

ОДОБРЯВАМ: /П/

ВЕСЕЛИН ВАСИЛЕВ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА
ИА „ЖЕЛЕЗОПЪТНА АДМИНИСТРАЦИЯ“

ПРОЦЕДУРА

за

издаване на Свидетелство за управление на локомотив от
Изпълнителна агенция „Железопътна администрация“
(Чл. 39, ал. 1 и Чл. 45, ал. 1 от Наредба № 56; Член 6, параграф 1 и
Член 14, параграф 1 от Директива 2007/59/ЕО)

1. Общи бележки

В настоящата процедура се определят условията и реда за получаване на Свидетелство за управление на локомотив (СУЛ), издавано от Изпълнителния директор на Изпълнителна агенция „Железопътна администрация“ или упълномощено от него лице съгласно чл. 39, ал. 1 от Наредба № 56 от 14 февруари 2003 година за изискванията, условията и реда за обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност, изисквана от персонала, отговорен за безопасността на превозите с железопътен транспорт, или признаване на такава праоспособност и реда за провеждане на проверочните изпити на лицата от персонала, отговорен за безопасността на превозите (Наредба № 56).

Процедурата се прилага за Свидетелство за управление на локомотив в следните случаи:

- издаване;
- подновяване;
- актуализиране;
- изменение;
- отнемане;
- издаване на дубликат.

Свидетелствата, издадени от Изпълнителна агенция „Железопътна администрация“, са валидни за цялата територия на Европейския съюз.

Свидетелствата, издадени от компетентните органи на държави-членки на Европейския съюз в съответствие с Директива 2007/59/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2007 г. за сертифициране на машинисти, управляващи локомотиви и влакове в рамките на железопътната система на Общността (Директива 2007/59), са валидни на територията на Република България.

2. Свързани документи

СВИДЕТЕЛСТВО за управление на локомотив - Свързани документи:

Наименование

1 Съкратено наименование

1. Европейски нормативни документи:

Директива 2007/59/ЕО

Директива 2007/59/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2007 г. за сертифициране на машинисти, управляващи локомотиви и влакове в рамките на железопътната система на Общността

Регламент (ЕС) № 36/2010 на Комисията от 3 декември 2009 година относно образци на Общността за свидетелства за управление на локомотив, допълнителни удостоверения, заверени копия на допълнителните удостоверения и формуляри за заявления за свидетелства за управление на локомотив съобразно с Директива 2007/59/ЕО на Европейския парламент и на Съвета

Регламент (ЕС) № 36/2010

Регламент (ЕС) № 519/2013 на Комисията от 21 февруари 2013 година за изменение на някои регламенти и решения в областта на свободното движение на стоки, свободното движение на хора, правото на установяване и свободата на предоставяне на услуги, дружественото право, политиката на конкуренция, селското стопанство, безопасността на храните, ветеринарната и фитосанитарната политика, рибарството, транспортната политика, енергетиката, данъчното облагане, статистиката, социалната политика и трудовата заетост, околната среда, митническият съюз, външните отношения, външната политика и политиката на сигурност и отбрана поради присъединяването на Хърватия

Регламент (ЕС) № 519/2013

Решение на Комисията от 29 октомври 2009 година относно приемането на основни параметри на регистрите на свидетелства за управление на влак и допълнителните удостоверения, предвидени в Директива 2007/59/ЕО на Европейския парламент и на Съвета **(2010/17/ЕО)**

Решение 2010/17/ЕО

Решение на Комисията от 22 ноември 2011 година относно критериите за признаване на центрове за обучение, участващи в обучението на машинисти, относно критериите за признаване на изпитващи и критериите за организиране на

Решение 2011/765/ЕС

изпити в съответствие с Директива 2007/5 9/ЕО на Европейския парламент и на Съвета
(2011/765/ЕС)

Регламент (ЕС) № 1024/2012 на Европейския парламент и а Съвета
от 25 октомври 2012 година
относно административно сътрудничество посредством Информационната система за вътрешния пазар и за отмяна на Решение 2008/49/ЕО на Комисията

РЕШЕНИЕ за изпълнение на Комисията
от 14 февруари 2014 година
относно пилотен проект за изпълнение посредством информационната система за вътрешния пазар на задълженията за административно сътрудничество по Директива 2007/5 9/ЕО на Европейския парламент и на Съвета
(2014/89/ЕС)

Директива 2004/49/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 29 април 2004 година относно безопасността на железопътния транспорт в Общността и за изменение на Директива 95/18/ЕО на Съвета относно лицензирането на железопътните предприятия и Директива 2001/14/ЕО относно разпределяне на капацитета на железопътната инфраструктура и събиране на такси за ползване на железопътната инфраструктура и за сертифициране за безопасност
(Директива относно безопасността на железопътния транспорт)

Регламент (ЕС) № 1024/2012

Решение за изпълнение на Комисията 2014/89/ЕС

Директива 2004/49/ЕО

2. Национално законодателство:

ЗАКОН за железопътния транспорт

ЗЖТ

ЗАКОН за професионалното образование и обучение

ЗПОО

ЗАКОН за народната просвета

ЗНП

ЗАКОНА за висшето образование

ЗВО

ЗАКОН за признаване на професионални квалификации

ЗППК

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК на Изпълнителната агенция „Железопътна администрация“

УП на ИАЖА

<p>Наредба № 56 от 14.02.2003 г. за изискванията, условията и реда за обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност, изисквана от персонала, отговорен за безопасността на превозите с железопътен транспорт, или признаване на такава правоспособност и реда за провеждане на проверочните изпити на лицата от персонала, отговорен за безопасността на превозите</p>	<p>Наредба № 56</p>
<p>Наредба № 54 от 2.06.2003 г. за медицинските и психологическите изисквания към персонала, който осъществява железопътни превози на пътници и товари и съпътстващите ги дейности, и за провеждане на предпътните (предсменни) медицински прегледи</p>	<p>Наредба № 54</p>
<p>Наредба № 59 от 5 декември 2006 година за управление на безопасността в железопътния транспорт</p>	<p>Наредба № 59</p>

3. Други използвани съкращения

СУЛ - Свидетелство за управление на локомотив
 ИАЖА - Изпълнителна агенция „Железопътна администрация“
 НОБ - Национален орган за безопасност
 КО - Компетентен орган
 ЖП - Железопътен превозвач (Железопътно предприятие)
 УИ - Управител на железопътна инфраструктура
 ТОЛЕК - Транспортна областна лекарска комисия
 ТЦЛЕК - Транспортна централна лекарска комисия

4. Приложно поле

- 4.1.** Свидетелство за управление на локомотив се издава от ИАЖА на лица, които имат правоспособност за локомотивен машинист, получена или призната в Република България и които управляват локомотиви и влакове в рамките на железопътната система на Европейския съюз за:
- Железопътни превозвачи (Железопътни предприятия), за които се изисква притежаване на Сертификат за безопасност;
 - или
 - Управители на железопътно инфраструктура, за които се изисква притежаване на Удостоверение за безопасност.
- 4.2.** Не се издава СУЛ на машинисти за работа в:
- а) метрополитена;
 - б) теснопътни железопътни линии;
 - в) вътрешния железопътен транспорт по смисъла на чл. 2, т. 3 от ЗЖТ;

г) мрежи, които са функционално отделени от останалата железопътна система и са предвидени единствено за извършването на местни, градски и извънградски услуги за превоз на пътници и/или товари;

д) участъци от железопътни линии, които са временно затворени за движение с цел поддръжка, подновяване или усъвършенстване на железопътната система, включително прилежащите гари.

4.3. На машинисти от други страни, работещи само по трансгранични отсечки от железопътната система на Република България, не се издава СУЛ, а документите им за правоспособност се признават в съответствие с двустранните споразумения със съответната страна.

4.4. Машинистите, работещи за ЖП и УИ само на територията на Република България, се изключват от приложното поле на настоящата процедура по отношение на задълженията да притежават свидетелства и съответно - хармонизирани допълнителни удостоверения, като в срок до 1 ноември 2018 г. следва да им бъдат издадени свидетелство и хармонизирано допълнително удостоверение по график, съгласуван между ИАЖА и ЖП/УИ.

5. Образец на СУЛ и използван език

Образецът на СУЛ, издавано от ИАЖА, е в съответствие с образеца на Общността, определен в Приложение I към Регламент (ЕС) № 36/2010. Тази форма се използва винаги от ИАЖА, когато СУЛ се издава, подновява, актуализира, изменя или отнема.

Свидетелството се издава на български език.

6. Номериране на свидетелството за управление на локомотив

Номерът се дава от ИАЖА когато се издава свидетелството за управление на локомотив. В случай на подновяване, изменение, актуализиране или издаване на дубликат номерът се запазва.

Номерът на свидетелството дава достъп до данните в националния регистър на свидетелствата и се основава върху идентификационния номер на ЕС — EIN, посочен в Регламент (ЕО) № 653/2007.

7. Подаване на Заявление за издаване на СУЛ

Всички молби за издаване на СУЛ се подават в ИАЖА от ЖП и УИ от името на кандидата или лично от кандидата, като се попълва заявление във формуляр по образец, посочен в Приложение № 1, който е в съответствие с образеца на Общността за формуляр за заявление, определен в Приложение IV към Регламент (ЕС) № 36/2010. Този формуляр се използва винаги при подаване на заявление за издаване на ново свидетелство, за изменение, за подновяване или за издаване на дубликат.

В Приложение № 2 са посочени насоки за попълване на образеца на формуляр за заявление.

7.1. Подаване на Заявление от ЖП или УИ от името на кандидата

Железопътен превозвач (Железопътна предприятие) или Управител на инфраструктурата подават заявление за издаване на СУЛ за всички назначени или наети по договор локомотивни машинисти.

За локомотивни машинисти, които постъпват при тях на работа, но не притежават СУЛ и ще работят изключително на територията на Република България, ЖП и УИ могат, в съответствие с т. 4.4, да подадат заявление за издаване на СУЛ след назначаването им или сключване на договор за наемането им.

7.1.1. Издаване на ново свидетелство

За издаване на ново Свидетелство ЖП или УИ представят от името на кандидата в ИАЖА попълнен и подписан формуляр за заявление за свидетелство (Приложение №1) и към него прилагат следните документи:

1. Разрешение за обработка на лични данни, подписано от кандидата;
2. Копие от документ за най-висока степен на образование;
3. Удостоверение за физическа годност - Медицинско свидетелство за локомотивен машинист със заключение „годен“, издадено след медицинско освидетелстване или преосвидетелстване по реда, определен в Наредба № 54 или протокол от ТО ЛЕК (Приложение № 4 на Наредба № 54) или от ТЦЛЕК (Приложение № 5 от Наредба № 54) със заключение „годен“ за професия локомотивен машинист;
4. Удостоверение за професионална психологическа пригодност със заключение „Допуска се за длъжност локомотивен машинист“ (Приложение № 6 на Наредба № 54);
5. Копие от Свидетелство за правоспособност (Приложение № 1 на Наредба № 56 или издадено по § 2 от Заключителните разпоредби на Наредба № 56) или Свидетелство за признаване на правоспособност (Приложение № 2 на Наредба № 56);

7.1.2. Актуализиране

Съгласно Регламент (ЕС) № 36/2010 (Приложение I, Раздел 4 и Приложение № IV, Раздел 5, т. 2.3) свидетелството се актуализира когато в незадължителните данни настъпи промяна, като например промяна в адреса, промяна на референтния номер на служителя, даден от работодателя и др.

За актуализиране на свидетелство ЖП или УИ представят от името на кандидата в ИАЖА попълнен и подписан формуляр за заявление за свидетелство (Приложение № 1) и към него прилагат следните документи:

1. Настоящото свидетелство;
2. Основание за промяната, за да се актуализират данните;

7.1.3. Изменение

Съгласно Регламент (ЕС) № 36/2010 (Приложение I, Раздел 4 и Приложение IV, Раздел 5, т. 2.3) свидетелството се изменя когато по време на периода на валидност, след медицински преглед, трябва да се впише медицинско ограничение или допълнителна информация, или когато дадено поле съдържа грешка, която е необходимо да бъде поправена.

Медицинските ограничения се показват в СУЛ в квадратчетата, идентифицирани с № 9.6. Кодовете „6.1“ и „6.2“ представляват хармонизирани кодове на Европейския съюз за медицинските ограничения както следва:

- 6.1 задължително използване на очила/контактни лещи;

6.2 задължително използване на слухов апарат/комуникативен апарат.

Нов(и) код(ове) се добавя(т) съобразно процедурата, установена в съответствие с член 14, параграф 1 от Директива 2007/59/ЕО.

За изменение на свидетелство ЖП или УИ представят от името на кандидата в ИАЖА попълнен и подписан формуляр за заявление за свидетелство (Приложение № 1) и към него прилагат следните документи:

1. Настоящото свидетелство;
2. Удостоверение за физическа годност - Медицинско свидетелство за локомотивен машинист със заключение „годен“, издадено след медицинско освидетелстване или преосвидетелстване по реда, определен в Наредба № 54 или протокол от ТОЛЕК (Приложение № 4 на Наредба № 54) или от ТЦЛЕК (Приложение № 5 от Наредба № 54) със заключение „годен“ за професия локомотивен машинист;
3. Основание за промяната, за да се коригират данните.

7.1.4. Дубликат

За издаване на дубликат на свидетелство ЖП или УИ представят от името на кандидата в ИАЖА попълнен и подписан формуляр за заявление за свидетелство (Приложение № 1) и към него се прилагат следните документи:

1. Декларация относно причината за искане на дубликат (свидетелството е унищожено/откраднато/обявено за загубено/данните са променени);
2. Свидетелството, само при случая, в който се иска дубликат поради промяна на данните/повреждане на свидетелството;

7.1.5 Подновяване

Свидетелството се подновява на всеки 10 години и тогава се представя нова снимка.

За подновяване на свидетелство ЖП или УИ представят от името на кандидата в ИАЖА попълнен и подписан формуляр за заявление за свидетелство (Приложение № 1) и към него прилагат следните документи:

1. Удостоверение за физическа годност - Медицинско свидетелство за локомотивен машинист със заключение „годен“, издадено след медицинско освидетелстване или преосвидетелстване по реда, определен в Наредба № 54 или протокол от ТОЛЕК (Приложение № 4 на Наредба № 54) или от ТЦЛЕК (Приложение № 5 от Наредба № 54) със заключение „годен“ за професия локомотивен машинист;
2. Копие на последното свидетелство;
3. Доказателство за поддържана компетентност - за машинисти, управляващи влакове на територията на Република България, се прилага копие от удостоверение от последния издържан проверовъчен изпит по реда на Наредба № 56.

Подновеното свидетелство има нова дата на валидност и се връчва на притежателя му след като в ИАЖА бъде върната картата на предишното свидетелство, която се унищожава в съответствие с разпоредбата н т. 9.

7.2. Подаване на заявление от кандидата

Кандидатът подава формуляр за заявление за СУЛ в следните случаи:

- След подаване на молба за назначаване на работа или за сключване на договор за наемане - в случаите, когато ЖП или УИ не прилагат условията по т. 7.1 за издаване на СУЛ след назначаване на работа или наемане по договор;
- В случаите а кандидатстване за работа в ЖП или УИ в друга държава-членка а Европейския съюз.

Кандидатът подава всички документи за отделните случаи по т. 7.1 и копие от молбата за назначаване или предварителен договор за наемане като локомотивен машинист от ЖП или УИ.

8. Прекратяване на заетост

Когато машинист прекрати заетостта си като такъв, ЖП или УИ незабавно уведомяват ИАЖА.

Свидетелството се връща в ИАЖА и остава валидно докато условията за физическа и психологическа годност все още се изпълняват, за което ИАЖА извършва проверка в регистъра а свидетелствата, воден от агенцията.

9. Невалидни карти

Когато информацията в свидетелството се промени и бъде издадено ново свидетелство, притежателят трябва незабавно да върне картата в ИАЖА, за да може да бъде подменена и невалидната карта - унищожена.

Същата процедура се прилага и при загубена карта на свидетелството, подменена с нова и впоследствие намерена отново.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Всички документи се подават в ИАЖА на български език. Когато се представя копие, то съдържа заверка „вярно с оригинала“;

§ 2. ИАЖА издава свидетелство не по-късно от един месец след получаване на всички необходими документи. С цел спазване на срока по т. 4.4, ЖП или УИ подават в ИАЖА в рамките на един календарен месец заявление за издаване на свидетелство за не повече от 20 машинисти, работещи при тях;

§ 3. Определени дружества, включително ЖП или УИ, могат да предоставят услугите на локомотивни машинисти на ЖП и УИ. В такива случаи отговорност за това, дали определен машинист притежава свидетелство и удостоверение в съответствие с Наредба № 56 се носи от ЖП или УИ, които наемат машиниста;

§ 4. Правата за управление, предоставени на машинистите преди прилагането на настоящата процедура за издаване на СУЛ, се запазват, доколкото отговарят на всички изисквания. Въз основа на квалификацията и/или опита на машинистите ИАЖА взема решение дали е необходимо да преминат допълнително обучение или да положат проверочен изпит по реда на Наредба № 56 преди да получат свидетелство. Свидетелството ще бъде издадено без да е необходим допълнителен изпит или обучение за правоспособност.

§ 5. Настоящата процедура се издава съгласно чл. 45, ал. 1 от Наредба № 56.



Формуляр на заявление за свидетелство за управление на локомотив
Заявление за издаване на Свидетелство за управление на локомотив - съгласно Директива 2007/59/ЕО и приложимото национално законодателство

1 ДАННИ ЗА КОНТАКТ С ОРГАНИЗАЦИЯТА/ОРГАНА ПО БЕЗОПАСНОСТТА

- 1.1 Организация/орган по безопасността, до която се подава заявлението
- 1.2 Пълен пощенски адрес (улица, пощенски код, град, държава)

2. ДАННИ ЗА СВИДЕТЕЛСТВОТО НА КАНДИДАТА

- 2.1. Настоящото заявление е за свидетелство за управление на локомотив (отбележете с X подходящото квадратче)

- 2.2 Първо издаване 2.3 Актуализиране/изменение
- 2.4 Подновяване 2.5 Дубликат

* Полета 2.6 и 2.7 се попълват само в случай при актуализиране при подновяване и изменение

- 2.6 Идентификационен номер на ЕС-EIN на свидетелството
EIN не се изисква при първо издаване
- 2.7 Дата на първото издаване
- 2.8 Данни за заявлението 2.9 Подадено от кандидата
- 2.10 Подадено от организация от името на кандидата
- 2.11 Данни за организацията, подаваща формуляра от името на кандидата
- 2.12 Статус на организацията
- 2.13 Пощенски адрес/телефонен номер/
e-mail адрес
- 2.14 Данни за кандидата
- 2.15 Фамилно/и име/на
- 2.16 Име(на)

2.17 Пол Мъжки Женски

2.18 Дата на раждане

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Г	Г	Г	Г	М	М	Д	Д		

2.19 Място на раждане - пощенски код/град

Гражданство

Майчин език

2.20 Референтен номер, даден на служителя от работодателя

2.21 Пощенски адрес за изпращане на свидетелството

2.22 Постоянен адрес на притежателя

Улица и номер

2.23 Пощенски код

Град/държава

Телефон

E-mail

2.24 Съзнавайки, че мога да бъда подведен/а под съдебна отговорност за лъжливи данни, заявявам, че цялата информация, предоставена от мен в настоящия формуляр за заявление и всички прикрепени страници, е достоверна. Съзнавам, че моето заявление може да бъде отхвърлено и/или моето свидетелство – отнето, ако в последствие се открие, че съм подал/а лъжлива информация или премълчал/а някои подробности.

2.25 Дата

2.26 Подпис на кандидата

2.27 Вътрешен референтен номер (незадължителен)

2.28 Дата на получаване на заявлението

3. Защита на личните данни

3.1. Общи положения.

Всички лични данни, обработвани с цел издаване на свидетелство за управление на локомотив и с цел изпълнение на изискванията на Директива 2007/59/ЕО за сертифициране на машинисти, управляващи локомотиви и влакове в рамките на железопътната система на Общността, се обработват съгласно Закона за защита на личните данни.

Те се обработват единствено за гореспоменатите цели и за управление на регистъра от ИАЖА, която води регистъра. Физическото лице има право на достъп до личните си данни, както и правото да внася поправки във всички данни, които са неточни или непълни.

За въпроси, свързани с обработката на личните си данни, физическото лице следва да се обръща към ИАЖА.

В зависимост от достъпа на физическото лице до съответната цел, физическото лице има правото да се обръща по всяко време към ИАЖА.

3.2. Разрешение за обработка на лични данни.

Физическото лице бе информирано за целта и процедурата за обработка на лични данни и разрешава обработка на лични данни по отношение на издаването на свидетелство за управление на локомотив и записването на данните в Националния регистър на свидетелствата за управление на локомотив в съответствие с Директива 2007/59/ЕО.

Дата (година, месец, дата)

Подпис на кандидата

4. Списък на документи за прилагане към формулира на заявление за свидетелство за управление на локомотив

Документи за подаване при кандидатстване за:

Дата на приемане:

1. Ново свидетелство

1.1 Подписан формуляр за заявление

1.2 Разрешение за обработка на лични данни (Директива 95/46/ЕО)

1.3 Свидетелство за най-висока степен на образование

1.4 Удостоверение за физическа годност

1.5 Удостоверение за професионална психологическа пригодност

1.6 Удостоверение за обща професионална компетентност

2. Актуализиране

2.1 Настоящо свидетелство

2.2 Основание за промяната за актуализиране на данните

3. Изменение

3.1 Настоящо свидетелство

3.2 Удостоверение за физическа годност

3.3 Основание за промяната за коригиране на данните

4. Дубликат

4.1 Декларация относно причината за искане на дубликат (свидетелство унищожено/откраднато/обявено за загубено/с променени данни)

4.2 Свидетелство, само при случая, в който се иска дубликат поради промяна/повреждане на свидетелството

5. Подновяване

5.1 Удостоверение за физическа годност

5.2 Копие на последното свидетелство

5.3 Доказателство за поддържана компетентност (ако е приложимо)

Вътрешен референтен номер

Дата на заявлението

(печат)

СПИСЪК ОТ ДОКУМЕНТИ ЗА ПРИЛАГАНЕ КЪМ ФОРМУЛЯРА
ЗА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЛОКОМОТИВ

ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДАВАНЕ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА

Дата на приемане

1 НОВО СВИДЕТЕЛСТВО

1.1 Подписан формуляр за заявление

1.2 Разрешение за обработка на лични данни (Директива 95/46/ЕО)

1.3 Свидетелство за най-висока степен на образование

1.4 Удостоверение за физическа годност

1.5 Удостоверение за професионална психологическа пригодност

1.6 Удостоверение за обща професионална компетентност

2 АКТУАЛИЗИРАНЕ

2.1 Настоящо свидетелство

2.2 Основание за промяната за актуализиране на данните

2.3

3 ИЗМЕНЕНИЕ

3.1 Настоящо свидетелство

3.2 Удостоверение за физическа годност

3.3 Основание за промяната за коригиране на данните

4 ДУБЛИКАТ

4.1 Декларация относно причината за искане на дубликат (свидетелство унищожено/откраднато/обявено за загубено/с променени данни)

4.2 Свидетелство, само при случая, в който се иска дубликат поради промяна/повреждане на свидетелството

5 ПОДНОВЯВАНЕ

5.1 Удостоверение за физическа годност

5.2 Копие на последното свидетелство

5.3 Доказателство за поддържана компетентност (ако е приложимо)

Вътрешен референтен номер

Дата на заявлението

(печат)

Формуляр за заявление за свидетелство за управление на ЛОКОМОТИВ

Указания за попълване на заявлението за издаване на свидетелство за управление на локомотив

1. Първият раздел е свързан с издаващата организация

1.1. Адаптира се от издаващата организация ИАЖА (Изпълнителна агенция „Железопътна администрация“).

1.2. Попълва се информацията за издаващата организация.

2. Вторият раздел се занимава със състоянието на свидетелството.

2.1. Отбележете едно от следните четири квадратчета, за да посочите причината за издаване на заявлението.

2.2. Отбележете това квадратче, ако заявлението се подава за ново свидетелство, и в този случай трябва да се осигурят документите, изброени в раздел 4.1.

2.3. Отбележете това квадратче, ако заявлението е за актуализирано или изменено свидетелство и попълнете полето за текст, посочвайки причина за актуализирането или изменението.

Актуализация: свидетелството може да се нуждае от актуализация, например ако съществува промяна в незадължителна позиция като личен адрес на машиниста или референтния номер на служителя.

Изменение: свидетелството може да се нуждае от изменение, ако някаква допълнителна информация или ограничение трябва да се променят след медицински преглед, или ако дадено поле съдържа грешка и е необходимо да бъде поправено.

2.4. Отбележете това квадратче, ако заявлението е за подновяване на свидетелството. Свидетелството трябва да се подновява на всеки 10 години и тогава се осигурява нова снимка.

2.5. Отбележете това квадратче, ако заявлението е за дубликат на свидетелството, и попълнете полето за текст, посочвайки причина за искането (например: загуба, кражба или случайно унищожаване). ИАЖА проверява дали свидетелството, за което се изисква дубликат, е още валидно и дали действието му е спряно или е отнето.

2.6. Идентификационен номер на ЕС (EIN) се дава, когато се издава свидетелство за първи път. Ако заявлението е за първо свидетелство, оставете това квадратче незапълнено.

Попълнете номера EIN, ако кандидатствате свидетелството да бъде изменено, актуализирано, подновено или подменено (издаване на дубликат).

2.7. Попълнете това квадратче, ако кандидатствате свидетелството да бъде изменено, актуализирано, подновено или подменено (издаване на дубликат).

2.8. Трябва да уточните дали заявлението се подава от кандидата или от друга организация от негово/нейно име. Тази информация може да бъде използвана за проследяване на заявлението и, ако е необходимо, за връзка с машинист, чийто пощенски адрес не е валиден вече.

2.9. Отбележете това квадратче, ако кандидатът подава заявлението.

2.10. Отбележете това квадратче, ако някоя друга организация подава заявлението.

2.11. Попълнете този раздел (2.11—2.13), ако заявлението се подава от организация от името на кандидата и посочете наименованието на тази организация.

2.12. Попълнете статуса на организацията, подаваща заявлението (работодател/наемаща организация/друго). Това дава възможност да се записват проверки относно непрекъснатия процес на обучение, например провеждан като част от Системата за управление на безопасността на железопътните предприятия и управителите на инфраструктура.

2.13. Тук попълнете пощенския адрес на организацията, подаваща заявлението, в следния ред:

Номер (ако е приложимо) /улица
Пощенски код/град
Държава

2.14. Попълнете личните данни на кандидата в следващия раздел (2.15—2.23).

2.15. Попълнете фамилното/ите име/на, които трябва да се показани тук точно както са показани върху паспорта или националната лична карта или друг признат документ за доказване на самоличността на кандидата.

2.16. Попълнете собственото/ите име/на на кандидата, които трябва да се показани тук точно както са показани върху паспорта или националната лична карта или друг признат документ за доказване на самоличността на кандидата.

2.17. Отбележете в съответното квадратче пола на кандидата.

2.18. Тук попълнете датата на раждане на кандидата.

2.19. Попълнете мястото на раждане на кандидата (град или село), както следва:

2.20. Попълнете референтния номер, даден на служителя от работодателя

(тази информация е незадължителна според Директива 2007/59/ЕО)

2.21. Декларирайте пощенския адрес, на който трябва да бъде изпратено свидетелството (адреса, обявен от кандидата или от организацията, подаваща заявлението от негово/нейно име), показан по долу, ако той се различава от този в поле 2.13 или поле 2.22):

Номер (ако е приложимо) /улица
Пощенски код/град
Държава

Тази информация е важна, тъй като позволява на компетентния орган (ИАЖА) да изиска от машиниста или организацията, подаваща заявлението от негово име, изясняване на документите или предоставената информация.

2.22. Постоянен адрес на кандидата, който може да бъде изписан върху свидетелството (тази информация е незадължителна според Директива 2007/59/ЕО) по следния начин:

Номер (ако е приложимо) /улица
Пощенски код/град
Държава

За по-нататъшна информация може да се добавят допълнителни полета, например: телефонен номер/e-mail адрес.

2.23. Добавете снимка на кандидата, по възможност цифрова (предпочитан формат: jpeg;.bmp;.tiff), които позволяват добра разделителна способност за малкия ѝ снимката се актуализира.

- на снимката лицето се показва изцяло, фронтално и очите са отворени;
- снимката представлява цялата глава — от върха на косата до раменете;
- снимката е направена върху обикновен бял или светлосив фон;
- избягвайте сенките върху лицето или фона;
- лицето на снимката има естествено изражение (устата е затворена);
- лицето на снимката не носи слънчеви очила с тъмни стъкла или очила с дебела рамка, върху стъклата не се отразява светлина;
- кандидатът не е с шапка, освен шапките, приемани от държавните власти;
- контрастът и осветлението на снимката са нормални.

2.24. Кандидатите осигуряват подписана декларация или на хартия, или в електронна версия, че предоставената от кандидата/машиниста информация е вярна.

Декларацията подлежи на съдебна отговорност за лъжливи данни в държавата, в която е направена. Следователно тя може да се адаптира към националното законодателство,

за да се изпълнят законовите изисквания с оглед на последствията от невярно излагане на факти, подправяне на документи, измама и пр.

2.25. Отбележете датата на подписване на заявлението.

2.26. Добавяне подпис на кандидата в оригинал, в копие.

2.27. Допълнителна информация от страна на ИАЖА (номер на входяща поща например).

2.28. Датата на приемане на формуляра за заявление от ИАЖА се добавя тук, за да се провери дали свидетелството е издадено в рамките на крайния срок, посочен в член 14, параграф 4 от Директива 2007/59/ЕО.

3. Защита на личните данни.

3.1. От ИАЖА се изисква да гарантира, че регистрите, предвидени в член 22 от Директива 2007/59/ЕО, са в съответствие с Директива 95/46/ЕО за защита на личните данни. Това се ограничава строго до данните, осигурени във формуляра за заявление, с оглед показване върху свидетелството.

3.2. Получаване на разрешение за обработка на личните данни чрез подпис на кандидата в този раздел. Техническите средства за получаване на разрешение за обработка на лични данни могат да заменят подписа на кандидата.

4. Този раздел е свързан с предоставянето на документи в подкрепа на информация, която се отнася до статуса на свидетелството.

4.1. За получаване на ново свидетелство отбележете квадратче I и раздел 4 (списък от приложени документи) и осигурете документите, изброени в точки 1.1 —1.6 [вж. член 14, параграф 4 от Директивата].

[1.2] Осигурете разрешение за обработване на лични данни съгласно националното законодателство в прилагане на Директива 95/46/ЕО за защита на лицата при обработката на лични данни.

[1.3] Изискванията за образование са посочени в член 11, параграф 1 от Директива 2007/59/ЕО.

[1.4] Изискванията за физическа годност са посочени в член 11, параграф 2 от Директива 2007/59/ЕО.

[1.5] Изискванията за психологическа годност са посочени в член 11, параграф 3 от Директива 2007/59/ЕО.

[1.6] Изискванията за обща професионална компетентност са посочени в член 11, параграф 4 от Директива 2007/59/ЕО.

4.2. За актуализирано свидетелство отбележете.2 в раздел 4 и осигурете документите, изброени в 2.1.2.2 или 2.3.

4.3. За изменено свидетелство отбележете квадратче 3 в раздел 4 и осигурете документите, изброени в 3.1 до 3.2 или 3.3

4.4. За получаване на дубликат на свидетелството отбележете квадратче 4 и осигурете документите, изброени в 4.1 до 4.2.

4.5. За подновяване на свидетелство отбележете квадратче 4.5 и осигурете документите, изброени в 5.1 до 5.3.

[5.3] Доказателства за поддържана компетентност се отнася за машинисти, които не могат да бъдат включени в система за управление на безопасността на ЖП/УИ или в програма за поддържане на компетентностите, организирана или призната от ИАЖА.