LIETUVOS TRANSPORTO SAUGOS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

Į S A K Y M A S
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS CIVILINIO ORLAIVIO ĮGULOS NARIO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO, GALIOJIMO IR GALIOJIMO PANAIKINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2020 m. gruodžio 1 d. Nr. 2BE-394
Vilnius

Vadovaudamasis Nacionalinės civilinės aviacijos saugumo programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. lapkričio 10 d. nutarimu Nr. 1613-7 „Dėl Nacionalinės civilinės aviacijos saugumo programos patvirtinimo“, 5.1.1.4 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Lietuvos Respublikos civilinio orlaivio įgulos nario pažymėjimo išdavimo, galiojimo bei galiojimo panaikinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Civilinės aviacijos administracijos direktoriaus 2015 m. birželio 9 d. įsakymą Nr. 4R-109 „Dėl Lietuvos Respublikos civilinio orlaivio įgulos nario ir Civilinės aviacijos inspektoriaus pažymėjimų išdavimo, galiojimo ir galiojimo panaikinimo taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

3. N u s t a t a u, kad:

3.1. iki šio įsakymo įsigaliojimo pagaminti Lietuvos Respublikos civilinio orlaivio įgulos nario pažymėjimo blankai gali būti naudojami iki kol bus pagaminti nauji šių pažymėjimų blankai;

3.2. šis įsakymas nustatyta tvarka skelbiamas Teisės aktų registre ir Lietuvos transporto saugos administracijos interneto svetainėje.

Administracijos direktorius Genius Lukošius

PATVIRTINTA
Lietuvos transporto saugos administracijos
direktoriaus 2020 m. gruodžio 1 d.
įsakymu Nr. 2BE-394

LIETUVOS RESPUBLIKOS CIVILINIO ORLAIVIO ĮGULOS NARIO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO, GALIOJIMO IR GALIOJIMO PANAIKINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos civilinio orlaivio įgulos nario pažymėjimo išdavimo, galiojimo ir galiojimo panaikinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Lietuvos Respublikos civilinio orlaivio įgulos nario pažymėjimo išdavimo, galiojimo ir galiojimo panaikinimo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos 2008 m. kovo 11 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) Nr. 300/2008 dėl civilinės aviacijos saugumo bendrųjų taisyklių ir panaikinančiame Reglamentą (EB) Nr. 2320/2002, su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2010 m. sausio 8 d. Komisijos reglamentu (ES) Nr. 18/2010, (toliau – Reglamentas (ES) Nr. 300/2008), 2015 m. lapkričio 5 d. Komisijos įgyvendinimo reglamente (ES) 2015/1998, kuriuo nustatomos išsamios bendrųjų pagrindinių aviacijos saugumo standartų įgyvendinimo priemonės, su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2019 m. sausio 23 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentu (ES) 2019/103 (toliau – Reglamentas (ES) Nr. 2015/1998), Lietuvos Respublikos aviacijos įstatyme.

3. Lietuvos Respublikos civilinio orlaivio įgulos nario pažymėjimas (toliau – pažymėjimas) (1 priedas) išduodamas asmenims, priklausantiems Lietuvos Respublikos oro vežėjo (toliau – vežėjas) arba valstybės orlaivio įgulai.

4. Pažymėjimas patvirtina jame nurodyto asmens priklausomybę vežėjui arba valstybės orlaivio įgulai. Pažymėjimas nepatvirtina Lietuvos Respublikos civilinio orlaivio įgulos nario kvalifikacijos.

5. Pažymėjimas suteikia teisę jame nurodytam asmeniui, atliekančiam tiesiogines funkcijas, kirsti valstybės sieną ir patekti į oro uosto riboto patekimo zoną Reglamento (ES) Nr. 300/2008 ir jį įgyvendinančių teisės aktų nustatytomis sąlygomis ir tvarka.

II SKYRIUS
PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMAS

6. Pažymėjimą išduoda Transporto kompetencijų agentūra (toliau – Agentūra).

7. Pažymėjimą pasirašo Agentūros direktorius. Parašo pavyzdys prieš pradedant išduoti pažymėjimus pateikiamas Valstybės sienos apsaugos tarnybai prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos.

8. Vežėjas ar valstybės orlaivio naudotojas, pageidaujantis, kad jo darbuotojui būtų išduotas pažymėjimas, Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“, (toliau – Taisyklės) nustatyta tvarka Agentūrai turi pateikti:

8.1. asmens, norinčio gauti pažymėjimą, užpildytą ir pasirašytą paraišką Lietuvos Respublikos civilinio orlaivio įgulos nario pažymėjimui gauti (toliau – paraiška) (2 priedas);

8.2. darbuotojo nuotrauką skaitmeninėje laikmenoje. Nuotrauka turi būti pateikta JPEG formatu; spalvota; kadravimas – veidas ir dalis pečių (kaip paso nuotraukose); nuotraukos

rezoliucija (raiška) – 300 dpi; plotis – ne mažiau kaip 394 pikseliai; aukštis – ne mažiau kaip 524 pikseliai;

8.3. darbuotojo tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasas, asmens tapatybės kortelė, kelionės dokumentas, leidimas gyventi Lietuvos Respublikoje) ar vežėjo ar valstybės orlaivio naudotojo vadovo patvirtintą šio dokumento kopiją;

8.4. vieną kurį nors iš šių asmens kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų:

8.4.1. valstybinės aviacijos specialisto licenciją ar vežėjo ar valstybės orlaivio naudotojo vadovo patvirtintą dokumento kopiją;

8.4.2. avialinijų transporto piloto licenciją – pakanka tik nurodyti, kad asmuo tokią licenciją turi;

8.4.3. komercinės aviacijos piloto licenciją – pakanka tik nurodyti, kad asmuo tokią licenciją turi;

8.4.4. dokumentus ar vežėjo ar valstybės orlaivio naudotojo vadovo patvirtintas šių dokumentų kopijas, įrodančius, kad asmuo dirba keleivių salono įgulos nariu arba yra užduočių specialistas, kaip tai numatyta 2012 m. spalio 5 d. Komisijos reglamente (ES) Nr. 965/2012, kuriuo pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 216/2008 nustatomi su orlaivių naudojimu skrydžiams susiję techniniai reikalavimai ir administracinės procedūros;

8.5. dokumentus apie asmens teistumą (neteistumą) iš užsienio valstybės (-ių), jei asmuo per pastaruosius penkerius metus 6 mėnesius ar ilgiau gyveno užsienio valstybėje (-ėse).

8.6. Dokumentus, įrodančius asmens nepriekaištingą reputaciją pagal Lietuvos Respublikos aviacijos įstatymo 41 straipsnio 7 dalies reikalavimus.

9. Užsienyje išduoti dokumentai turi būti teisės aktų nustatyta tvarka legalizuoti, išskyrus Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse ar Europos Sąjungos teisės aktuose numatytus atvejus.

10. Agentūros įgaliotas darbuotojas, atlikęs pirminį pateiktų dokumentų patikrinimą ir nustatęs, kad pateikti ne visi išvardyti dokumentai ir (ar) duomenys arba duomenys nėra tikslūs, apie tai per 3 darbo dienas nuo paraiškos gavimo dienos informuoja vežėją ar valstybės orlaivio naudotoją ir nustato 10 darbo dienų nuo paraiškos gavimo dienos terminą pateikti trūkstamus dokumentus ir (ar) duomenis. Jei per nustatytą laiką dokumentai ir (ar) duomenys nepateikiami, paraiška nenagrinėjama ir apie tai per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo informuojamas vežėjas ar valstybės orlaivio naudotojas. Paraiškos nagrinėjimo pradžia laikoma visų reikiamų dokumentų ir (ar) duomenų gavimo diena.

11. Jeigu paraiškoje nurodyta, kad darbuotojas turi Aprašo 8.4.2 arba 8.4.3 papunkčiuose nurodytus dokumentus, Agentūros įgaliotas darbuotojas šiuos duomenis patikrina Agentūros duomenų bazėje.

12. Atliekant asmens reputacijos patikrinimą:

12.1. asmens tapatybė nustatoma pagal Aprašo 8.3 papunktyje nurodytus dokumentus;

12.2. patikrinama, ar nėra aplinkybių, nurodytų Aviacijos įstatymo 41 straipsnio 7 dalyje;

12.3. patikrinama, ar nėra aplinkybių, nurodytų Aviacijos įstatymo 41 straipsnio 7 dalies 1, 2 ir 4 punktuose, visose valstybėse, kuriose asmuo gyveno 6 mėnesius ar ilgiau;

12.4. patikrinami bent pastarųjų penkerių metų duomenys apie asmens darbo santykius, išsilavinimą ir pertraukas.

13. Paraiškoje ir su ja pateiktuose dokumentuose nurodytų duomenų patikrinimą (jeigu to reikia, siekiant nustatyti pateiktų duomenų tikrumą ir (arba) teisingumą) Agentūros įgaliotas darbuotojas atlieka ir sprendimą dėl pažymėjimo išdavimo (neišdavimo) priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo visų reikiamų dokumentų gavimo dienos.

14. Tais atvejais, kai kyla įtarimas dėl Aprašo 8 punkte nurodytų dokumentų ir (ar) duomenų tikrumo ir (ar) teisingumo, Agentūra turi teisę kreiptis į atitinkamas institucijas dėl šių duomenų tikrumo ir (ar) teisingumo nustatymo.

15. Jeigu paraiškos nagrinėjimas susijęs su informacijos gavimu iš kitų institucijų ir dėl to nagrinėjimas gali užsitęsti ilgiau kaip 20 darbo dienų nuo Aprašo 8 punkte nurodytų visų tinkamų

dokumentų gavimo dienos, Agentūros direktorius turi teisę pratęsti šį terminą 20 darbo dienų. Priėmus sprendimą pratęsti paraiškos nagrinėjimo terminą Agentūros įgaliotasis darbuotojas per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo išsiunčia vežėjui ar valstybės orlaivio naudotojui pranešimą raštu, nurodydamas prašymo nagrinėjimo pratęsimo priežastis ir terminą, kuriam pratęstas prašymo nagrinėjimas.

16. Pažymėjimas neišduodamas, jeigu pažymėjimui gauti pateikti klaidingi, netikslūs, neišsamūs ar melagingi duomenys. Pažymėjimas neišduodamas ir tuo atveju, kai vežėjas neturi galiojančio vežėjo pažymėjimo arba jis sustabdytas, taip pat kai asmuo neatitinka nepriekaištingos reputacijos kriterijų, numatytų Reglamente (ES) Nr. 2015/1998 ir Lietuvos Respublikos aviacijos įstatymo 41 straipsnio 7 dalyje.

17. Nustačius, kad pažymėjimas negali būti išduotas, apie tai per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos raštu pranešama vežėjui ar valstybės orlaivio naudotojui nurodant atsisakymo išduoti priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

18. Jeigu paraiškos ir su ja pateiktų dokumentų nagrinėjimo metu nustatoma, kad pateikti visi reikiami dokumentai ir duomenys, nurodyti Aprašo 8 punkte, ir nėra priežasčių, dėl kurių pažymėjimas vežėjo ar valstybės orlaivio naudotojo darbuotojui negali būti išduotas, apie tai per 3 darbo dienas raštu informuojamas vežėjas ar valstybės orlaivio naudotojas. Agentūros įgaliotas darbuotojas per 15 darbo dienų nuo prašymo nagrinėjimo termino pabaigos organizuoja pažymėjimo gaminimą.

19. Paraiškoje nurodytus duomenis apie pažymėjimo naudotoją Agentūros įgaliotas darbuotojas įtraukia į elektroninę Įgulos narių ir civilinės aviacijos inspektorių duomenų bazę, kuri automatiniu būdu užkoduoja pažymėjimo automatinių įrenginių nuskaitomus duomenis, įrašomus į pažymėjimą.

20. Per 3 darbo dienas nuo pažymėjimo pagaminimo dienos apie pažymėjimo pagaminimą informuojamas vežėjas ar valstybės orlaivio naudotojas.

21. Jei pažymėjime įrašyta informacija yra klaidinga ne dėl prašymą pateikusio asmens kaltės, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo netikslumų nustatymo dienos neatlygintinai pagaminamas ir išduodamas patikslintas pažymėjimas.

22. Pažymėjimą gali atsiimti vežėjo ar valstybės orlaivio naudotojo įgaliotas asmuo, pažymėjime nurodytas asmuo, pateikdami Agentūros įgaliotam darbuotojui asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pažymėjimo keitimo atveju – ir ankstesnį pažymėjimą), arba pažymėjime nurodyto asmens įgaliotas asmuo, pateikdamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka ir sąlygomis įformintą įgaliojimą, kuriame nurodytas pavedimas konkretiems veiksmams atlikti, ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

23. Išduotas pažymėjimas registruojamas Įgulos nario pažymėjimų registracijos žurnale. Registruojant nurodoma asmens, kuriam išduotas pažymėjimas, vardas, pavardė, vežėjo ar valstybės orlaivio naudotojo, kurio darbuotojui yra išduodamas pažymėjimas, pavadinimas, pažymėjimo numeris, galiojimo terminas, išdavimo ir grąžinimo datos. Žurnale pasirašo pažymėjimą atsiimantis ir jį išdavęs asmuo. Išdavus pažymėjimą į elektroninę Įgulos narių ir civilinės aviacijos inspektorių duomenų bazę įrašomi asmens, kuriam išduotas pažymėjimas, vardas, pavardė, vežėjo ar valstybės orlaivio naudotojo, kurio darbuotojui yra išduotas pažymėjimas, pavadinimas, darbuotojo gimimo data, pažymėjimo numeris, pažymėjimo galiojimo terminas.

24. Tais atvejais, kai pažymėjimas buvo prarastas, susidėvėjo ar buvo sugadintas, pasikeitė pažymėjime įrašyti duomenys ar pageidaujant vietoj seno pavyzdžio pažymėjimo naujo pavyzdžio pažymėjimo, Taisyklių nustatyta tvarka Agentūrai turi būti pateiktas prašymas, nurodant jame priežastį, dėl kurios prašoma išduoti naują pažymėjimą. Turimas pažymėjimas turi būti grąžintas, išskyrus atvejį, kai pažymėjimas prarastas. Išdavus naują pažymėjimą duomenys registruojami ar tikslinami Aprašo 23 punkte nustatyta tvarka.

25. Pasibaigus pažymėjimo galiojimo terminui dokumentai pateikiami ir naujas pažymėjimas išduodamas Apraše nustatyta tvarka.

III SKYRIUS
PAŽYMĖJIMŲ GALIOJIMAS IR JŲ GALIOJIMO PANAIKINIMAS

26. Pažymėjimas išduodamas 5 metų laikotarpiui. Pagal terminuotąją darbo sutartį dirbančiam asmeniui pažymėjimas išduodamas terminuotosios darbo sutarties galiojimo terminui.

27. Vežėjas ar valstybės orlaivio naudotojas privalo grąžinti pažymėjimą Agentūrai Reglamento 2015/1998 priedo 1.2.3.5 papunktyje numatytais atvejais, taip pat kai pasikeičia darbuotojo vardas, pavardė ar pareigos.

28. Agentūra panaikina pažymėjimo galiojimą, kai:

28.1. Agentūros atlikto tyrimo metu nustatoma, kad asmuo nebeatitinka nepriekaištingos reputacijos kriterijų;

28.2. Agentūros atlikto tyrimo metu nustatoma, kad asmuo pažymėjimą naudojo nesilaikydamas teisės aktų nustatytos tvarkos ir sąlygų;

28.3. nutraukiama / pasibaigia darbo sutartis arba pasibaigia darbo / tarnybos santykiai, taip pat kai nutraukiama ar baigia galioti sutartis, kurios pagrindu buvo teikiamos įgulos nario paslaugos;

28.4. pasikeičia darbuotojo vardas, pavardė ar pareigos;

28.5. pažymėjimas grąžinamas Agentūrai anksčiau nei jame nurodyta galiojimo termino pabaigos data.

29. Atsiradus Aprašo 27 punkte nurodytoms aplinkybėms, vežėjas ar valstybės orlaivio naudotojas privalo grąžinti pažymėjimą nedelsdamas ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas. Jeigu pažymėjimas negali būti grąžintas per nustatytą terminą dėl objektyvių priežasčių (pvz., asmuo, turėjęs pažymėjimą, dingo, mirė, piktybiškai negrąžina pažymėjimo), apie tai raštu arba elektroniniu paštu informuojama Agentūra ir nurodomos aplinkybės, dėl kurių pažymėjimas negali būti grąžintas.

30. Praradęs (pvz. pamestas, pavogtas, sunaikintas) pažymėjimą asmuo apie tai nedelsiant raštu turi informuoti vežėją ar valstybės orlaivio naudotoją nurodant pažymėjimo praradimo aplinkybes. Vežėjas ar valstybės orlaivio naudotojas apie tai privalo nedelsiant informuoti Agentūrą.

31. Gavęs pranešimą apie prarastą pažymėjimą ir (ar) apie tai, kad pažymėjimas dėl pateisinamų priežasčių negali būti grąžintas per nustatytą terminą, Agentūros įgaliotas darbuotojas per vieną darbo dieną nuo informacijos gavimo dienos panaikina šio pažymėjimo galiojimą ir apie tai nedelsdamas informuoja Lietuvos oro uostus ir vežėją ar valstybės orlaivio naudotoją, kurio darbuotojo pažymėjimas panaikintas.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Pažymėjimų apskaitą tvarko Agentūra.

33. Negaliojantys pažymėjimai naikinami teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Asmens duomenys pažymėjimų išdavimo tikslais tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

35. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, Agentūroje saugomi pagal nustatytus terminus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“.

Pasibaigus saugojimo terminui, asmens duomenys iš duomenų bazių ištrinami, o dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, sunaikinami.

36. Sprendimai, priimti vadovaujantis šiuo Aprašu, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo arba Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

_____

Lietuvos Respublikos civilinio orlaivio
įgulos nario pažymėjimo išdavimo, galiojimo
bei galiojimo panaikinimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Lietuvos Respublikos civilinio orlaivio įgulos nario pažymėjimo forma)

Pirmoji pusė

LIETUVOS RESPUBLIKA
IŠDAVUSI INSTITUCIJA:

ĮGULOS NARIO
PAŽYMĖJIMAS

REPUBLIC OF LITHUANIA
ISSUING AUTHORITY:

CREW MEMBER
CERTIFICATE

(Nuotrauka)

Pavardė/ Surname

Vardas/ Given name

Lytis/ Sex

Pilietybė/ Nationality

Gimimo data/ Date of birth

Dirbantis/ Employed by

Pareigos/ Occupation

Dok. Nr./ DOC No

Galiojimo data/ Date of Expiry/

Antroji pusė

Jei šis pažymėjimas galioja, jo savininkas pažymėjimą visada gali pateikti kirsdamas sieną

The holder may, at all time, re-enter upon production of this certificate, within the period of validity

LIETUVOS RESPUBLIKA
REPUBLIC OF LITHUANIA

(Parašas)

Išdavimo vieta/ Issued at

Pažymėjimą išdavęs asmuo/ Issuing authority

(Elektroniniu būdu nuskaitomi duomenys)

Lietuvos Respublikos civilinio orlaivio
įgulos nario pažymėjimo išdavimo, galiojimo
bei galiojimo panaikinimo tvarkos aprašo
2 priedas

PARAIŠKA LIETUVOS RESPUBLIKOS CIVILINIO ORLAIVIO ĮGULOS NARIO PAŽYMĖJIMUI GAUTI

1. ASMENS DUOMENYS (pildo asmuo, norintis gauti Lietuvos Respublikos civilinio orlaivio įgulos nario pažymėjimą)	
Vardas, pavardė (didžiosiomis raidėmis)	
Lytis	
Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas ir jo numeris	
Gimimo data	
Gyvenamoji vieta (deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris)	
Pilietybė	
Darbovietė	
Pareigos	
Asmens kvalifikaciją patvirtinantis pažymėjimas (prašom pažymėti varnele)	• avialinijų transporto piloto licencija ☐ • komercinės aviacijos piloto licencija ☐ • valstybinės aviacijos specialisto licencija ☐ • dokumentai, įrodantys, kad asmuo dirba keleivių salono įgulos nariu arba yra užduočių specialistas ☐
Terminuotosios darbo sutarties galiojimo laikas	
Gyvenamoji (-osios) vieta (-os) / valstybė (-ės), kurioje (-iose) gyvenote **per pastaruosius 5 metus.** Dėstoma chronologine tvarka iki dabar.	
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki dabar	(gyvenamosios vietos adresas, miestas, šalis)
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	(gyvenamosios vietos adresas, miestas, šalis)

Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	(gyvenamosios vietos adresas, miestas, šalis)
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	(gyvenamosios vietos adresas, miestas, šalis)
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	(gyvenamosios vietos adresas, miestas, šalis)
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	(gyvenamosios vietos adresas, miestas, šalis)
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	(gyvenamosios vietos adresas, miestas, šalis)
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	(gyvenamosios vietos adresas, miestas, šalis)
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	(gyvenamosios vietos adresas, miestas, šalis)
Darbo (mokslo) vieta (-os), kurioje (-iose) dirbote (mokėtės) **per pastaruosius 5 metus.** Dėstoma chronologine tvarka iki dabar	
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki dabar	(darbovietės (mokslo įstaigos) pavadinimas, adresas, miestas, šalis, telefonas)
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	(darbovietės (mokslo įstaigos) pavadinimas, adresas, miestas, šalis, telefonas)
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	

– iki .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	(darbovietės (mokslo įstaigos) pavadinimas, adresas, miestas, šalis, telefonas)
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	(darbovietės (mokslo įstaigos) pavadinimas, adresas, miestas, šalis, telefonas)
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	(darbovietės (mokslo įstaigos) pavadinimas, adresas, miestas, šalis, telefonas)
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	(darbovietės (mokslo įstaigos) pavadinimas, adresas, miestas, šalis, telefonas)
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	(darbovietės (mokslo įstaigos) pavadinimas, adresas, miestas, šalis, telefonas)
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	(darbovietės (mokslo įstaigos) pavadinimas, adresas, miestas, šalis, telefonas)
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	(darbovietės (mokslo įstaigos) pavadinimas, adresas, miestas, šalis, telefonas)
Per pastaruosius 5 metus **ilgesni kaip 28 kalendorinių dienų** periodai (pertraukos), kurių metu niekur nedirbote ir nesimokėte (jeigu tokie buvo). Dėstoma chronologine tvarka iki dabar	
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	
Nuo .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena) – iki .....-.....-..... (metai) (mėnuo) (diena)	

2. PATVIRTINIMAS

(pildo asmuo, norintis gauti Lietuvos Respublikos civilinio orlaivio įgulos nario pažymėjimą)

Patvirtinu, kad:

- prašyme pateikta informacija teisinga ir išsami, o pateikti dokumentai galioja;
- žinau, kad dėl bet kokių neteisingų duomenų mano prašymas nebus tenkinamas arba išduotas dokumentas bus panaikintas, o aš galiu būti patrauktas (-a) baudžiamojon atsakomybėn pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;
- esu informuotas ir sutinku, kad duomenys, pateikti šiame prašyme, būtų teikiami ir tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka;
- esu informuotas ir sutinku, kad Agentūra šiame prašyme pateiktus mano asmens duomenis tvarkytų paraiškų priėmimo ir pažymėjimų išdavimo tikslais;
- esu informuotas ir sutinku, kad Agentūra kreiptųsi į atitinkamus valstybės registrus ir duomenų bazes ir tikrintų pateiktą informaciją.

Praradęs (-usi) pažymėjimą, nedelsiu ir apie tai pranešiu savo darbdaviui. Atleidus mane iš darbo, paskutinę darbo dieną pažymėjimą grąžinsiu savo darbdaviui.

Pridedama (prašom pažymėti varnele):

- nuotrauka ☐
- tapatybę patvirtinančio dokumento kopija ☐
- asmens kvalifikaciją patvirtinančio dokumento kopija ☐
- dokumentai, patvirtinantys kandidato nepriekaištingą reputaciją ☐

Vieta parašui (prašom pasirašyti lentelės centre)

(vardas, pavardė, data)

.....

3. PRAŠYMAS

(pildo vežėjas ar valstybės orlaivio naudotojas, pageidaujantis, kad jo darbuotojui būtų išduotas pažymėjimas)

Prašau išduoti Lietuvos Respublikos civilinio orlaivio įgulos nario pažymėjimą mano darbuotojui

_____,

(vardas, pavardė)

kuris reikalingas _____

(nurodoma priežastis pažymėjimui gauti)

Vieta parašui (prašom pasirašyti lentelės centre)

(vardas, pavardė, data)

4. DUOMENYS, KURIUOS PILDO TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪRA

Pažymėjimo Nr. D0000

Pažymėjimas galioja iki

Pažymėjimo išdavimo vieta VILNIUS

Daugkartinio įvažiavimo leidimas: ☐ taip ☐ ne

Elektroninio nuskaitymo informacija

A	C	L	T	U	D	0	0	0	0							V	N	O	<	<	<	<	<	<	<	<	<	<	<
															L	T	U	<	<	<	<	<	<	<	<	<			

(data)

(darbuotojo, išdavusio dokumentą, pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)