

**Uchwała nr 41 /2020**  
z dnia 17 czerwca 2020 r.

Zarządu Spółki Mazowiecki Port Lotniczy  
Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

**w sprawie: zatwierdzenia zmienionej Instrukcji przepustkowej Portu Lotniczego  
Warszawa/Modlin.**

§ 1

Zarząd Spółki zatwierdza i wprowadza do stosowania w Spółce Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. zmienioną Instrukcję przepustkową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin będącą załącznikiem do Programu Ochrony Portu Lotniczego Warszawa/Modlin, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Zarządu Spółki nr 123/2018 z dnia 27 listopada 2018 r. w sprawie zatwierdzenia Instrukcji przepustkowej Portu Lotniczego Warszawa/Modlin.

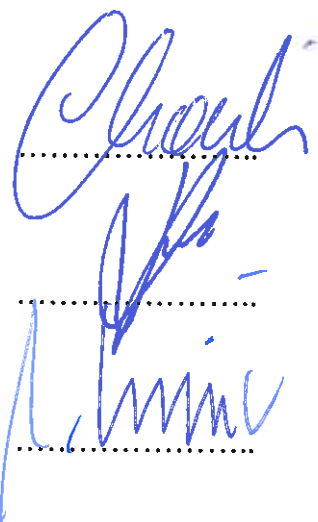
§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprezes Zarządu p.o. Prezes Zarządu Leszek Chorzewski

Wiceprezes Zarządu Piotr Okieńczyc


Wiceprezes Zarządu Marcin Danił



Załącznik:

1. Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin

# INSTRUKCJA PRZEPUSTKOWA PORTU LOTNICZEGO WARSZAWA/MODLIN

	Nazwa stanowiska	Data, podpis
Dokument zatwierdził	Prezes Zarządu	 PREZES ZARZĄDU p.o. Leszek Chmura WICEPREZES 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 ..	7
1.	Strefa ogólnodostępna .....	7
2.	Strefa operacyjna .....	7
3.	Strefa nadzorowana .....	7
4.	Strefa zastrzeżona .....	7
6.	Inne oznaczenia .....	8
VII.	Rodzaje kart identyfikacyjnych osobowych i przepustek dla pojazdów.....	9
VIII.	Warunki i tryb występowania o uzyskanie karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu.....	9
1.	Występowanie o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej.....	9
2.	Sprawdzenie przeszłości.....	10
3.	Szkolenia .....	11
IX.	Tryb przyznawania czasowej karty identyfikacyjnej oraz czasowej przepustki dla pojazdu.....	12
1.	Odbiór czasowej karty identyfikacyjnej .....	12
2.	Odbiór karty dostępowej oraz określanie dostępu .....	12
3.	Upoważnienie do wnoszenia do strefy zastrzeżonej przedmiotów zabronionych .....	13
4.	Wydanie czasowej przepustki dla pojazdu .....	13
5.	Wydanie jednorazowej karty identyfikacyjnej .....	14
6.	Wydanie jednorazowej przepustki dla pojazdu .....	14
X.	Sposób użytkowania karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu.....	15
XI.	Sposób postępowania w przypadku utraty karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu.....	17
XII.	Sposób postępowania w przypadku naruszenia postanowień instrukcji .....	17
1.	Odpowiedzialność za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej.....	18
2.	Odpowiedzialność za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej.....	19
XIII.	Załączniki .....	20
	Załącznik nr 1. Wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej (wzór).....	21
	Załącznik nr 2. Kwestionariusz sprawdzenia przeszłości/kontroli przed zatrudnieniem (wzór).....	23
	Załącznik nr 3. Oświadczenie o przerwach w zatrudnieniu (wzór).....	25
	Załącznik nr 4. Oświadczenie o karalności (wzór).....	26
	Załącznik nr 5. Wniosek o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek (wzór).....	27
	Załącznik nr 6. Wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej do strefy ogólnodostępnej „O” (wzór) ..	29
	Załącznik nr 7. Oświadczenie o zapoznaniu z instrukcją przepustkową (wzór) .....	31
	Załącznik nr 8. Wniosek o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu (wzór).....	32
	Załącznik nr 9 - Upoważnienie do wnoszenia przedmiotów na teren strefy zastrzeżonej Portu Lotniczego Warszawa/Modlin (wzór).....	34
	Załącznik nr 10. Oznaczenie sektorów strefy zastrzeżonej.....	35
	Załącznik nr 11. Protokół zniszczenia przepustek (wzór).....	39
	Załącznik nr 12. Protokół naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej.....	40
	Załącznik nr 13. Wzory kart identyfikacyjnych Portu Lotniczego Warszawa/Modlin .....	42
	Załącznik nr 14. Wzór hologramu.....	44
	Załącznik nr 15. Wzór pieczętki „Potwierdzono poprawność przedstawionych danych” .....	45

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

## I. Opracowanie instrukcji

	Nazwa stanowiska	Imię i nazwisko	Data, podpis
Opracował	<b>Specjalista ds. Ochrony / Wartownik OKB</b>	<b>Jakub Musiał</b>	Specjalista ds. Ochrony 27.05.2020  Jakub Musiał Specjalista ds. Ochrony
Sprawdził	<b>Specjalista ds. Ochrony / Wartownik OKB</b>	<b>Dawid Budny</b>	13.6 Dawid Budny 08.06.2020 08.06.20 Specjalista ds. Ochrony
Zaakceptował	<b>Szef Biura ds. Ochrony / Szef SOL</b>	<b>Paweł Róża</b>	Szef Biura ds. Ochrony / Szef Służby Ochrony Lotniska  Paweł Róża

## II. Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2015/1998 z dnia 5 listopada 2015 r. 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 2008 r. w sprawie wspólnych zasad w dziedzinie ochrony lotnictwa cywilnego;
3. Ustawa z dnia 3 lipca 2002 r. Prawo lotnicze;
4. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 31 lipca 2012 r. w sprawie Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego;
5. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 lipca 2013 r. w sprawie Krajowego Programu Kontroli Jakości w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego;
6. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 20 września 2013 r. w sprawie Krajowego Programu Szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego.

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

### **III. Cel instrukcji**

Celem instrukcji jest określenie:

1. procedur dostępu do poszczególnych stref Portu Lotniczego Warszawa/Modlin oraz odpowiedzialności służb i personelu za ich przestrzeganie,
2. warunków i trybu występowania oraz przyznawania karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu,
3. przepisów porządkowych i karnych stosowanych w przypadku naruszenia postanowień instrukcji.

### **IV. Przedmiot instrukcji**

Instrukcję przepustkową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin wydaje Zarządzający Lotniskiem, w której określa:

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

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

## V. Definicje

**Część krytyczna strefy zastrzeżonej** – to co najmniej ta część portu lotniczego, do której mają dostęp odlatujący pasażerowie poddani kontroli bezpieczeństwa oraz przez którą może być przemieszczany odlatujący bagaż rejestrowany poddany kontroli bezpieczeństwa lub w których jest on przechowywany.

**Brama 2F** – rozumie się przez to punkt kontroli usytuowany przy budynku numer 2, w którym prowadzi się kontrolę wejść/wyjść osób, wjazdów/wyjazdów pojazdów na teren strefy zastrzeżonej i ze strefy zastrzeżonej oraz prowadzi się kontrolę bezpieczeństwa. Punkt kontroli działa doraźnie po uprzednim zgłoszeniu potrzeby otwarcia do Biura ds. Ochrony.

**Budynek SD** – rozumie się przez to budynek numer 24, w którym znajduje się Biuro ds. Ochrony - stanowisko obsługi systemu przepustkowego (w tym wydawanie czasowych kart identyfikacyjnych i czasowych przepustek dla pojazdów).

**DK** – rozumie się przez to drogę kołowania.

**DOPL** – Dyżurny Operacyjny Portu Lotniczego Warszawa/Modlin.

**DS** – rozumie się przez to drogę startową.

**GPK** – rozumie się przez to Główny Punkt Kontroli (budynek nr 20). W budynku znajduje się biuro przepustek, w którym wydaje się jednorazowe karty identyfikacyjne i jednorazowe przepustki dla pojazdu. W budynku prowadzi się kontrolę wejść/wyjść osób, wjazdów/wyjazdów pojazdów 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** – rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 31 lipca 2012 r. w sprawie Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego.

**Osoba eskortująca** – rozumie się przez to osobę spełniającą warunki zawarte w z pkt 1.2.7.3 załącznika do rozporządzenia 2015/1998.

**Pole Ruchu Naziemnego** – oznacza część lotniska przeznaczoną do startów, lądowań i kołowania statków powietrznych, składającą się z pola manewrowego i płyty postojowej (płyt postojowych);.

**PPK** – jest to budynek wraz z urządzeniami przeznaczonymi do załadunku i wyładunku towarów, w szczególności plac manewrowy, budynek /magazyn cargo i drogi dojazdowe.

**Pracownik SOL** - rozumie się osobę posiadającą wpis na listę kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, wykonującą zadania ochrony na rzecz przedsiębiorcy, który uzyskał

koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia - art. 2 pkt. 6 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. 1997 Nr 114, poz. 740 z późn. zm.).

**Przedmioty zabronione** – oznaczają broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne urządzenia, przedmioty lub substancje, które mogą być użyte do popełnienia aktu bezprawnej ingerencji zagrażającego bezpieczeństwu lotnictwa cywilnego wymienionych w Dodatku 1-A Rozporządzenia Komisji (WE) nr 2015/1998 z dnia 5 listopada 2015 r.

**Służba ochrony lotniska** – jest to wewnętrzna służba ochrony lub specjalistyczna uzbrojona formacja ochronna działająca na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia, 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** – oznacza urządzenie, które może utrzymać się w powietrzu w wyniku oddziaływania powietrza innego niż oddziaływanie powietrza odbitego od powierzchni ziemi.

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

**Strefa SWOC** – rozumie się przez to skład celny w terminalu pasażerskim.

**Strefa nadzorowana** – obejmuje obszary i obiekty niebędące w strefie zastrzeżonej, do której dostęp możliwy jest po poddaniu się kontroli dostępu.

**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** – rozumie się przez to imienne upoważnienie do wnoszenia i posiadania przedmiotów wymienionych w Dodatku 1-A Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2015/1998 z dnia 5 listopada 2015 r. zawierające kategorie przedmiotów niezbędnych do wniesienia i posiadania w ramach wykonywanych czynności służbowych, (wzór upoważnienia i listy przedmiotów zabronionych stanowi załącznik nr 7). Upoważnienie wydawane jest na podstawie punktu 1.6.2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2015/1998 z dnia 5 listopada 2015 r.

**Wnioskujący** – rozumie się przez to osobę uprawnioną do podpisania wniosku o wydanie upoważnienia do wejścia osoby i wjazdu pojazdu na teren stref o kontrolowanym dostępie.

**Zarządzający Lotniskiem** – rozumie się przez to Spółkę Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

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

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

### 1. Strefa ogólnodostępna

Oznacza te części portu lotniczego, przyległe tereny i budynki lub ich części, które nie są strefą operacyjną lotniska.

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

**sektor „O”** - obejmuje część ogólnodostępną 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 niebędące w strefie zastrzeżonej, do której dostęp możliwy jest po poddaniu się kontroli dostępu (karty i/lub kody dostępu).

**sektor „N”** – zawiera obiekty i obszary objęte kontrolą dostępu:

- budynek nr 5 – Zarząd Spółki,
- hala przylotów Schengen i Non-Schengen w budynku terminala pasażerskiego,
- hala odbioru bagażu w budynku terminala pasażerskiego,
- budynek nr 2 – Straż Graniczna i Służba Celno-Skarbowa,
- pomieszczenia Straży Granicznej na poziomie P1 w terminalu pasażerskim,
- pomieszczenia biurowe na poziomie P1 w terminalu pasażerskim,
- budynek nr 22 – Straż Graniczna,
- część biurowa budynku PPK.

### 4. Strefa zastrzeżona

a) **sektor „A”** – obejmuje strefę zastrzeżoną:

- strefę zastrzeżoną terminala pasażerskiego wraz ze strefą ogólnodostępną z wyłączeniem pomieszczeń bagażowni,
- obszar od bramy numer 3 wraz z infrastrukturą budowlaną do bramy 8F - zgodnie z załączoną mapą,



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

- z wyłączeniem sektora „A1”, sektora „A2” , sektora „S” , sektora „T” i sektora „C”,
- b) sektor „A1” – obejmuje pole ruchu naziemnego PRN - zgodnie z załączoną mapą,
  - c) sektor „A2” – obejmuje płyty postojowe: PPS1 z drogami dojazdowymi do terminala, PPS GA 1, PPS GA 2, PPS GA 3, PPS GA 4, PPS SW - zgodnie z załączoną mapą,
  - d) sektor „R” – obejmuje całą strefę zastrzeżoną z wyłączeniem sektora „S” sektora „T” i sektora „C” - zgodnie z załączoną mapą,
  - e) sektor „S” – obejmuje bagażownię w terminalu pasażerskim - zgodnie z załączoną mapą,
  - f) sektor „T” – obejmuje wieżę kontroli ruchu lotniczego TWR (ostatnia kondygnacja w budynku nr 24) - zgodnie z załączoną mapą,
- 5. Obszar obsługi towarowej**
- a) sektor „C” – strefa sprawdzonego cargo, strefa przeznaczona do składowania identyfikowalnego ładunku i poczty.

Podział strefy zastrzeżonej na sektory przedstawiono w załączniku nr 10.

## **6. Inne oznaczenia**

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

**GC** – oznaczenie wydawane jest funkcjonariuszom Straży Granicznej, Policji, Służby Celno- Skarbowej i Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego. Upoważnia do przebywania we wszystkich strefach lotniska w zakresie wykonywania obowiązków służbowych.

Czasowa karta identyfikacyjna portu lotniczego dla funkcjonariuszy służb państwowych prowadzących czynności operacyjno-rozpoznawcze nie zawiera imienia i nazwiska, a w ich miejsce wstawia się numer legitymacji funkcjonariusza.

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

## VII. Rodzaje kart identyfikacyjnych osobowych i przepustek dla pojazdów

Na terenie 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).

Wzory kart i przepustek obowiązujących na lotnisku przedstawia załącznik nr 13 do niniejszej instrukcji.

Karty identyfikacyjne oraz przepustki dla pojazdów obowiązujące na lotnisku zawierają informacje, które są zgodne z przepisami § 21 ust.1, § 23 ust. 4 § 27 ust. 5, § 30 ust. 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 2015/1998.

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

### 1. Występowanie o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej

Czasową kartę identyfikacyjną portu lotniczego wydaje się na wniosek osoby zainteresowanej złożony w formie pisemnej.

W celu uzyskania czasowej karty identyfikacyjnej należy złożyć do Biura ds. Ochrony komplet dokumentów:

- 1) Dostęp do strefy zastrzeżonej i nadzorowanej:
  - a) załączniki nr 1-5 do niniejszej instrukcji;
  - b) kartę wymaganych szkoleń według wzoru zamieszczonego w części B pkt 3.1 Instrukcji Operacyjnej Lotniska Warszawa/Modlin.

2) Dostęp do strefy ogólnodostępnej:

- a) załącznik nr 6 do niniejszej instrukcji;
- b) kartę wymaganych szkoleń według wzoru zamieszczonego w części B pkt 3.1 Instrukcji Operacyjnej Lotniska Warszawa/Modlin.

Wniosek o wydanie karty identyfikacyjnej portu lotniczego jest poddawany weryfikacji przez pracowników w Biurze ds. Ochrony. Po przeprowadzeniu weryfikacji, ostateczną decyzję w sprawie wydania podejmuje Szef Biura ds. Ochrony w imieniu Zarządzającego.

**Uprawnione służby ochrony mogą wnioskować do Zarządzającego Lotniskiem o cofnięcie zgody na dostęp do strefy zastrzeżonej lotniska.**

**Wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej zostaje potwierdzony:**

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

Wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej jest poddawany sprawdzeniu przez Zarządzającego Lotniskiem pod względem zgodności wskazanych w nim stref dostępu z miejscem wykonywania obowiązków służbowych.

## **2. Sprawdzenie przeszłości**

W przypadku zatrudnienia osoby, której zakres obowiązków będzie wymagał dostępu do strefy zastrzeżonej lotniska, przed wydaniem czasowej karty identyfikacyjnej portu konieczne jest przejście z wynikiem pozytywnym sprawdzenia przeszłości, o którym mowa w § 32.1. KPOLC.

Na podstawie art. 188 ust 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 zagrożenia dla obronności lub bezpieczeństwa państwa, lub bezpieczeństwa i porządku publicznego albo zdrowia publicznego,

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

- 2) powzięciu wiadomości o wszczęciu postępowania karnego przeciwko osobie lub skazania prawomocnym wyrokiem w związku z przestępstwem o charakterze terrorystycznym, przestępstwem przeciwko Rzeczypospolitej Polskiej, przestępstwem przeciwko obronności, umyślnym przestępstwem przeciwko życiu i zdrowiu, umyślnym przestępstwem przeciwko bezpieczeństwu powszechnemu, umyślnym przestępstwem przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji w ruchu powietrznym, umyślnym przestępstwem przeciwko wolności, umyślnym przestępstwem przeciwko porządkowi publicznemu, umyślnym przestępstwem przeciwko wiarygodności dokumentów, umyślnym przestępstwem przeciwko mieniu lub umyślnym przestępstwem określonym w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2019 r. poz. 852).

Wniosek o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek (załącznik nr 5) jest dostępny w biurze przepustek w budynku GPK oraz w budynku SD, jak również na stronie internetowej Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. zgodnie z Ustawą Prawo Lotnicze weryfikacja wniosku trwa co najmniej 30 dni.

W przypadku zatrudnienia osoby, której zakres obowiązków będzie wymagał dostępu do miejsc innych niż strefa zastrzeżona lotniska, przed złożeniem wniosku o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej portu lotniczego konieczne jest udokumentowane zapoznanie się z instrukcją przepustkową oraz procedurami zgłaszania.

### **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 jest powtarzana nie rzadziej niż raz na 5 lat na podstawie Art. 186ea. Ust 3 Ustawy Prawo Lotnicze .**

### **3. Szkolenia**

Czasową kartę identyfikacyjną portu lotniczego wydaje się po odbyciu przez wnioskodawcę szkoleń w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego, o których mowa w pkt 11.2.3-11.2.6 i pkt 11.5.2 załącznika do rozporządzenia 2015/1998 lub szkolenia audytorów krajowych i audytorów wewnętrznych kontroli jakości w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego, o których mowa w KPS oraz po zapoznaniu z instrukcją przepustkową i procedurami zgłaszania obowiązującymi w danym porcie lotniczym. Zapoznanie z instrukcją

przepustkową i procedurami zgłaszania obowiązującymi w danym porcie lotniczym przeprowadza Zarządzający Lotniskiem.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przechodzenia okresowych szkoleń z zakresu ochrony lotnictwa cywilnego. Zgodnie z § 20.2 KPOLC szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego powtarza się nie rzadziej niż raz na 3 lata.

Zarządzający z przeprowadzonych szkoleń w zakresie Świadomości Ochrony Lotnictwa Cywilnego wydaje imienne certyfikaty potwierdzające zaliczenie szkolenia.

Przed wydaniem pierwszej czasowej Karty Identyfikacyjnej Portu Lotniczego Warszawa/Modlin, każdy pracownik zobowiązany jest do odbycia wymaganych na jego stanowisku pracy szkoleń, opisanych w części B pkt 3.1 Instrukcji Operacyjnej Lotniska Warszawa/Modlin.

## **IX. Tryb przyznawania czasowej karty identyfikacyjnej oraz czasowej przepustki dla pojazdu**

### **1. Odbiór czasowej karty identyfikacyjnej**

Odbioru czasowej karty identyfikacyjnej może dokonać jedynie osoba zainteresowana, która przeszła z wynikiem pozytywnym sprawdzenie przeszłości oraz ukończyła szkolenia wymienione w pkt 11.2.3-11.2.6 i pkt 11.5.2 załącznika do rozporządzenia 2015/1998 lub szkolenia audytorów krajowych i audytorów wewnętrznych kontroli jakości w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego, o których mowa w KPS oraz zapoznała się z instrukcją przepustkową. W dniu odbioru czasowej karty identyfikacyjnej zgodnie z procedurą sprawdzenia przeszłości osoba zainteresowana zobowiązana jest do przedstawienia pracownikowi Biura ds. Ochrony wydającemu czasową kartę identyfikacyjną:

- dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- oryginału dokumentów, bądź kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem, potwierdzających informacje o zatrudnieniu i kształceniu wskazane w kwestionariuszu sprawdzenia przeszłości/kontroli przed zatrudnieniem.

Pracownik Biura ds. Ochrony potwierdza fakt weryfikacji przedstawionych dokumentów. Potwierdzeniem weryfikacji przekazanych informacji przez wnioskodawcę jest pieczętka (załącznik nr 15) oraz podpis pracownika Biura ds. Ochrony.

Wraz z czasową kartą identyfikacyjną wydaje się kartę dostępową.

### **2. Odbiór karty dostępowej oraz określanie dostępu**

Osoba odpowiedzialna za potwierdzenie wniosku o wydanie karty identyfikacyjnej dla pracownika przekazuje informacje dot. określenia obszaru lub pomieszczeń do jakich dany pracownik ma mieć dostęp za pomocą elektronicznego systemu kontroli dostępu.

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

Po otrzymaniu w/w informacji pracownik Biura ds. Ochrony odpowiedzialny za kontrolę dostępu, po weryfikacji przypisuje do każdej karty zbliżeniowej odpowiednie dla danego pracownika uprawnienia umożliwiające wstęp i poruszanie się po sektorach portu lotniczego.

### **3. 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 1-A Rozporządzenia Komisji (WE) nr 2015/1998 z dnia 5 listopada 2015 r., wydawane są imienne upoważnienia. W celu uzyskania upoważnienia przełożony pracownika lub osoba upoważniona składa osobiście do Biura ds. Ochrony, w budynku nr 24, wypełniony i podpisany druk upoważnienia (załącznik nr 9). Szef Biura ds. Ochrony lub Szef Służby Ochrony Lotniska zatwierdza bądź odrzuca wniosek o wydanie 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 pracownikom Biura ds. Ochrony wyznaczonym przez Zarządzającego.

### **4. Wydanie czasowej przepustki dla pojazdu**

W celu ubiegania się o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu należy złożyć pisemny wniosek do Biura ds. Ochrony o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu (załącznik nr 8).

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

W przypadku pojazdów eksploatowanych wyłącznie w strefie operacyjnej lotniska i nie posiadających zezwolenia na poruszanie się po drogach publicznych można uzyskać zwolnienie z obowiązku stosowania przepisów pkt 1.2.6.2 – 1.2.6.8 załącznika do rozporządzenia 2015/1998, pod warunkiem, że pojazdy te są wyraźnie oznakowane zewnętrznie jako pojazdy operacyjne przeznaczone do użytku w danym porcie lotniczym.

Wydanie czasowej przepustki dla pojazdu uzależnione jest od potwierdzenia występowania potrzeby operacyjnej wjazdu pojazdu na teren strefy zastrzeżonej.

## **5. Wydanie jednorazowej karty identyfikacyjnej**

Wydawanie jednorazowych kart identyfikacyjnych odbywa się w biurze przepustek w budynku GPK zlokalizowanym przy bramie nr 1F.

W celu uzyskania jednorazowej karty identyfikacyjnej portu lotniczego, osoba upoważniona do wydawania zgody na wejście, drogą elektroniczną zgłasza do Biura ds. Ochrony konieczność wydania w/w karty. Pracownik SOL po uprzednim sprawdzeniu danych personalnych interesanta na podstawie dokumentu: dowód osobisty, paszport, legitymacja służbowa pracownika / funkcjonariusza administracji państwowej lub w przypadku osób niepełnoletnich legitymacji szkolnej lub aktu urodzenia oraz potwierdzeniu celu wizyty, wydaje interesantowi jednorazową kartę identyfikacyjną portu lotniczego z sektorami tożsamymi do sektorów osoby wprowadzającej. Interesant przebywa w strefie zastrzeżonej pod stałą eskortą osoby posiadającej czasową kartę identyfikacyjną portu lotniczego. Do eskortowania osób upoważnione są wszystkie osoby posiadające ważną czasową kartę identyfikacyjną portu.

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

Osoba posiadająca jednorazową kartę identyfikacyjną podlega eskorcie zgodnie z pkt 1.2.7.3 załącznika do rozporządzenia 2015/1998.

Jednorazową kartę identyfikacyjną portu lotniczego zwraca się Zarządzającemu Lotniskiem po zakończeniu wizyty lub wykonaniu czynności służbowych w obecności osoby na którą karta została wydana.

Jednorazową kartę identyfikacyjną portu lotniczego wydaje się osobie zainteresowanej, na okres **nie dłuższy niż 24 godziny** (niezwroćenie karty spowoduje naliczenie kary zgodnej obowiązującym cennikiem usług pozalotniczych).

## **6. Wydanie jednorazowej przepustki dla pojazdu**

Wydawanie jednorazowych przepustek dla pojazdów odbywa się w biurze przepustek w budynku GPK zlokalizowanym przy bramie nr 1F.

W celu uzyskania jednorazowej przepustki dla pojazdu, osoba upoważniona do wydawania zgody na wjazd, drogą elektroniczną zgłasza do Biura ds. Ochrony konieczność wydania w/w karty. Pracownik SOL po uprzednim sprawdzeniu:

- danych personalnych interesanta na podstawie dokumentu: dowód osobisty, paszport, legitymacja służbowa pracownika / funkcjonariusza administracji państwowej,
- dowodu rejestracyjnego pojazdu-,
- ważnej polisy OC-,

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

wydaje interesantowi jednorazową przepustkę dla pojazdu.

Pojazd posiadający jednorazową przepustkę dla pojazdu podlega eskortie zgodnie z pkt 1.2.7 załącznika do rozporządzenia 2015/1998.

Jednorazową przepustkę dla pojazdu wydaje się interesantom na okres **nie dłuższy niż 24 godziny** (niezwroćenie karty spowoduje naliczenie kary zgodnej z obowiązującym cennikiem usług pozalotniczych).

## **X. Sposób użytkowania karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu**

### **1. Obowiązki użytkownika kart identyfikacyjnych portu lotniczego oraz 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 karty identyfikacyjnej oraz przepustki dla pojazdu obowiązany jest dochowac należytej staranności, w celu zabezpieczenia przepustki przed jej zniszczeniem lub utratą.

O utracie karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu użytkownik zobowiązany jest powiadomić Biuro ds. Ochrony.

W przypadku utraty lub zniszczenia karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu, wydanie nowej może nastąpić po pisemnym wyjaśnieniu okoliczności zdarzenia oraz dokonaniu opłaty zgodnie z cennikiem. Decyzję o wydaniu nowej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu podejmuje Szef Biura ds. Ochrony.

#### **Posiadaczowi karty identyfikacyjnej oraz przepustki dla pojazdu zabrania się:**

- 1) odstępowania 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 karty identyfikacyjnej zobowiązany jest do noszenia jej w widocznym miejscu. Posiadacz przepustki dla pojazdu zobowiązany do umieszczenia jej za przednią szybą pojazdu, oraz do zabezpieczenia pojazdu w sposób uniemożliwiający dostęp do niego osób nieuprawnionych.**

Osobami upoważnionymi do kontroli kart identyfikacyjnych i przepustek dla pojazdu są:

- 1) Dyżurny Operacyjny Portu Lotniczego,



- 2) Funkcjonariusze SG,
- 3) Pracownicy SOL.

Osoba kontrolująca ma prawo otwarcia pojazdu celem sprawdzenia poprawności jego zabezpieczenia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowo zabezpieczonego pojazdu osoba kontrolująca powiadamia Służbę Ochrony Lotniska oraz ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia właściciela pojazdu o zaistniałym fakcie. Osoby kontrolujące sporządzają notatki służbowe. Z czynności wyjaśniających sporządza się protokół naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej stanowiący załącznik nr 12.

**Kartę identyfikacyjną zwraca się niezwłocznie podmiotowi wydającemu (do Biura ds. Ochrony):**

- a) na żądanie podmiotu wydającego lub,
- b) w momencie rozwiązania stosunku pracy lub,
- c) w momencie zmiany pracodawcy lub,
- d) w razie zmiany potrzeby dostępu do stref, w odniesieniu do których udzielono upoważnienia lub,
- e) w momencie wygaśnięcia ważności karty lub,
- f) w momencie unieważnienia karty.

**Przepustkę samochodową zwraca się niezwłocznie podmiotowi wydającemu (do Biura ds. Ochrony):**

- a) na żądanie podmiotu wydającego; lub
- b) gdy pojazd nie będzie już wykorzystywany w strefie operacyjnej lotniska; lub
- c) po wygaśnięciu ważności przepustki, o ile nie zostanie ona automatycznie unieważniona.

W przypadku braku możliwości zwrotu przepustki należy złożyć niezwłocznie do Biura ds. Ochrony, pisemne szczegółowe wyjaśnienie.

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

## **2. Obowiązki wnioskującego o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu.**

Osobowa upoważniona do podpisywania wniosków o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu (wnioskujący) zobowiązana jest do niezwłocznego

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

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.

Osoba odpowiedzialna za potwierdzanie wniosków o wydanie karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdów zobowiązana jest co 6 miesięcy dostarczyć do Biura ds. Ochrony (dotyczy firm zewnętrznych):

- listę osób wykonujących obowiązki służbowe na terenie Portu Lotniczego Warszawa/Modlin
- listę aktualnie eksploatowanych pojazdów na terenie Portu Lotniczego Warszawa/Modlin.

W przypadku ustania stosunku pracy pracownika osoba odpowiedzialna za potwierdzanie wniosków, obowiązana jest do niezwłocznego zgłoszenia powyższego faktu do Biura ds. Ochrony.

Karta identyfikacyjna lub przepustka dla pojazdu, 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 2 dni roboczych na zwrot karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu, Szef Biura ds. Ochrony powiadamia o powyższym fakcie Straż Graniczną lub Policję, przekazując dane nieaktualnej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu.

## **XI. Sposób postępowania w przypadku utraty karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz 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 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia.

## **XII. Sposób postępowania w przypadku naruszenia postanowień instrukcji**

W przypadku naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej, w zależności od zaistniałego naruszenia, Zarządzający Lotniskiem na wniosek Szefa Biura ds. Ochrony lub

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

Szeffa Służby Ochrony Lotniska podejmuje decyzję w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej wobec osoby naruszającej przepisy niniejszej instrukcji (dot. pracowników Spółki).

W przypadku naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej, przez osobę nie będącą pracownikiem Spółki w zależności od zaistniałego naruszenia, Zarządzający Lotniskiem na wniosek Szefa Biura ds. Ochrony lub Szefa Służby Ochrony Lotniska podejmuje decyzję w zakresie odebrania czasowej karty identyfikacyjnej, przepustki dla pojazdu, skierowania osoby na ponowne odpłatne szkolenie ŚOLC lub innych konsekwencji finansowych określonych w obowiązującym cenniku opłat usług pozalotniczych.

W przypadkach określonych przepisami prawa, osoby naruszające postanowienia instrukcji przepustkowej będą przekazywane Policji lub Straży Granicznej. (art. 186b Prawo Lotnicze 2002 r.).

Z każdego stwierdzonego przypadku naruszenia instrukcji sporządzony zostanie Protokół naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej (załącznik nr 12).

### **1. Odpowiedzialność za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej.**

Odpowiedzialności za naruszenie postanowień niniejszej instrukcji podlegają osoby które:

- 1) przebywają na terenie strefy zastrzeżonej, nadzorowanej (terminal pasażerski) 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 bezpieczeństwa i dostępu oraz kwestionują jej zasadność,
- 8) naruszają przepisy porządkowe Zarządzającego Lotniskiem i nie respektują poleceń służb ochrony lotniska,
- 9) naruszają obowiązek eskortowania osób i wynikających z niego zadań,
- 10) naruszają zakaz parkowania w odległości 3 metrów po obu stronach ogrodzenia,

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

- 11) pozostawiają w strefie zastrzeżonej nienależycie zabezpieczony pojazd umożliwiający do niego dostęp osobom niepowołanym,
- 12) dokonują innych rażących naruszeń przepisów niniejszej instrukcji.

Za powyższe naruszenia przepisów instrukcji każdemu pracownikowi grozi zastosowanie w stosunku do niego kary finansowej lub dyscyplinarnej.

Ponadto za powyższe naruszenia w stosunku do posiadacza karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu 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 miesięcy, 6 miesięcy lub jej cofnięciu,
- 4) skierowanie na powtórne szkolenie w zakresie Świadomości Ochrony Lotnictwa Cywilnego.

Decyzję w zakresie odpowiedzialności za naruszenie postanowień niniejszej instrukcji wydaje Zarządzający Lotniskiem na wniosek Szefa Biura ds. Ochrony lub Szefa Służby Ochrony Lotniska.

## **2. Odpowiedzialność za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej**

- 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. 65 Kodeksu Wykroczeń 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 na wniosek Zarządzającego Lotniskiem, Policja lub Straż Graniczna.

Osoba, która bez upoważnienia uzyskała lub usiłowała uzyskać dostęp do strefy zastrzeżonej lotniska, zgodnie z art. 186b ust. 5 pkt 4 lit. b Ustawy Prawo Lotnicze zostanie ujęta przez Służbę Ochrony Lotniska i przekazana Policji lub Straży Granicznej.

### **XIII. Załączniki**

Załączniki stanowią karty od 21 do 44.

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**

**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:**

- Nazwa instytucji – .....
- Biuro (Zespół) / 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) – .....

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

Oświadczam, że zostałem (am) zapoznany (a) z Instrukcją Przepustkową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin 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. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych z wydaniem karty identyfikacyjnej portu lotniczego (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (RODO) w identyfikacji osobowej

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

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

II. = Wypełnia Spółka Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.=

Dostęp do stref (rejonów):

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

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

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

.....  
(pieczęćka, data i podpis)

=====

**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 obierającego)

**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 Spółka Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

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

**Załącznik nr 2. Kwestionariusz sprawdzenia przeszłości/kontroli przed zatrudnieniem (wzór)**



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia .....20.....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 pobytu<sup>1</sup> 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 przerwy<sup>2</sup> z co najmniej 5 poprzedzających lat:

1. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....  
Okres zatrudnienia/kształcenia: od ..... do.....  
Przerwa.....dni.

<sup>1</sup> „Państwo pobytu” oznacza każdy kraj, w którym osoba przebywała stale przez 6 miesięcy lub dłużej.  
<sup>2</sup> „Przerwa” w udokumentowanym zatrudnieniu lub kształceniu” oznacza przerwę przekraczającą 28 dni.



II. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: od .....do .....

Przerwa.....dni.

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

Okres zatrudnienia/kształcenia: od .....do .....

Przerwa.....dni.

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

Okres zatrudnienia/kształcenia: od .....do .....

Przerwa.....dni.

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

Okres zatrudnienia/kształcenia: od .....do .....

Przerwa.....dni.

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

Okres zatrudnienia/kształcenia: od .....do .....

Przerwa.....dni.

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

Okres zatrudnienia/kształcenia: od .....do .....

**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.928 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

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

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



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia .....20.....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:.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych z wydaniem karty identyfikacyjnej portu lotniczego (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (RODO)

.....  
data, podpis

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

### Załącznik nr 4. Oświadczenie o karalności (wzór)

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



#### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/-a

.....  
(imię nazwisko)

Zamieszkały/-a

.....  
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności kamej 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.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(własnoręczny podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych z wydaniem karty identyfikacyjnej portu lotniczego (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (RODO)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(własnoręczny podpis)

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

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

**Załącznik nr 5. Wniosek o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek (wzór)**



**WNIOSEK OSOBOWY O SPRAWDZENIE ISTNIENIA NEGATYWNYCH PRZESŁANEK  
(INDIVIDUAL REQUEST FOR VERIFICATION OF EXISTING NEGATIVE PREREQUISITES)**

.....  
miejsce i data  
(Place and date)

DO (TO): .....  
właściwy Komendant Oddziału Straży Granicznej  
(The competent Chief of the Regional Border Guard Division)

Podstawa Prawna<sup>1</sup>: (Legal basis)

.....  
Wnoszę o przekazanie informacji w zakresie istnienia negatywnych przesłanek lub informacji o ich braku, wobec poniżej wskazanej osoby.  
(I request information on existing negative prerequisites or their absence, in respect of the person indicated below)

.....  
data przyjęcia wniosku przez Straż Graniczną  
(Date of receipt of the request by the Border Guard)

.....  
organ lub podmiot występujący z wnioskiem<sup>2</sup>  
(Requesting authority or entity)

Dane osoby sprawdzanej<sup>3</sup>: (Particulars of the verified person)

1. Nazwisko (Surname): .....
2. Imię (Name): .....
3. Nazwisko rodzica (Family name): .....
4. PESEL (Polish resident identification number):
5. Obywatelstwo (Citizenship): .....
6. Data i miejsce urodzenia:  
(Date and place of birth) .....
7. Imię ojca i imię matki (Father's and mother's name): .....
8. Nazwisko panieńskie matki (Mother's maiden name): .....
9. Seria i numer dokumentu tożsamości:  
(Series and number of identity document) .....
10. Nr i data ważności wizy<sup>4</sup>:  
(Visa number and expiry date) .....
11. Data ważności pozwolenia na pracę<sup>5</sup>:  
(Work permit expiry date) .....
12. Miejsce stałego zameldowania:  
(Address of permanent residence) .....
13. Miejsce zamieszkania:  
(Address of domicile) .....
14. Numer telefonu kontaktowego:  
(Telephone number) .....

**Oświadczenie osoby sprawdzanej: (Declaration of the verified person):**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych we wniosku dla potrzeb niezbędnych do realizacji związanych z przedmiotowym wnioskiem oraz zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o zmianie w ww. danych.  
*(I hereby give consent for my personal data included in the request to be processed for the purposes of handling this request and I undertake to immediately submit any changes of the aforementioned particulars.)*

DATA I MIEJSCE .....

*(Date and place)*

CZYTELNY PODPIS .....

*(Legible signature)*

**Dane dotyczące wykonywanej lub planowanej pracy<sup>1</sup>: (Particulars concerning performed or planned work)**

Miejsce zatrudnienia: .....

*(Place of employment)*

Stanowisko: .....

*(Position)*

Miejsce wykonywania czynności służbowych/pracowniczych: .....

*(Place of performing official duties)*

Okres zatrudnienia: .....

*(Period of employment)*

Przeplanowane strefy dostępu<sup>2</sup> .....

*(Proposed access zones)*

**Wynik weryfikacji negatywnych przesłanek<sup>3</sup>: (The result of negative prerequisites' verification)**



Brak negatywnych przesłanek *(No negative prerequisites have been found)*

Istnieją negatywne przesłanki *(Negative prerequisites have been found)*

.....  
data i miejsce  
*(Date and place)*

.....  
Komendant OSG lub osoba upoważniona  
*(The Chief of the Regional Border Guard Division or an authorized person)*

<sup>1</sup> Wskaż właściwą podstawę prawną np.: (Indicate the correct legal basis, for example):

Art. 22 ustawy Prawo lotnicze - wyznaczenie podmiotu do nadzoru i kontroli. *(Article 22 of the Aviation Law Act - designation of the supervising and controlling authority)*

Art. 186b ustawy Prawo lotnicze - sprawdzenie przed nabiegiem. *(Article 186b of the Aviation Law Act - checking before the training)*

Art. 186c ustawy Prawo lotnicze - wyznaczenie zarejestrowanego agenta. *(Article 186c of the Aviation Law Act - designation of regulated agent)*

Art. 186d ustawy Prawo lotnicze - wyznaczenie zarejestrowanego dostawcy. *(Article 186d of the Aviation Law Act - designation of regulated supplier)*

Art. 186e ustawy Prawo lotnicze - wyznaczenie menadżera aukcyjnego. *(Article 186e of the Aviation Law Act - designation of known consignee)*

Art. 186h ustawy Prawo lotnicze - system przepustkowy. *(Article 186h of the Aviation Law Act - entry pass system)*

Art. 186i ustawy Prawo lotnicze - certyfikat członka załogi. *(Article 186i of the Aviation Law Act - crew member certificate)*

<sup>2</sup> Wniosek skierowany organ lub podmiot upoważniony ustawą Prawo lotnicze lub osobę, która przez taki organ lub podmiot została upoważniona i która działa w jego imieniu. *(The request is approved by an authority or entity entitled by virtue of the Aviation Law Act or a person who had been authorized by such authority or entity and who acts on their behalf)*

<sup>3</sup> Wypełnić drukownym literami. *(Complete in capital letters)*

<sup>4</sup> Wypełnić w przypadku cudzoziemców. *(Complete only for foreigners)*

<sup>5</sup> Wypełnić w przypadku cudzoziemców. *(Complete only for foreigners)*

<sup>6</sup> Wypełnić drukownym literami. *(Complete in capital letters)*

<sup>7</sup> Wypełnić jeśli dotyczy. *(Complete only if applicable)*

<sup>8</sup> Wypełnia Straż Graniczna. *(To be completed by the Border Guard Division)*

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

**Załącznik nr 6. Wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej do strefy ogólnodostępnej „O” (wzór)**



Nr ewidencyjny     /20..... r.

**PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN**

**Wniosek**

**o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej do strefy ogólnodostępnej „O”  
(nowa, wznowienie)\***

**I. Dane osobowe:**

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

**II. Dane o zatrudnieniu:**

1. Nazwa instytucji – .....
2. Etano (Dział) / Stanowisko – .....
3. Nr telefonu kontaktowego – .....
4. System pracy (amiaty) – .....
5. Czas pracy – od godziny ..... do godziny .....
6. Przy zatrudnieniu czasowym podać daty – od dnia ..... do dnia .....
7. Sena / numer dowodu osobistego – .....
- wydany przez – .....

**8. Zakres obowiązków uzasadniający wydanie przepustki do strefy ogólnodostępnej „O” -**

.....  
.....

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

=====

Oświadczam, że zostałem (am) zapoznany (a) z instrukcją przepustkową i zasadach bezpieczeństwa w Portie Lotniczym Warszawa-Modlin. Przepustka jest ważna wyłącznie na czas wykonywania obowiązków służbowych i w okresie niniejszej ważności. Zobowiązuję się do przestrzegania zasad instrukcji przepustkowej. Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 25 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 strefy:

Zatwierdzam  
wydanie karty identyfikacyjnej

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

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

=====

III. Dane dotyczące wydanej karty identyfikacyjnej.

1. Karta identyfikacyjna ważna do -  -  -  r.

2. Nr karty -  Nr hologramu -

Kartę wydał:

Kartę odebrał:

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

.....  
(data i podpis odbierającego)

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

=====

IV. Dane dotyczące zwrotu karty identyfikacyjnej.

Data zwrotu karty identyfikacyjnej: -  -

Kartę odebrał: .....

.....  
(pieczęć, data i podpis odbierającego)

Wniosek po wypełnieniu posiada klauzulę „do użytku służbowego”

\* niepotrzebne skreślić

\*\* wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN

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

**Załącznik nr 7. Oświadczenie o zapoznaniu z instrukcją przepustkową (wzór)**



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

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Nr PESEL

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

Adres stałego zamieszkania

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zgodnie z § 20.1 KPOLC zostałem zapoznany z „Instrukcją Przepustkową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin”, „Kwestionariuszem przyjęcia informacji o sytuacji kryzysowej”, „Formularzem zgłoszenia Aktu Bezprawnej Ingerencji w lotnictwie cywilnym”, oraz z „Kwestionariuszem rozmowy z osobą powiadamiającą o zagrożeniu bombowym.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(własnoręczny podpis)



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

**Załącznik nr 8. Wniosek o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu (wzór)**

Nr ewidencyjny     /20..... r.



**PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN**  
**Wniosek**  
**o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu**  
(nowej czasowej, wznowienie)\*

**I. Dane osobowe:**

- 1) Imię (Imiona)-
- 4) Nazwisko -
- 5) Numer ewidencyjny PESEL/data urodzenia-
- 6) Numer rejestracyjny pojazdu-
- 7) 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 Przepustkową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin 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 Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych z wydaniem przepustki dla pojazdu (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (RODO)

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

=====

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

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

**Dostęp do stref (rejonów):**

.	.	.	.	.
---	---	---	---	---

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

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

.....  
(pieczętka, data i podpis)

**=====  
III. Dane dotyczące przepustki dla pojazdu.**

4. Przepustka dla pojazdu ważna do -   -   -     r.
5. Nr przepustki –     , Nr hologramu –
6. Nr bramy wjazdowej – .....

**Kartę wydał:**

**Kartę odebrał:**

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

.....  
(data i podpis obierającego)

**Uwagi:** .....

.....

.....

**=====  
IV. Dane dotyczące zwrotu karty identyfikacyjnej.**

Data zwrotu czasowej karty identyfikacyjnej:   -   -     r.

**Kartę odebrał:** .....

(pieczętka, data i podpis odbierającego)

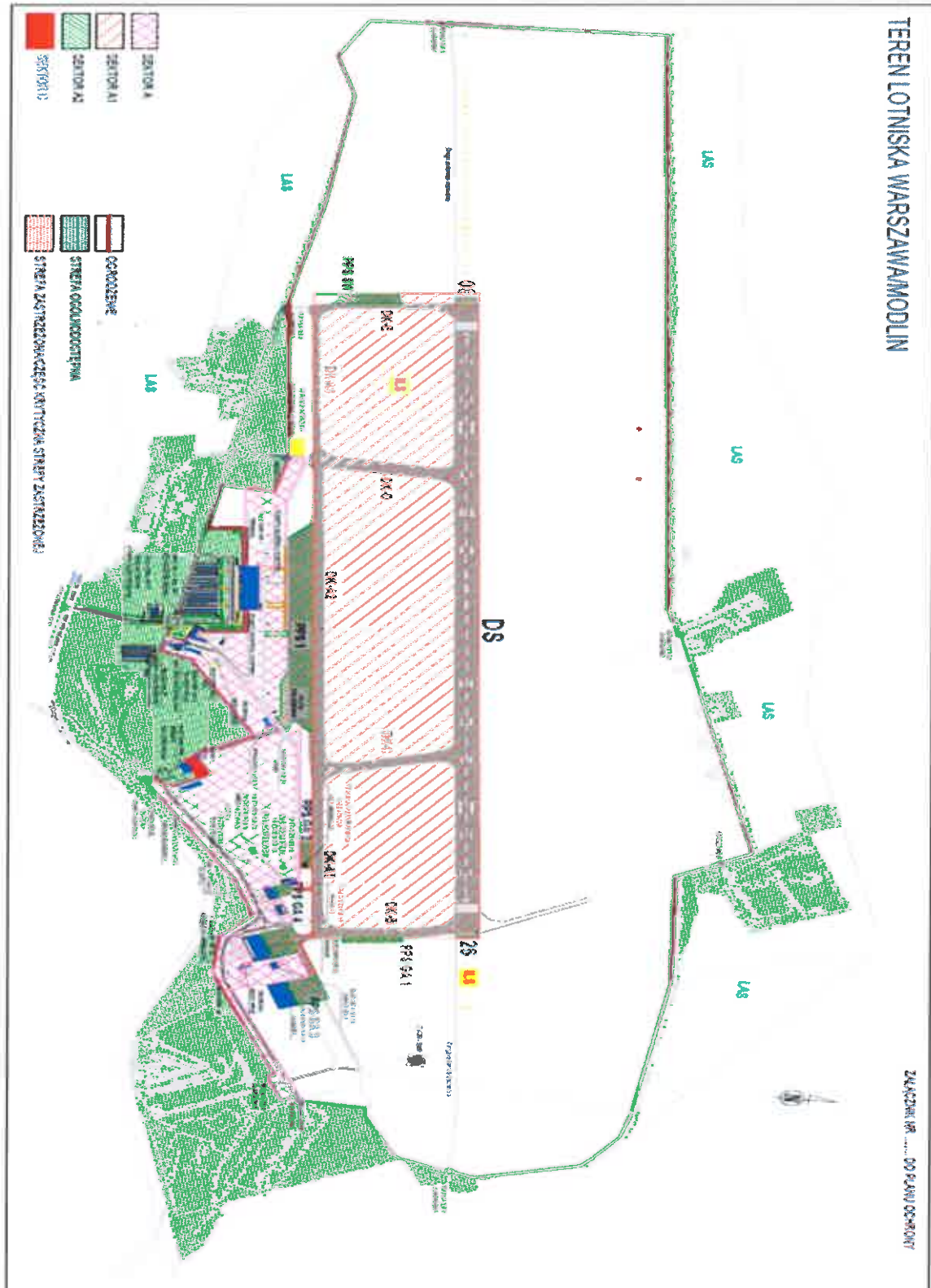
=====

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

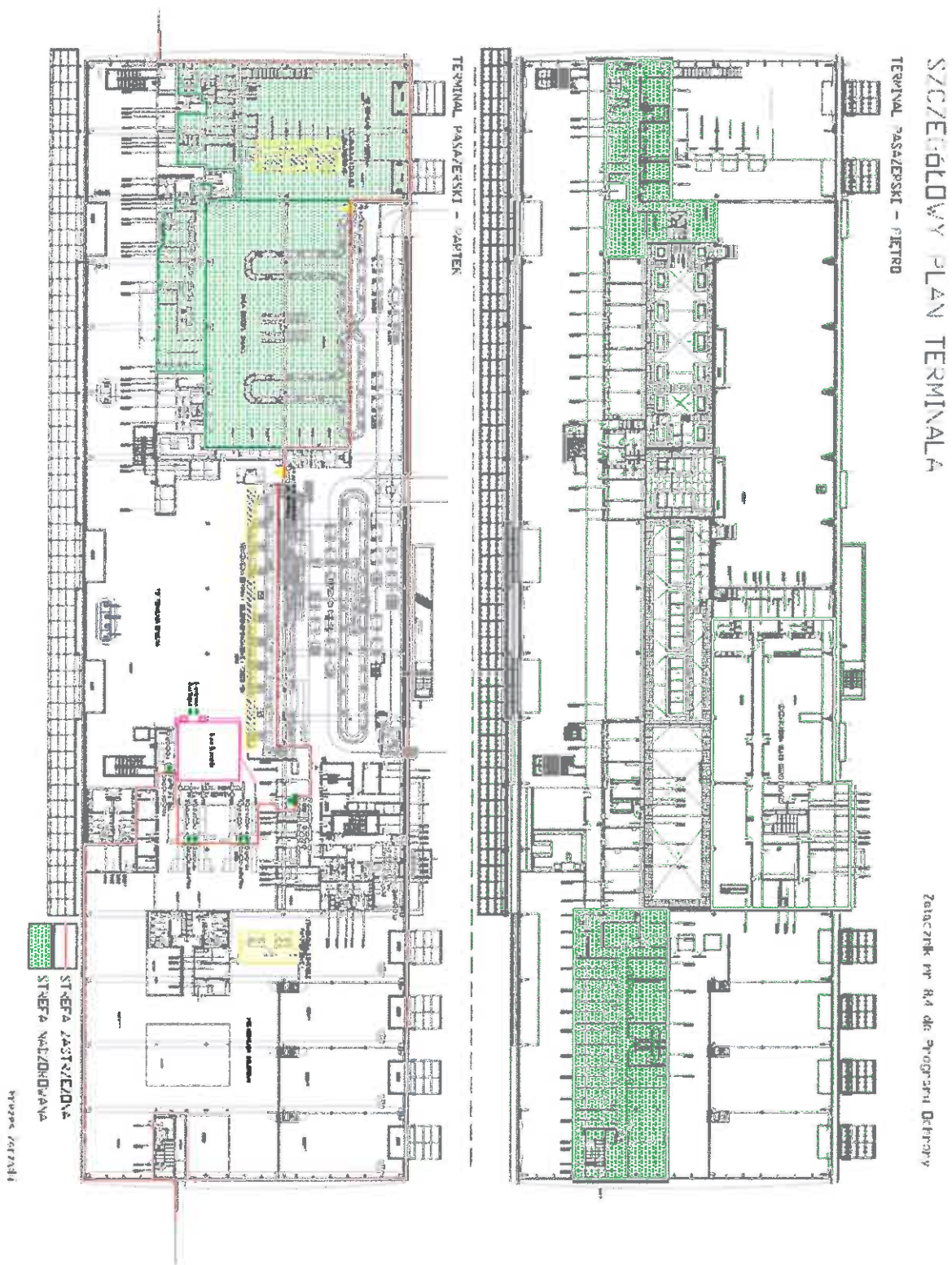


<b>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</b>	 The logo for Warsaw Modlin Airport features a stylized, colorful graphic of a wing or a wave in shades of red, blue, and green, positioned to the left of the text "warsaw modlin airport". The word "warsaw" is in a smaller, blue font above "modlin", which is in a larger, bold blue font, and "airport" is in a smaller blue font below "modlin".	<b>Załącznik nr 8.1 do Programu</b>
---	--	---

**Załącznik nr 10. Oznaczenie sektorów strefy zastrzeżonej**







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

**Załącznik nr 11. Protokół zniszczenia przepustek/czasowych kart identyfikacyjnych (wzór)**

Protokół zniszczenia przepustek

/wzór/

Zezwalam na zniszczenie przepustek  
wyszczególnionych w protokole

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

**Protokół zniszczenia przepustek/czasowych kart identyfikacyjnych**

Zgodnie z decyzją 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/czasowe karty identyfikacyjne do zniszczenia:

Lp.	Imię i nazwisko użytkownika przepustki/czasowej karty identyfikacyjnej	Rodzaj niszczonej przepustki /czasowej karty identyfikacyjnej	Numer przepustki/cza sowej karty identyfikacyj nej	Data ważności
1	2	3	4	5

Przepustki/czasowe karty identyfikacyjne wymienione pod pozycją .....  
zostały zniszczone poprzez .....  
(określenie sposobu zniszczenia materiału)

Podpisy członków komisji:

Przewodniczący – .....  
Członkowie: – .....  
– .....





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

**IV. Zalecenia:**

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

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

**Załącznik nr 13. Wzory kart identyfikacyjnych Portu Lotniczego Warszawa/Modlin**

1. Przykładowy wzór czasowej karty identyfikacyjnej portu lotniczego



2. Przykładowy wzór jednorazowej karty identyfikacyjnej portu lotniczego



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

3. Przykładowy wzór czasowej przepustki dla pojazdu

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

4. Przykładowy wzór jednorazowej przepustki dla pojazdu

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

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

Załącznik nr 14. Wzór hologramu



<b>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</b>	 The logo for Warsaw Modlin Airport, featuring a stylized bird/plane icon in red, green, and blue above the text "warsaw modlin airport".	<b>Załącznik nr 8.1 do Programu</b>
---	---	---

**Załącznik nr 15. Wzór pieczętki „Potwierdzono poprawność przedstawionych danych”**

Potwierdzono poprawność  
przedstawionych danych

