Celnej. Upoważnia do przebywania we wszystkich strefach lotniska w zakresie wykonywania obowiązków służbowych. Czasowa karta identyfikacyjna portu lotniczego dla funkcjonariuszy Straży Granicznej, Policji i Służby Celnej oraz służb państwowych prowadzących czynności operacyjno- rozpoznawcze nie zawiera imienia i nazwiska, a w ich miejsce wstawia się numer służbowy tego funkcjonariusza.

VII. Rodzaje kart identyfikacyjnych osobowych i przepustek dla pojazdów

Na terenie Mazowieckiego Portu Lotniczego Warszawa Modlin obowiązują następujące rodzaje kart i przepustek;

1) **karty identyfikacyjne osobowe:**

- czasowe
- jednorazowe (gość/visitor)

2) **przepustki dla pojazdu:**

- czasowe
- jednorazowe (gość/visitor).

Ponadto na wywożenie materiałów i sprzętu z rejonu lotniska (strefy zastrzeżonej) obowiązuje posiadanie przepustki materiałowej stanowiącej załącznik nr 8. Wzory przepustek obowiązujących na lotnisku przedstawia załącznik nr 11 do niniejszej instrukcji.

Karty identyfikacyjne oraz przepustki dla pojazdów obowiązujące na lotnisku zawierają informacje, które są zgodne z przepisami § 21.1, § 23.4 § 27.5, §30.3 KPOLC.

Oprócz dokumentów wydawanych przez zarządzającego lotniskiem dostęp do strefy zastrzeżonej jest możliwy również na podstawie innych upoważnień wymienionych w pkt 1.2.2.2. rozporządzenia nr 185/2010.

VIII. Warunki i tryb występowania o uzyskanie karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu.

1. Występowanie o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej

Dla osób wykonujących obowiązki służbowe na terenie Portu Lotniczego Warszawa-Modlin, wydawane są czasowe karty identyfikacyjne na pisemny wniosek złożony osobiście do Biura ds. Ochrony u Specjalisty ds. Systemu Przepustkowego w budynku nr 20 (GPK).

2. Sprawdzenie przeszłości/kontrola przed zatrudnieniem

a) W przypadku zatrudnienia osoby, której zakres obowiązków będzie wymagał dostępu do strefy zastrzeżonej lotniska, przed złożeniem wniosku o wydanie czasowej karty

identyfikacyjnej portu konieczne jest przejście z wynikiem pozytywnym sprawdzenia przeszłości, o którym mowa w § 32.1. KPOLC.

Na podstawie art. 189 pkt 4 Ustawy Prawo lotnicze „W celu umożliwienia dostępu osób, o których mowa w pkt 1.2.4 załącznika do rozporządzenia nr 300/2008/WE, do strefy zastrzeżonej lotniska zarządzający lotniskiem lub przewoźnik lotniczy w ramach sprawdzenia przeszłości tych osób, zgodnie z art. 3 pkt 15 tego rozporządzenia, występuje do komendanta oddziału Straży Granicznej o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek do uzyskania takiego dostępu”.

Przesłanki, o których mowa wyżej polegają na:

- 1) zaistnieniu przypadku określonego w art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 12 października 1990r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. nr 234, poz. 1997 r. z późn. zm.),
- 2) zaistnieniu zagrożenia dla obronności lub bezpieczeństwa państwa, lub bezpieczeństwa i porządku publicznego albo zdrowia publicznego,
- 3) cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych lub wszczęcia postępowania w sprawie cofnięcia takiego poświadczenia,
- 4) powzięcia wiadomości o wszczęciu postępowania karnego przeciwko osobie w sprawie:
 - przestępstwa o charakterze terrorystycznym, umyślnego przestępstwa Rzeczypospolitej Polskiej, obronności, bezpieczeństwu w komunikacji, prawom osób wykonujących pracę zarobkową, porządkowi publicznemu, ochronie informacji, wiarygodności dokumentów, obrotowi gospodarczemu, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, wymiarowi sprawiedliwości;
 - umyślnego przestępstwa skarbowego.

Wniosek o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek załącznik nr 5 jest dostępny w biurze przepustek GPK, jak również na stronie internetowej Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej. Podmiot zamierzający zatrudnić nowego pracownika powinien złożyć do Biura ds. Ochrony: wniosek o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek, Kwestionariusz sprawdzenia przeszłości/Kontroli przed zatrudnieniem wraz z oświadczeniami do Kwestionariusza (załącznik nr 2) **nie później niż 30 dni** przed planowanym zatrudnieniem lub na dzień wskazany przez Szefa Biura ds. Ochrony w przypadku zakończenia okresu ważności czasowej karty identyfikacyjnej.

b) W przypadku zatrudnienia osoby, której zakres obowiązków będzie wymagał dostępu do miejsc innych niż strefa zastrzeżona lotniska (sektor O i/lub N), przed złożeniem wniosku o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej portu lotniczego konieczne jest przejście z wynikiem pozytywnym kontroli przed zatrudnieniem, o której mowa w pkt. 11.1.4. załącznika do rozporządzenia 185/2010.

Uwaga!

W przypadku wystąpienia negatywnych przesłanek czasowa karta identyfikacyjna nie może zostać wydana. Biuro ds. Ochrony powiadamia niezwłocznie o tym fakcie podmiot zamierzający zatrudnić pracownika.

W przypadku wystąpienia negatywnych przesłanek decyzja o odmowie wydania czasowej karty identyfikacyjnej nie wymaga uzasadnienia oraz od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.

Sprawdzenie przeszłości i kontrola przed zatrudnieniem jest powtarzana nie rzadziej niż raz na 5 lat.

3. Wydanie czasowej karty identyfikacyjnej

Po uzyskaniu informacji o braku negatywnych przesłanek, należy złożyć do Biura ds. Ochrony – (Specjalisty ds. Systemu Przepustkowego) odpowiednio wypełniony wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej portu (załącznik nr 1) do niniejszej instrukcji.

Wniosek zostaje potwierdzony:

- a) w przypadku kandydata/pracownika – przez pracodawcę,
- b) w przypadku umów cywilnoprawnych przez stronę zlecającą prace,
- c) w przypadku funkcjonariuszy służb państwowych oraz żołnierzy lub pracowników Straży Granicznej, Policji i Służby Celnej – przez przełożonego,
- d) w przypadku członków misji dyplomatycznych akredytowanych w Rzeczypospolitej Polskiej – przez Protokół Dyplomatyczny Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

Osoby kierujące pojazdami w PRN zobowiązane są do przejścia: „Szkolenia z systemu łączności naziemnej i korespondencji radiowej” oraz „Szkolenia z zasad poruszania się w polu ruchu naziemnego”

Konieczne jest precyzyjne uzasadnienie potwierdzające wykonywanie obowiązków służbowych przez zainteresowaną osobę w każdej proponowanej strefie.

4. Wydanie jednorazowej karty identyfikacyjnej

W celu uzyskania jednorazowej karty identyfikacyjnej portu lotniczego osoba upoważniona do wydawania zgody na wejście, wypełnia elektroniczny wniosek o wejście do strefy zastrzeżonej. Po uzyskaniu akceptacji przez Szefa Biura ds. Ochrony wniosek trafia na biuro przepustek. Pracownik Biura ds. Ochrony po uprzednim sprawdzeniu tożsamości

interesanta oraz potwierdzeniu celu wizyty, wydaje interesantowi jednorazową kartę identyfikacyjną portu lotniczego. Interesant przebywa w strefie zastrzeżonej pod stałą eskortą osoby posiadającej czasową kartę identyfikacyjną portu lotniczego.

Następnie osoba upoważniona do przyjmowania interesantów (gości) osobiście lub za pośrednictwem innej osoby posiadającej czasową kartę identyfikacyjną odbiera interesanta z biura przepustek.

Jednorazową kartę identyfikacyjną portu lotniczego zwraca się zarządzającemu lotniskiem po zakończeniu wizyty lub wykonaniu czynności służbowych

Jednorazową kartę identyfikacyjną portu lotniczego wydaje się na wniosek osoby zainteresowanej, na okres **nie dłuższy niż 24 godziny**.

5. Wydanie przepustki czasowej dla pojazdu

Wnioskodawca składa pisemny wniosek do Biura ds. Ochrony – (Specjalisty ds. Systemu Przepustkowego) o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu (załącznik nr 6). Do wniosku wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia kserokopii dowodu rejestracyjnego pojazdu.

Konieczne jest precyzyjne uzasadnienie potwierdzające wykonywanie obowiązków służbowych przez zainteresowaną osobę w każdym proponowanym sektorze.

Zarządzający lotniskiem nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku wydaje przepustkę czasową dla pojazdów służbowych Policji, Straży Granicznej, Służby Celnej, Biura Ochrony Rządu, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Żandarmerii Wojskowej oraz Centralnego Biura Antykorupcyjnego.

Ruch jednośladów w strefie zastrzeżonej jest zabroniony.

6. Wydanie jednorazowej przepustki dla pojazdu

Wydawanie jednorazowych przepustek dla pojazdów odbywa się w biurze przepustek budynek nr 20 (GPK) zlokalizowany przy bramie nr 1F

Jednorazową przepustkę dla pojazdu wydaje się interesantom na okres **nie dłuższy niż 24 godziny**. Jednorazową przepustkę dla pojazdu wydaje się po sprawdzeniu dokumentu tożsamości osoby wnioskującej o tę przepustkę, potwierdzeniu celu wizyty.

Pojazd posiadający jednorazową przepustkę dla pojazdu podlegają eskortie zgodnie z pkt 1.2.7 załącznika do rozporządzenia 185/2010.

Jednorazową przepustkę dla pojazdów służbowych Biura Ochrony Rządu wydaje się niezwłocznie.

IX. Tryb przyznawania czasowej karty identyfikacyjnej lub czasowej przepustki dla pojazdu

1. Weryfikacja wniosku

Wniosek o wydanie karty identyfikacyjnej portu jest poddawany sprawdzeniu przez Biuro ds. Ochrony pod względem zgodności precyzyjnie wskazanych w nim stref dostępu z przedstawionym uzasadnieniem.

2. Przydzielenie dostępu do stref i sektorów

Po przeprowadzeniu weryfikacji przez Specjalistę ds. systemu przepustkowego, ostateczną decyzję w sprawie wydania podejmuje Szef Biura ds. Ochrony.

Uwaga!

Uprawnione Służby Ochrony mogą wnioskować do Zarządzającego lotniskiem o cofnięcie zgody na dostęp do strefy zastrzeżonej lotniska.

3. Szkolenie ze świadomości ochrony lotnictwa cywilnego

Przed wydaniem czasowej karty identyfikacyjnej, osoby ubiegające się o ich przyznanie podlegają szkoleniu w zakresie świadomości ochrony lotnictwa cywilnego, zgodnie z pkt 11.2.6 załącznika do rozporządzenia 185/2010.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przechodzenia okresowych szkoleń z zakresu świadomości ochrony lotnictwa cywilnego. Zgodnie z § 20.3 KPOLC szkolenie w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego powtarza się nie rzadziej niż raz na 3 lata. W przypadku ukończenia szkolenia należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie specjalistę ds. systemu przepustkowego.

4. Odbiór przepustki

Odbioru przepustki może dokonać jedynie osoba zainteresowana, posiadająca dokument potwierdzający tożsamość, przeszła z wynikiem pozytywnym sprawdzenie przeszłości oraz ukończyła z wynikiem pozytywnym szkolenie z zakresu „Świadomości ochrony lotnictwa cywilnego”.

Wraz z czasową kartą identyfikacyjną specjalista ds. systemu przepustowego wydaje kartę magnetyczną.

5. Odbiór karty magnetycznej oraz określanie dostępu

W przypadku pracowników portu lotniczego, przełożony pracownika występuje do Biura ds. Ochrony (Specjalisty ds. kontroli dostępu i systemu zabezpieczeń), w celu określenia obszaru lub pomieszczeń do jakich dany pracownik ma mieć dostęp.

W przypadku pracowników firm zewnętrznych, kierownik/szef biura dla którego firma wykonuje prace zobowiązany jest do przekazania do Biura ds. Ochrony (Specjalisty ds. kontroli dostępu i systemów zabezpieczeń) zakres pomieszczeń lub obszaru, do którego dana osoba ma mieć dostęp.

Po otrzymaniu w/w informacji Specjalista ds. kontroli dostępu i systemów zabezpieczeń po weryfikacji przypisuje do każdej karty magnetycznej odpowiednie dla danego pracownika uprawnienia umożliwiające wstęp i poruszanie się po sektorach portu lotniczego.

6. Upoważnienie do wnoszenia do strefy zastrzeżonej przedmiotów zabronionych

Dla osób wykonujących obowiązki służbowe w strefie zastrzeżonej portu lotniczego, których zakres wymaga dostępu do przedmiotów zabronionych wymienionych w Dodatku 4-C Rozporządzenia Komisji (WE) nr 185/2010 z dnia 4 marca 2010r. (z późn. zm.), wydawane są imienne upoważnienia. W celu uzyskania upoważnienia przełożony pracownika składa osobiście do Biura ds. Ochrony u Specjalisty ds. Systemu Przepustkowego w budynku nr 24, wypełniony i podpisany druk upoważnienia (wzór upoważnienia załącznik nr 7 do instrukcji). Szef Biura ds. Ochrony zatwierdza bądź odrzuca wydania upoważnienia do wnoszenia przedmiotów zabronionych.

Osoba posiadająca upoważnienie w trakcie wykonywania obowiązków służbowych wymagających użycia przedmiotów zabronionych zobowiązana jest do każdorazowego okazania dokumentu pracownikom SOL oraz wyznaczonym przez Zarządzającego pracownikom odpowiedzialnym za jego ochronę.

X. Sposób użytkowania karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu

1. Obowiązki użytkownika kart identyfikacyjnych portu lotniczego lub przepustek dla pojazdów

Do obowiązków posiadacza karty identyfikacyjnej i przepustki dla pojazdu należy przestrzeganie przepisów niniejszej Instrukcji, przepisów porządkowych na ochranianym terenie i respektowanie poleceń Służby Ochrony Lotniska.

Posiadacz czasowej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu obowiązany jest dochować należytej staranności, w celu zabezpieczenia przepustki przed jej zniszczeniem lub utratą.

O utracie czasowej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu użytkownik zobowiązany jest powiadomić Biuro ds. Ochrony, a następnie pisemnie Szefa Biura ds. Ochrony.

W przypadku utraty lub zniszczenia czasowej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu, wydanie nowej może nastąpić po szczegółowym wyjaśnieniu okoliczności zdarzenia. Decyzję o wydaniu nowej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu i odpłatności za jej wydanie (zgodnie z obowiązującym cennikiem) podejmuje Szef Biura ds. Ochrony.

Posiadaczowi karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu zabrania się:

- 1) odstępowania czasowej karty identyfikacyjnej innym osobom;
- 2) posługiwania się nie swoją kartą identyfikacyjną,
- 3) odstępowania przepustki dla pojazdu użytkownikowi/kierowcy innego pojazdu niż ten, na który została wystawiona,
- 4) posługiwania się przepustką dla pojazdu wystawioną na pojazd inny niż kierowany.

Każdy posiadacz przepustki dla pojazdu zobowiązany jest do zabezpieczenia pojazdu w sposób uniemożliwiający dostęp do niego przez osoby nieuprawnione.

Każdy posiadacz karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu zobowiązany jest po upływie terminu ważności, ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku łączącego posiadacza przepustki z daną jednostką organizacyjną, w ramach której była wydana, do jej zwrotu do Biura ds. Ochrony.

W przypadku braku możliwości zwrotu przepustki należy złożyć w trybie pilnym pisemne szczegółowe wyjaśnienie.

W przypadku znalezienia przepustki wymienionej w niniejszej Instrukcji, znalazca zobowiązany jest do niezwłocznego jej przekazania do Biura ds. Ochrony.

2. Obowiązki wnioskującego o wydanie przepustki.

Osobowa upoważniona do podpisywania wniosków o wydanie przepustki (wnioskujący) zobowiązana jest do niezwłocznego zgłoszenia do Biura ds. Ochrony wszelkich informacji o zmianach personalnych pracowników jak również o zakresie obowiązków, z których wynika dostęp do ochranianego terenu i ochranianych obiektów w strefie zastrzeżonej lotniska (np. zmiana nazwiska, stanowiska, komórki organizacyjnej), w celu weryfikacji informacji w bazie danych i przyznania właściwej przepustki.

Ponadto w przypadku ustania stosunku pracy pracownika, osoba upoważniona do podpisywania wniosków o wydanie przepustki obowiązana jest do niezwłocznego zgłoszenia powyższego faktu do Biura ds. Ochrony oraz dopilnowania zdania przepustki przez pracownika.

Przepustka, która straciła ważność albo jest nieaktualna pod względem zawartych w niej danych, musi zostać zwrócona przez osobę na którą została wystawiona, w terminie 2 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia powodującego jej nieważność lub utratę aktualności zawartych w niej danych.

W przypadku niedotrzymania terminu dwóch dni roboczych Szef Biura ds. Ochrony powiadamia o powyższym fakcie Straż Graniczną lub Policję, przekazując dane nieaktualnej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu.

W przypadku znalezienia karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdów wskazanej w niniejszej instrukcji, znalazca zobowiązany jest do niezwłocznego jej przekazania do biura przepustek.

XI. Sposób postępowania w przypadku utraty karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu

Osoba, która utraciła przepustkę ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie Biuro ds. Ochrony.

Pisemne zawiadomienie w tej sprawie należy złożyć do Biura ds. Ochrony, nie później niż w terminie 2 (dwóch) dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia.

XII. Sposób postępowania w przypadku naruszenia postanowień instrukcji

W przypadku naruszenia postanowień instrukcji w zależności od wagi naruszenia zarządzający lotniskiem na wniosek Szefa Biura ds. Ochrony lub samodzielnie winien określić czy naruszenie mieści się w ramach odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

Z każdego stwierdzonego przypadku naruszenia instrukcji sporządzony zostanie Protokół naruszenia postanowień instrukcji przepustowej (załącznik nr 10)

1. Odpowiedzialność dyscyplinarna za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej.

Odpowiedzialności za naruszenie postanowień niniejszej instrukcji podlegają osoby funkcyjne które:

- 1) przebywają na terenie podlegającym ochronie bez ważnej karty identyfikacyjnej, nie zgłaszają (niezwłocznie) faktu utraty karty identyfikacyjnej,
- 2) udostępniają innej osobie swoją kartę identyfikacyjną,
- 3) posługują się kartą identyfikacyjną innej osoby w celu wejścia na ochroniany teren,
- 4) kierują pojazdem nie posiadającym ważnej przepustki dla pojazdu,
- 5) udostępniają przepustkę dla pojazdu użytkownikowi / kierowcy innego pojazdu niż ten, na który została wystawiona,
- 6) posługują się przepustką dla pojazdu wystawioną na pojazd inny niż przez nich kierowany,
- 7) nie poddają się kontroli i kwestionują jej zasadność,
- 8) naruszają przepisy porządkowe i nie respektują poleceń służb ochrony,
- 9) dokonują innych rażących naruszeń przepisów niniejszej instrukcji.
- 10) naruszają obowiązek eskortowania osób i wynikających z niego zadań.

Za powyższe naruszenia przepisów instrukcji każdemu pracownikowi grozi zastosowanie w stosunku do niego kary dyscyplinarnej do zwolnienia dyscyplinarnego z pracy włącznie.

Ponadto za powyższe naruszenia w stosunku do pracownika mogą być podjęte dodatkowe sankcje porządkowe takie jak:

- 1) czasowe ograniczenie dostępu do stref lub sektorów, do których wydano przepustkę,
- 2) cofnięcie zezwolenia na przebywanie w strefach lub sektorach, do których wydano przepustkę,
- 3) zatrzymaniu przepustki samochodowej na okres 3 miesiące, 6 miesięcy lub jej cofnięciu.

Decyzję w zakresie odpowiedzialności za naruszenie postanowień niniejszej instrukcji wydaje Zarządzający lotniskiem na wniosek Szefa Biura ds. Ochrony.

UWAGA

Poza wymienionymi sankcjami istnieje obowiązek ponownego (odpłatnego) zaliczenia szkolenia z zakresu świadomości ochrony lotnictwa cywilnego.

2. Odpowiedzialność karna za naruszenia postanowień instrukcji przepustowej

- 1) kto używając jakiegokolwiek urządzenia, substancji lub broni, niszczy lub poważnie uszkadza znajdujące się na lotnisku i nie wykonujące operacji statki powietrzne albo powoduje przerwę w działaniu tego lotniska, zagrażając jego bezpieczeństwu, zgodnie z art. 212 ust. 1 pkt. 6 ustawy Prawo lotnicze podlega karze pozbawienia wolności do lat 5,
- 2) kto wyłudza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia przepustki, zgodnie z art. 272 kk podlega karze pozbawienia wolności do lat 3,
- 3) kto w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, zgodnie z art. 270 § 1 kk podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5,
- 4) kto będąc funkcjonariuszem publicznym lub inną osobą uprawnioną do wystawienia dokumentu, poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, zgodnie z art. 271 § 1 kk podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5, w przypadku mniejszej wagi, sprawca zgodnie z art. 271 § 2 kk podlega grzywnie albo karze ograniczenia wolności, jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w art. 271 § 1 kk w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat,
- 5) kto umyślnie wprowadza w błąd organ państwowy lub instytucję upoważnioną z mocy ustawy do legitymowania:
 - a) co do tożsamości własnej lub innej osoby;
 - b) co do swego obywatelstwa, zawodu, miejsca zatrudnienia lub zamieszkania, zgodnie z art. 651 kw podlega karze grzywny do 500,00 zł lub karze nagany,
- 6) kto wbrew zakazom lub ostrzeżeniom podanym do powszechnej wiadomości przy pomocy tablic lub w inny sposób przez zarządzającego lotniskiem narusza postanowienia nakazów i zakazów” zgodnie z art. 210 ust. 1 pkt. 7 ustawy Prawo lotnicze podlega karze grzywny.

Decyzję w sprawie odpowiedzialności karnej osoby, która naruszyła postanowienia instrukcji podejmują organy ścigania na wniosek zarządzającego lotniskiem, Policji lub Straży Granicznej.

XIII. Załączniki

Załączniki stanowią karty od 17 do 35

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
---	---	---

Załącznik nr 1. Wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej (wzór)



Nr ewidencyjny /20..... r.

PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN

W n i o s e k

o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej
(nowej czasowej, wznowienie, rozszerzenie dostępu)*

I. Dane osobowe:

- 1) Imię (Imiona)-
- 2) Nazwisko -
- 3) Numer ewidencyjny PESEL/data urodzenia-

II. Dane o zatrudnieniu:

- Nazwa instytucji –
- Biuro (Dział) / Stanowisko –
- Nr telefonu służbowego –
- System pracy (zmiany) –
- Czas pracy – od godziny do godziny
- Przy zatrudnieniu czasowym podać daty – od dnia do dnia
- Seria / numer dowodu osobistego –
- wydany przez –
- Zakres obowiązków uzasadniający wydanie przepustki osobowej / rozszerzenie dostępu do stref (sektorów) –

.....
(pieczęćka, data i podpis przełożonego / wnioskodawcy)

=====

<p>Oświadczam, że zostałem (am) zapoznany (a) z instrukcją o systemie przepustowym i zasadach bezpieczeństwa w Porcie Lotniczym Warszawa/Modlin. Przepustka jest ważna wyłącznie na czas wykonywania obowiązków służbowych i w okresie terminu jej ważności. Zobowiązuję się do przestrzegania zasad instrukcji przepustkowej. Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. nr 133, poz. 883) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej moich danych osobowych dla celów związanych z wydaniem przepustki osobowej.</p>

Data i czytelny podpis osoby ubiegającej się (poz. I: 1, 2, 3)

=====

II. ===== Wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN =====

Dostęp do stref (rejonów):

--	--	--	--	--

Z a t w i e r d z a m
wydanie karty identyfikacyjnej

.....
(pieczęćka data i podpis opiniującego)

.....
(pieczęćka, data i podpis Szefa Biura ds. Ochrony)

=====

III. Dane dotyczące wydanej karty identyfikacyjnej.

1. Karta identyfikacyjna ważna do – - - r.
2. Nr karty – Nr hologramu –
3. Nr karty KD–

Kartę wydał:

Kartę odebrał:

.....
(pieczęćka, data i podpis wydającego)

.....
(data i podpis odbierającego)

Uwagi:.....

=====

IV. Dane dotyczące zwrotu karty identyfikacyjnej.

Data zwrotu czasowej karty identyfikacyjnej: - - r.

Kartę odebrał:

(pieczęćka, data i podpis odbierającego)

=====

Wniosek po wypełnieniu posiada klauzulę „do użytku służbowego”

* niepotrzebne skreślić

** dotyczy cudzoziemców

*** wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN

Załącznik nr 2. Kwestionariusz sprawdzenia przeszłości/kontroli przed zatrudnieniem



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia20.....r.

Nazwa Instytucji, firmy bądź komórki organizacyjnej/pieczęć

KWESTIONARIUSZ SPRAWDZENIA PRZESZŁOŚCI/ KONTROLI PRZED ZATRUDNIENIEM

I. Dane Osobowe:

- 1) Imię (Imiona)-
- 2) Nazwisko -
- 3) Numer ewidencyjny PESEL/data urodzenia-

Adres zameldowania.....
Stan cywilny....., Nr dowodu osob.....
Data wydania dow. osob.
Organ wydający dow. osob.
Zajmowane stanowisko
Nr przepustki PL Data ważności przepustki

Zgodnie z pkt. 11.1.3 oraz pkt. 11.1.4 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 185/2010 z dnia 4 marca 2010 r. ustanawiającego szczegółowe środki w celu wprowadzenia w życie wspólnych podstawowych norm ochrony lotnictwa cywilnego:

- a) wymienić państwa pobytu¹ z co najmniej 5 poprzedzających lat:
.....
.....
.....
- b) szczegółowo opisać wszelką przeszłość kryminalną we wszystkich państwach pobytu z co najmniej 5 poprzedzających lat:
.....
.....
.....
- c) wskazać zatrudnienie, kształcenie i wszystkie przerwy² z co najmniej 5 poprzedzających lat:

I. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....
Okres zatrudnienia/kształcenia: oddo.....
Przerwa.....dni.

¹ „Państwo pobytu” oznacza każdy kraj, w którym osoba przebywała stale przez 6 miesięcy lub dłużej.

² „Przerwa w udokumentowanym zatrudnieniu lub kształceniu” oznacza przerwę przekraczającą 28 dni.

II. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....
Okres zatrudnienia/kształcenia: oddo.....

Przerwa.....dni.

III. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: oddo.....

Przerwa.....dni.

IV. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: oddo.....

Przerwa.....dni.

V. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: oddo.....

Przerwa.....dni.

VI. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: oddo.....

Przerwa.....dni.

VII. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: oddo.....

OŚWIADCZENIE:

Oświadczam, iż wypełniłem (-am) kwestionariusz osobiście, zgodnie ze swoją wiedzą, a dane w nim zawarte są zgodne z prawdą.

Zgodnie z art.23 ust.1 pkt. 1 Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz.926 z późn. zm.) oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej moich danych osobowych dla celów związanych z przedmiotowym kwestionariuszem.

.....

podpis pracownika

.....

pieczęć i podpis pracodawcy

Załącznik nr 3. Oświadczenie o przerwach w zatrudnieniu (wzór)



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia20.....r.

.....
Imię i nazwisko

.....
Nr PESEL

.....
Adres stałego zamieszkania
.....
.....
.....

.....
Telefon kontaktowy

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w trakcie przerwy w udokumentowanym kształceniu/zatrudnieniu zajmowałem/-am się:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczenie składam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego..

Zgodnie z art.23 ust.1 pkt. 1 Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz.926 z późn. zm.) oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej moich danych osobowych dla celów związanych z wydaniem czasowej karty identyfikacyjnej.

.....
data, podpis

Załącznik nr 4. Oświadczenie o karalności (wzór)

Nowy Dwór Mazowiecki, dnia20.....r.



OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/-a
(imię nazwisko)

Zamieszkały/-a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań.

Oświadczam, że we wszystkich państwach pobytu*

- nie byłem/byłam karany/karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
- nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

.....
(miejsowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

Zgodnie z art.23 ust.1 pkt. 1 Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz.926 z późn. zm.) oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej moich danych osobowych dla celów związanych z wydaniem czasowej karty identyfikacyjnej.

.....
(miejsowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

*Państwo pobytu" oznacza każdy kraj, w którym osoba przebywała stale przez 6 miesięcy lub dłużej.

Załącznik nr 5. Wniosek o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek

Nr ewidencyjny – /20..... r.

W N I O S E K o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek

do wykonywania kontroli bezpieczeństwa w lotnictwie cywilnym**
(zgodnie z art. 186b ust. 12, art. 186b ust. 18 ustawy Prawo lotnicze z dnia 3 lipca 2002 r. z późn. zm.)

do dostępu do strefy zastrzeżonej lotniska**
(zgodnie z: - pkt. 1.2.4. załącznika do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (WE) Nr 300/2008 z dnia 11.03.2008r. z późn. zm. - art. 188a ust. 4 ustawy Prawo lotnicze z dnia 3 lipca 2002 r. z późn. zm.)

do wydania certyfikatu członka załogi statku powietrznego**
(zgodnie z art. 188b ust. 1, pkt 3 ustawy Prawo lotnicze z dnia 3 lipca 2002 r. z późn. zm.)

INFORMACJA KOMENDANTA ODDZIAŁU STRAŻY GRANICZNEJ

BRAK NEGATYWNYCH PRZESŁANEK**

STWIERDZONO NEGATYWNE PRZESŁANKI**

wynikające z**:

- 1). Art. 188a ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo lotnicze - ;
- 2). Art. 188a ust. 5 pkt 2 ustawy Prawo lotnicze - ;
- 3). Art. 188a ust. 5 pkt 3 ustawy Prawo lotnicze - ;
- 4). Art. 188a ust. 5 pkt 4a ustawy Prawo lotnicze - ;
- 5). Art. 188a ust. 5 pkt 4b ustawy Prawo lotnicze - .

.....
data i podpis opiniującego promesę

.....
(data, podpis i pieczęć Komendanta OSG)

I.

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

(dane osoby – wypełnić drukowanymi literami)

Dane personalne osoby (Personal Data):

1. Nazwisko:.....
2. Imiona:.....
3. Nazwisko panięskie***:.....
4. Nr ewidencyjny PESEL:.....
5. Data urodzenia:-.....-.....
6. Imię ojca, matki:.....
(ojciec) (matka)
7. Seria i numer dokumentu tożsamości (dowód osobisty, paszport):.....
.....

8. Nr i data ważności wizy*:/.....-.....-.....

9. Pozwolenie na pracę ważne do*:/.....-.....-.....

10. Miejsce urodzenia:.....

11. Miejsce stałego zameldowania:
.....
.....

12. Miejsce zamieszkania****
:
.....

13. Nr telefonu kontaktowego:.....

Oświadczenie: Zgodnie z art.23 ust.1 pkt. 1 Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz.926 z późn. zm.) oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej moich danych osobowych dla celów związanych z przedmiotowym wnioskiem.

.....
miejsowość i data

.....
data i podpis osoby zainteresowanej

1. Nazwa instytucji/firmy:.....

2. Stanowisko/dział:.....

3. Nr telefonu służbowego:.....

4. Okres zatrudnienia**: STAŁY / OKRESOWY: od dnia..... do dnia.....

5. Zakres obowiązków uzasadniający wydanie karty identyfikacyjnej do wskazanych sektorów***:
.....
.....

6. Miejsce wykonywania czynności służbowych (opis):
.....
.....

7. Proponowane sektory***:.....

Pouczenie: Art. 233 § 1 K.K. Kto, składając zeznanie mając służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
§ 6 Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

.....
data i pieczętka firmowa

.....
pieczętka imienna wraz z podpisem
wnioskodawcy i nr telefonu kontaktowego

Załącznik nr 6. Wniosek o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu (wzór)



Nr ewidencyjny /20..... r.

PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN

W n i o s e k

o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu
(nowej czasowej, wznowienie)*

I. Dane osobowe:

- 1) Imię (Imiona)-
- 2) Nazwisko -
- 3) Numer ewidencyjny PESEL/data urodzenia-
- 4) Numer rejestracyjny pojazdu-
- 5) Marka pojazdu-

II. Dane o zatrudnieniu:

1. Nazwa instytucji –
2. Biuro (Dział) / Stanowisko –
3. Nr telefonu służbowego –
4. Wnioskuję o wydanie przepustki dla pojazdu do strefy –
5. Uzasadnienie –
-
-
-
-

.....
(pieczętka, data i podpis przełożonego / wnioskodawcy)

=====

Oświadczam, że zostałem (am) zapoznany (a) z instrukcją o systemie przepustowym i zasadach bezpieczeństwa w Porcie Lotniczym Warszawa/Modlin. Przepustka jest ważna wyłącznie na czas wykonywania obowiązków służbowych i w okresie terminu jej ważności. Zobowiązuję się do przestrzegania zasad instrukcji przepustkowej. Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. nr 133, poz. 883) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej moich danych osobowych dla celów związanych z wydaniem przepustki osobowej.

Data i czytelny podpis osoby ubiegającej się (poz. I: 1, 2, 3)

=====

II. ===== Wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN =====

Dostęp do stref (rejonów):

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Z a t w i e r d z a m
wydanie przepustki dla pojazdu

.....
(pieczętka, data i podpis opiniującego)

.....
(pieczętka, data i podpis Szefa Biura ds. Ochrony)

=====

III. Dane dotyczące przepustki dla pojazdu.

1. Przepustka dla pojazdu ważna do - - - r.
2. Nr przepustki – , Nr hologramu –
3. Nr bramy wjazdowej –

Kartę wydał:

Kartę odebrał:

.....
(pieczętka, data i podpis wydającego)

.....
(data i podpis odbierającego)

Uwagi:.....
.....
.....

=====

IV. Dane dotyczące zwrotu karty identyfikacyjnej.

Data zwrotu czasowej karty identyfikacyjnej: - - r.

Kartę odebrał:

(pieczętka, data i podpis odbierającego)

=====


Wniosek po wypełnieniu posiada klauzulę „do użytku służbowego”

* niepotrzebne skreślić

** dotyczy cudzoziemców

*** wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN

**Załącznik nr 7 - Upoważnienie do wnoszenia przedmiotów na teren strefy zastrzeżonej
Portu Lotniczego Warszawa/Modlin**

 <p>PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN</p> <p>UPOWAŻNIENIE NR.....</p> <p>Upoważniam Pana/Panią</p> <p>..... imię i nazwisko</p> <p>..... firma</p> <p>..... stanowisko</p> <p>do wnoszenia do strefy zastrzeżonej lotniska wymienionych na odwrocie upoważnienia przedmiotów niezbędnych do wykonywania czynności służbowych.</p> <p>Kierownik jednostki/komórki Szef Biura ds. Ochrony organizacyjnej</p> <p>Upoważnienie ważne z przepustką nr.....</p>	Wykaz przedmiotów (grup przedmiotów) niezbędnych do wykonywania czynności służbowych
	1
	2
	3
	4
	5
	6
	7
	8
	9
	10
	11
	12
	13
	14
	15
	16
	17
	18
	19
	20
	21
	22
	23
	24
	25
	26
	27
28	

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

Załącznik nr 8. Przepustka materiałowa (wzór)

Nowy Dwór Mazowiecki, dnia 20..... roku

PRZEPUSTKA MATERIAŁOWA nr

Zezwala się Pani/Panu.....

legitymującej/legitymującemu się dokumentem tożsamości:

seria nr na wywiezienie – wyniesienie w dniu
20..... r. w godz. od do..... następujących przedmiotów, materiałów:

Lp.	Nazwa materiału / przedmiot /	Jednostka Miary	Ilość	Uwagi

Adnotacje Służby Ochrony Lotniska –

Kontrolę przeprowadził w dniu 20..... r. o godz. –

Pracownik SOL

/podpis i pieczętka osoby upoważnionej/

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

Załącznik nr 9. Protokół zniszczenia przepustek (wzór)

Protokół zniszczenia przepustek

/wzór/

Zezwalam na zniszczenie przepustek
wyszczególnionych w protokóle

.....
(data, pieczęć i podpis Szefa Biura ds. Ochrony)

Protokół zniszczenia przepustek

Zgodnie z zarządzeniem Szefa Biura ds. Ochrony nr z dnia
..... komisja w składzie:

Przewodniczący –
(imię i nazwisko)

Członkowie: –
(imię i nazwisko)

–
(imię i nazwisko)

zakwalifikowała niżej wymienione przepustki do zniszczenia:

Lp.	Imię i nazwisko użytkownika przepustki	Rodzaj niszczonej przepustki (osobowa*, dla pojazdu*)	Numer przepustki	Data ważności
1	2	3	4	5

Przepustki wymienione pod pozycją zostały zniszczone poprzez
.....
(określenie sposobu zniszczenia materiału)

Podpisy członków komisji:

Przewodniczący –

Członkowie: –

–

<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
---	---	---

Załącznik nr 10. Protokół naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia.....20.....r

PROTOKÓŁ/20.....r.
naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej

I. Dane osoby naruszającej instrukcję:

Imię i nazwisko:.....
 Numer czasowej karty identyfikacyjnej:.....
 Data ważności karty:.....
 Numer PESEL:.....
 Stanowisko służbowe.....

II. Zespół wyjaśniający w składzie:

- | | | | |
|----|-----------------|--|---------|
| 1. | | | |
| | imię i nazwisko | | funkcja |
| 2. | | | |
| | imię i nazwisko | | funkcja |
| 3. | | | |
| | imię i nazwisko | | funkcja |

III. Ustalono następujące okoliczności naruszenia instrukcji

.....

<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
--	---	--

IV. Zalecenia:

- czasowe ograniczenie dostępu do stref lub sektorów, do których wydano przepustkę,
od.....do.....
- cofnięcie zezwolenia na przebywanie w strefach lub sektorach, do których wydano przepustkę,
od.....do.....
- zatrzymanie przepustki dla pojazdu na okres 3 miesięcy, 6 miesięcy, cofnięcie.
- ponowne szkolenie ze świadomości ochrony lotnictwa cywilnego.

V. Podpisy członków zespołu uczestniczącego w ustalaniu okoliczności przyczyn naruszenia instrukcji:

1) 2) 3)

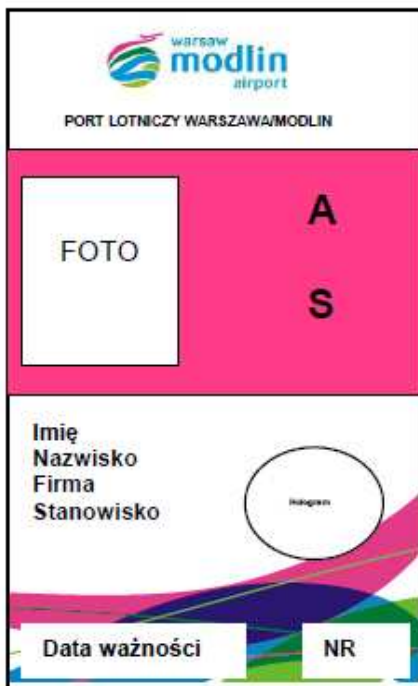
VI. Protokół sporządzono:.....
dnia

VII. Potwierdzenia odbioru protokołu:.....
imię i nazwisko osoby naruszającej

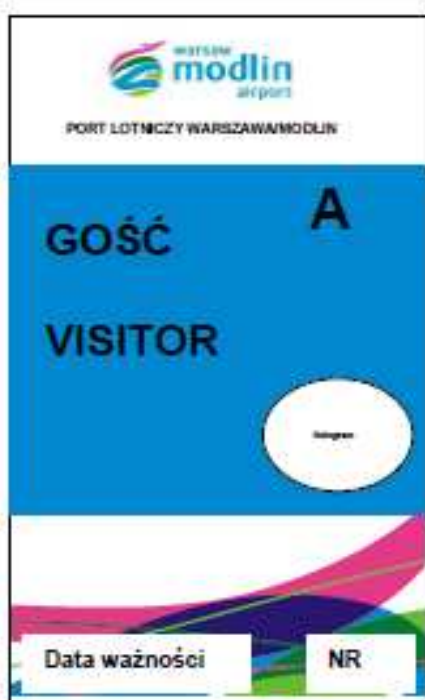
<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
---	---	---

Załącznik nr 11. Wzory kart identyfikacyjnych Portu Lotniczego Warszawa/Modlin

1. Czasowa karta identyfikacyjna portu lotniczego



2. Jednorazowa karta identyfikacyjna



Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

3. Czasowa przepustka dla pojazdu

		PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN	
	Numer rejestracyjny pojazdu	A	
	Marka Pojazdu	A2	
	Imię i nazwisko posiadacza		
Data ważności	Nr. bram wjazdu	Numer przepustki	

4. Jednorazowa przepustka dla pojazdu

		PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN	
	GOŚĆ		A
	VISITOR		
Data ważności	Nr. bram wjazdu	Numer przepustki	

<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
---	---	---

Załącznik nr 12. Wzór hologramu

