Този документ е средство за документиране и не обвързва институциите

►**B** **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

(текст от значение за ЕИП)

(ОВ L 13, 19.1.2010 г., стр. 1)

Изменен със:

		Официален вестник		
		№	страница	дата
►**M1**	Регламент (ЕС) № 519/2013 на Комисията от 21 февруари 2013 година	L 158	74	10.6.2013 г.

Поправен със:

►**C1** Поправка, ОВ L 286, 4.11.2010 г., стр. 22 (36/2010)

▼B

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

(текст от значение за ЕИП)

ЕВРОПЕЙСКАТА КОМИСИЯ,

като взе предвид Договора за функционирането на Европейския съюз,

като взе предвид 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 ([1]), и по-специално член 4, параграф 4 от нея,

като взе предвид препоръката на Европейската железопътна агенция № ERA/REC/SAF/04-2008 от 19 декември 2008 г. за хармонизирани формати на свидетелства за управление на локомотив, допълнителни удостоверения и заверени копия на допълнителните удостоверения за машинисти съобразно с Директива 2007/59/ЕО и препоръката на Европейската железопътна агенция № ERA/REC/SAF/06-2008 от 19 декември 2008 г. относно използването на хармонизиран образец на формуляр за заявления за свидетелства за управление на локомотив.

като има предвид, че:

(1) Директива 2007/59/ЕО предвижда всички машинисти да бъдат годни и квалифицирани да управляват влак и да притежават следните документи: свидетелство, потвърждаващо, че машинистът отговаря на минимални изисквания относно здравословното състояние, образованието и общите професионални умения, и едно или повече удостоверения, посочващи инфраструктурата, в която притежателят е придобил правоспособност, и подвижния състав, който машинистът има право да управлява.

(2) Законите на държавите-членки относно условията за сертифициране на машинисти се различават значително. В такъв случай следва да се приемат хармонизирани образци относно сертифицирането на машинисти с оглед на подпомагането на прилагането на съответните правила на Общността.

(3) Целта на хармонизирането на свидетелствата и допълнителните удостоверения е най-вече да улесни движението на машинистите от една държава-членка в друга, но също така и движението им от едно железопътно предприятие в друго, и да улесни като цяло признаването на хармонизираните допълнителни удостоверения от всички заинтересовани страни в железопътния сектор. За тази цел е особено важно разпоредбите да предвиждат минимални изисквания, на които да отговарят кандидатите, за да получат свидетелство или хармонизирано допълнително удостоверение. За да се гарантира необходимата еднообразност и прозрачност, държавите-членки следва да приемат хармонизиран модел за свидетелства за управление на локомотив.

([1]) ОВ L 315, 3.12.2007 г., стр. 51.

▼B

(4) За железопътните предприятия и управителите на структури, които назначават или наемат машинисти, и по-специално за железопътните предприятия, извършващи международни услуги, е важно форматът на допълнителното удостоверение да бъде един и същ в различните държави-членки; в тази връзка това следва да бъде хармонизирано, за да отговарят машинистите на определени минимални условия, професионална квалификация и езикови познания.

(5) В съответствие с член 4, параграф 4 от Директива 2007/59/ЕО, Европейската железопътна агенция е задължена да представи проект за образец на Общността за свидетелството, допълнителното удостоверение и завереното копие на допълнителното удостоверение и също да определи техните технически характеристики, като взима предвид и мерки за предотвратяване на подправяне. Същият член изисква от агенцията да препоръча върху допълнителното удостоверение да се указват кодове на Общността за различните видове категории за управление А и Б. В точка 2, буква ж) от приложение I към Директива 2007/59/ЕО се посочва, че Комисията определя кодовете за допълнителна информация или медицински ограничения, които се включват в свидетелствата за управление на локомотив.

(6) Държавите-членки предоставят на всяко свидетелство за управление на локомотив уникален номер; той също така улеснява вписването на свидетелството в националния регистър на свидетелствата за управление на локомотив, който следва да се създаде съгласно член 22, параграф 1, буква а) от Директива 2007/59/ЕО.

(7) Цялата информация, съдържаща се в свидетелствата за управление на локомотив, допълнителните удостоверения и регистрите им следва да се използва от органите по безопасност, за да се улесни оценката на процеса на сертифициране на персонала, предвидена в членове 10 и 11 от 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) ([1]) и да ускори издаването на сертификати за безопасност, предвидени в посочените членове.

(8) Назначаването на машинисти, които са сертифицирани в съответствие с Директива 2007/59/ЕО, не следва да освобождава железопътните предприятия и управителите на инфраструктури от задължението да внедрят система за мониторинг и вътрешен контрол на компетентността и поведението на техните машинисти съгласно член 9 и приложение III към Директива 2004/49/ЕО и следва да бъде част от тази система. Хармонизираното допълнително удостоверение не следва да освобождава нито железопътните предприятия, нито управителите на инфраструктури от тяхната отговорност за безопасната експлоатация на тяхната част от железопътната система, и по-специално за обучението на техния персонал.

([1]) ОВ L 164, 30.4.2004 г., стр. 44.

▼B

(9) В член 7, параграф 1 от Директива 2007/59/ЕО се казва, че свидетелството следва да бъде валидно за цялата територия на Общността, а в член 4, параграф 4 от същата директива се изисква въвеждането на модел на Общността. Следователно хармонизираният формуляр за заявление за свидетелство би улеснил работата на компетентните органи в държавите-членки, които трябва да събират информация за издаването на свидетелство.

(10) В член 14, параграф 1 от Директива 2007/59/ЕО се изисква компетентните органи в държавите-членки да публикуват процедурата, която трябва да се следва за получаване на свидетелство. При установяването на такива процедури компетентните органи следва да включват разпоредби за използването на хармонизирания формуляр за заявление.

(11) Хармонизираният формуляр за заявление може да се използва за осигуряване на адекватна информация относно националните разпоредби за прилагане на Директива 95/46/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 24 октомври 1995 г. за защита на физическите лица при обработването на лични данни и за свободното движение на такива данни ([1]) относно защитата на лицата при обработката на лични данни. Компетентните органи могат да го използват за получаване на разрешение да обработват данни за кандидати или притежатели на свидетелство за управление на локомотив всеки път, когато се изисква това.

(12) Приемането на хармонизиран формуляр за заявление има много ограничено икономическо въздействие и представлява несъществена административна тежест, при положение че съществува възможността да се избира между разпечатка и компютърен интерфейс посредством стандартен софтуер.

(13) Съгласно член 36, параграф 3 от Директива 2007/59/ЕО последното не се отнася до Кипър и Малта. Следователно настоящият регламент не следва да се прилага в Кипър и Малта, тъй като на територията на тези държави-членки не е изградена железопътна система.

(14) Мерките, предвидени в настоящия регламент, са в съответствие със становището на Комитета по безопасност и оперативна съвместимост, учреден по член 21 от Директива 96/48/ЕО,

ПРИЕ НАСТОЯЩИЯ РЕГЛАМЕНТ:

Член 1

Образец на Общността за свидетелства за управление на локомотив

Образецът на Общността, посочен в приложение I към настоящия регламент, се използва за свидетелства за управление на локомотив, показани в член 4, параграф 1, буква а) от Директива 2007/59/ЕО. Този формат се използва винаги, когато свидетелство за управление на локомотив се издава, подновява, актуализира, изменя или отнема.

Използваният език е един или повече от официалните езици на Европейската общност.

([1]) ОВ L 281, 23.11.1995 г., стр. 31.

▼B

Член 2

Образец на Общността за допълнителни удостоверения

Образецът на Общността, посочен в приложение II към настоящия регламент, се използва за допълнителни удостоверения, показани в член 4, параграф 1, буква б) от Директива 2007/59/ЕО.

Този формат се използва винаги, когато допълнително удостоверение се издава, подновява, актуализира, изменя или отнема.

Използваният език е един или повече от официалните езици на Европейската общност.

Член 3

Образец на Общността за заверени копия на допълнителни удостоверения

Образецът на Общността, посочен в приложение III към настоящия регламент, се използва за заверени копия на допълнителни удостоверения, издадени в съответствие с член 17 от Директива 2007/59/ЕО.

Член 4

Формуляри за заявления за свидетелства за управление на локомотив

1. Образецът на Общността на формуляр за заявление, посочен в приложение IV към настоящия регламент, може да се използва за формулярите за заявления за управление на локомотив, показани в член 14 от Директива 2007/59/ЕО. Този образец позволява включването на национални изисквания, които могат да допълват информацията, посочена в приложение IV към настоящия регламент.

2. Образецът на Общността на формуляр за заявление може да бъде използван за подаване на заявление за ново свидетелство, за актуализиране на данните в свидетелството, за подновяване или издаване на дубликат.

3. В приложение IV са посочени насоки за попълване на образеца на Общността на формуляр за заявление.

4. Компетентните органи могат да включат оформлението на образеца на Общността в процедурата, която ще се публикува в съответствие с член 14, параграф 1 от Директива 2007/59/ЕО и в базираните върху информационни технологии интерфейси.

Член 5

Влизане в сила

Настоящият регламент влиза в сила на двадесетия ден след публикуването му в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Настоящият регламент е задължителен в своята цялост и се прилага пряко във всички държави-членки, освен Кипър и Малта, тъй като на територията им не е изградена железопътна система.

▼B

ПРИЛОЖЕНИЕ I

ОБРАЗЕЦ НА ОБЩНОСТТА ЗА СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЛОКОМОТИВ

1. ФИЗИЧНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА СВИДЕТЕЛСТВОТО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЛОКОМОТИВ

   Свидетелството за управление на локомотив следва формата ID-1, посочен в международния стандарт ISO/IEC 7810:2003 Идентификационни карти — Физични характеристики.

   Без да се засягат правилата за защита на данните, държавите-членки могат да използват като част от свидетелството, само за национална употреба, носител за съхранение на данни (микрочип), който ще позволява на железопътните предприятия и управителите на инфраструктури да съхраняват информация за дружествата, включително данните, които ще се съдържат в допълнителното удостоверение, при условие че тя по никакъв начин не възпрепятства прилагането на настоящия регламент.

   Включването на такъв микрочип ще става съобразно с международния стандарт ISO 7816-1:1998 Идентификационни карти — Карти с интегрална(и) схема(и) с контакти — Част 1: Физични характеристики.

   Ръководителите на железопътни предприятия и управителите на инфраструктури няма да бъдат освобождавани от приемането на образеца на Общността на допълнително удостоверение, описан в глава 4 от приложение II, докато не се установят хармонизирани изисквания за използването на смарт-картите.

   Методите за проверка на характеристиките на свидетелствата за управление с оглед гарантиране на спазването на международните стандарти следва да отговарят на ISO/IEC 10373-1:2006 Идентификационни карти — Методи за изпитване — Част 1: Общи характеристики.

2. МЕРКИ СРЕЩУ ПОДПРАВКА

   а) Използваният материал за свидетелства за управление се подсигурява срещу подправка чрез използването на следните техники (задължителни защитни елементи):

      — телата на картата са UV бледи,

      — рисунъкът на фона за сигурност се проектира да бъде устойчив срещу подправка чрез сканиране, отпечатване или копиране, като се използва ирисно печатане с многоцветни мастила за сигурност и печатане с позитивна и негативна украса във вид на преплитащи се ленти с кръгли издатъци между тях: рисунъкът не следва да е композиран с първичните цветове (CMYK), съдържа сложни дизайни на модела с минимум два специални цвята и включва микро надписи,

      — оптични променливи елементи осигуряват адекватна защита срещу копиране и подправяне на снимката,

      — в областта на снимката дизайнът на фона за сигурност и снимката трябва да се припокриват най-малкото по нейната граница (избледняващ рисунък).

   б) В допълнение използваният материал за свидетелствата за управление се подсигурява срещу подправка чрез използване на най-малко една от следните техники (допълнителни защитни елементи):

      — мастила, които променят цвета си,

      — термохромно мастило,

      — специално изработени холограми,

      — променливи лазерни изображения,

      — осезаеми белези, символи или рисунки.

   Използваните техники следва да дадат възможност на компетентните органи да проверяват валидността на картата без някакво специално оборудване.

   Нетехническите мерки за предотвратяване на фалшификации се отнасят към мониторинга на системите за управление на безопасността, въведени от железопътните предприятия и управителите на инфраструктури съгласно точка 2, буква й) от приложение III към Директива 2004/49/ЕО.

▼B

3. ОФОРМЛЕНИЕ НА СВИДЕТЕЛСТВОТО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЛОКОМОТИВ

Свидетелството за управление на локомотив ще следва образеца на Общността, референтните цветове (рефлексно синьо по цветовата палитра „Пантон“ (Pantone) и жълто „Пантон“) и моделите, чието оформление е показано в допълнението.

Агенцията осигурява електронен вариант на графичното оформление с висока разделителна способност, който включва open-type шрифтове (Myriad Pro и Minion Pro, представени на всички азбуки за езиците на ЕС) и размери, които се използват за всички шрифтове.

Свидетелствата за управление на локомотив разполагат с информация, показана върху двете им страни.

Лицевата страна съдържа:

а) думите „Свидетелство за управление на локомотив“, изписани с едър шрифт на езика или езиците на държавата-членка, издаваща свидетелството;

б) наименованието на държавата-членка, издаваща свидетелството;

в) кода на държавата-членка, издаваща свидетелството, въз основа на двубуквения код ISO 3166 alpha-2, отпечатан в негатив в син правоъгълник, обграден от 12 жълти звезди.

Кодовете са следните:

[(*) CH и NO са изредени за информация]

AT: Австрия

BE: Белгия

BG: България

CY: Кипър ([1])

CZ: Чешка република

DK: Дания

EE: Естония

FI: Финландия

FR: Франция

▼M1

HR: Хърватия

▼B

DE: Германия

EL: Гърция

HU: Унгария

IS: Исландия

IE: Ирландия

IT: Италия

LV: Латвия

LI: Лихтенщайн

LT: Литва

LU: Люксембург

MA: Малта ([1])

[NO]: *[Норвегия] (*)*

NL: Нидерландия

PL: Полша

([1]) Задължението за транспониране и въвеждане на настоящата директива не се отнася за Кипър и Малта, докато на тяхната територия не бъде изградена железопътна система (член 36, параграф 3 от Директива 2007/59/ЕО).

▼B

PT: Португалия

RO: Румъния

SK: Словашка република

SI: Словения

ES: Испания

SE: Швеция

[CH:]: *[Швейцария] (*)*

UK: Обединено кралство

г) специфична за издаденото свидетелство информация, която е номерирана, както следва:

1. фамилно(и) име(на) на притежателя. Фамилното име(имена) трябва да съвпада(т) с името (имената), показани върху паспорта/националната лична карта/друг признат документ за доказване на самоличността;

2. име(на) на притежателя. Името(имената) трябва да съвпадат с името (имената), показани върху паспорта/националната лична карта/друг признат документ за доказване на самоличността;

3. дата и място на раждане на притежателя.

4а дата на издаване на свидетелството;

4б дата на изтичане на срока на валидност на свидетелството;

4в наименование на издаващия орган;

4г референтен номер, даден на служителя от работодателя (незадължително).

5. номерът на свидетелството, даващ достъп до данните в националния регистър, се основава върху идентификационния номер на ЕС — EIN, посочен в Регламент (ЕО) № 653/2007 на Комисията ([1]).

Двуцифреният EIN код за вида на документа е, както следва:

71 за свидетелства с номер до 9 999;

ако за годината са издадени повече от 9 999 свидетелства:

72 за свидетелства с номера от 10 000 до 19 999;

ако за годината са издадени повече от 19 999 свидетелства:

73 за свидетелства с номера от 20 000 до 29 999;

6. снимка на притежателя;

7. подпис на притежателя.

Задната страна съдържа:

8. място на постоянно пребиваване или пощенски адрес на притежателя (незадължително), показано на мястото, идентифицирано с номер 8;

9. допълнителна информация (идентифицирана като квадратчета „9а“) или медицински ограничения (идентифицирани като квадратчета „9б“) за употреба, наложена от компетентен орган. Медицинските ограничения се показват под формата на кодове;

9.а допълнителната информация се показва в квадратчетата, идентифицирани с номер 9.а, в следния ред:

а.1 майчин(и) език(ци) на локомотивния машинист, според класификацията, използвана в държавата-членка;

([1]) ОВ L 153, 14.6.2007 г., стр. 9.

▼B

а.2 място, запазено за вписвания от държавата-членка, която издава свидетелството, за необходима информация съгласно националното законодателство;

9.б медицинските ограничения се показват в квадратчетата, идентифицирани с номер 9.б. Кодове „б.1“ и „б.2“ ще представляват хармонизирани кодове на Общността за медицински ограничения:

б.1 задължително използване на очила/контактни лещи;

б.2 задължително използване на слухов апарат/комуникативен апарат.

Съответният код се добавя в едно от квадратчетата, а тези, които не се използват, се анулират.

Освен това думите „Образец на Европейските общности“ на езика или езиците на държавата-членка, издаваща свидетелството, и думите „Свидетелство за управление на локомотив“ на другите езици на Общността, се отпечатват, както следва:

Български: СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЛОКОМОТИВ

Чешки: LICENCE STROJVEDOUCÍHO

Датски: LOKOMOTIVFØRERLICENS

Нидерландски: VERGUNNING MACHINIST (Нидерландия)

VERGUNNING VAN TREINBESTUURDER (Белгия)

Английски: TRAIN DRIVING LICENCE

Естонски: VEDURIJUHILUBA

Фински: KULJETTAJAN LUPAKIRJA

Френски: LICENCE DE CONDUCTEUR DE TRAIN (Белгия, Франция, Люксембург)

▼M1

Хърватски: DOZVOLA ZA UPRAVLJANJE ŽELJEZNIČKIM VOZILIMA

▼C1

Немски TRIEBFAHRZEUGFÜHRERSCHEIN (Германия)

EISENBAHNFAHRZEUG-FÜHRERSCHEIN (Белгия)

FAHRERLAUBNIS FÜR TRIEBFAHRZEUGFÜHRER (Австрия)

▼B

Гръцки: ΆΔΕΙΑ ΜΗΧΑΝΟΔΗΓΟΥ

Унгарски: VASÚTI JÁRMŰVEZETŐI IGAZOLVÁNY

Ирландски: CEADÚNAS TIOMÁNA TRAENACH

Италиански: PATENTE DEL MACCHINISTA

Латвийски: VILCIENA VADĪTĀJA APLIECĪBA

Литовски: TRAUKINIO MAŠINISTO PAŽYMĖJIMAS

Малтийски: LIĊENZJA TA’ SEWWIEQ TAL-FERROVIJI

▼B

[Норвежки]: *[FØRERBEVIS] (*) (за информация)*

Полски: LICENCJA MASZYNISTY]

Португалски: CARTA DE MAQUINISTA

Румънски: PERMIS DE MECANIC DE LOCOMOTIVĂ

Словашки: PREUKAZ RUŠŇOVODIČA

Словенски: DOVOLJENJE ZA STROJEVODJO

Испански: TITULO DE CONDUCCIÓN DE VEHICULOS FERROVIARIOS/MAQUINISTA

Шведски: FÖRARBEVIS

4. СТАТУС И НОМЕРИРАНЕ НА СВИДЕТЕЛСТВОТО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЛОКОМОТИВ

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

При подновяване на свидетелството след 10 години върху свидетелството се показват нова снимка и нова дата за изтичане на валидността.

Свидетелството се актуализира, ако в незадължителните данни настъпи промяна, като например промяна в адреса, промяна на референтния номер на служителя.

Свидетелството се изменя, когато по време на периода на валидност трябва да се впише медицинско ограничение. Нов(и) код(ове) се добавя(т) съобразно процедурата, установена в съответствие с член 14, параграф 1 от Директива 2007/59/ЕО.

Компетентният орган актуализира свидетелството съобразно процедурата и срока, установени в съответствие с член 14, параграф 1 от Директива 2007/59/ЕО. Железопътните предприятия или управителите на инфраструктури, които назначават или наемат машинисти, прилагат незабавно всички решения, произхождащи от резултата на медицинските прегледи.

Всички промени в статуса на свидетелството за управление на локомотив се вписват в националния регистър на свидетелствата за управление на локомотив.

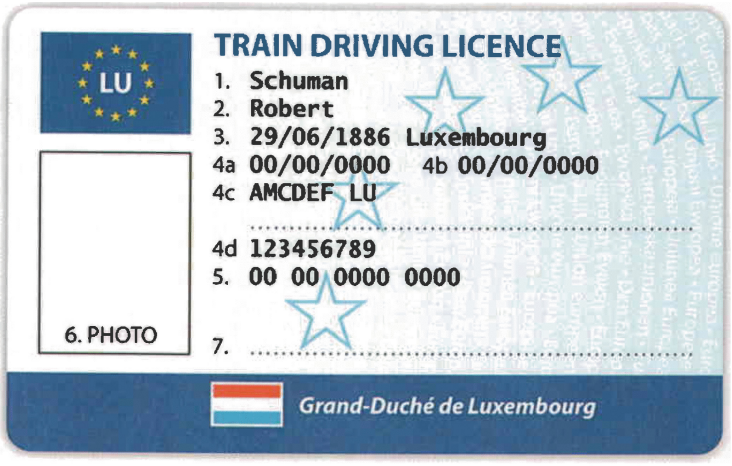
5. ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА ИЗПОЛЗВАНЕТО НА НЕВАЛИДНИ КАРТИ

Ако информацията в свидетелството се промени, притежателят трябва незабавно да върне картата на органа, който я е издал, за да може да бъде подменена и невалидната карта — унищожена.

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

▼B

6. ОБРАЗЕЦ НА ОБЩНОСТТА ЗА СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЛОКОМОТИВ





▼B

ПРИЛОЖЕНИЕ II

ОБРАЗЕЦ НА ОБЩНОСТТА ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНО УДОСТОВЕРЕНИЕ

1. СЪДЪРЖАНИЕ

Железопътните предприятия или управителите на инфраструктури издават допълнителни удостоверения, които назначените или наетите по договор локомотивни машинисти носят със себе си, когато са на смяна, в съответствие с член 29 от Директива 2007/59/ЕО.

Процедурата за издаване и актуализиране на допълнителните удостоверения, определена в съответствие с член 15 от Директива 2007/59/ЕО, уточнява езика(ците), на който(които) се издават удостоверенията.

В допълнителните удостоверения се съдържа следната информация:

— позоваване на номера на свидетелството,

— фамилно(и) име(на) на притежателя: държавите-членки могат да включат всички признати фамилни имена, но приоритет трябва да се даде на основното фамилно име и изброените имена трябва да съвпадат с тези, показани в свидетелството,

— името(ната) на притежателя; държавите-членки могат да включат всички признати първи имена, но изброените имена трябва да съвпадат с тези, показани в свидетелството,

— референтен номер, даден от работодателя (незадължително),

— дата на издаване и дата на изтичане на срока на валидност на допълнителното удостоверение; периодът на валидност за допълнителното удостоверение се установява от железопътните предприятия или управителите на инфраструктури, които назначават или наемат машинисти, и определя в процедурата, която ще бъде публикувана от железопътните предприятия или управителите на инфраструктури в съответствие с член 15. Ако удостоверението има неограничена валидност, датата на изтичане се анулира,

— данни относно издаващата организация; допълнителното удостоверение може да бъде издадено от централен или регионален отдел на железопътното предприятие/управителя на инфраструктура, определен съобразно процедурата, посочена в член 15 от Директива 2007/59/ЕО,

— то може да включва вътрешен номер на дружеството за административни цели.

Следната информация ще бъде номерирана, както е описано по-долу.

1.1. **Данни за работодателя**

Информацията за дружеството, което назначава или наема машиниста, включва:

— наименованието на дружеството и ако е уместно, работното място (например депото, където е изпратен машинистът),

— категорията на организацията, която наема или назначава машиниста: „железопътно предприятие“ или „управител на инфраструктура“ (ЖП или УИ),

— пощенски адрес: улица, пощенски код, град, държава,

— личният референтен номер на машиниста в рамките на дружеството; това е незадължителна информация.

1.2. **Данни за притежателя**

Изобразяват се следните данни за притежателя:

— място на раждане (място и държава),

— дата на раждане,

— гражданството на машиниста,

— пощенски адрес, (улица, пощенски код, град и държава). Това е незадължителна информация.

▼B

1.3. **Категории за управление**

Категориите и видовете управление, за които е машинистът е придобил правоспособност, се показват по следния начин:

Категория А

ЖП/УИ могат да използват „А“ като обща категория, която обхваща всички дейности на категория А маневрени локомотиви, работни влакове, железопътни превозни средства за поддръжка и всички други локомотиви, когато се използват за маневриране.

Като вариант ЖП/УИ могат да ограничат обхвата на удостоверението до един или повече от следните видове:

А1 = когато се ограничава до маневрени локомотиви;

А2 = когато се ограничава до работни влакове;

А3 = когато се ограничава до превозни средства за поддръжка;

А4 = когато се ограничава до всички други локомотиви, когато се използват за маневриране;

А5 = други, ако разрешителното се отнася за услуги или подвижен състав, невключени в предишните категории. Това се посочва на подходящото място.

Категория Б

ЖП/УИ могат да използват „Б“ като обща категория, която обхваща превози на пътници и стоки.

Като вариант ЖП/УИ могат да ограничат обхвата на удостоверението до един или повече от следните видове:

Б1 = когато се ограничава до превоз на пътници;

Б2 = когато се ограничава до превоз на стоки.

Категорията, в която на притежателя е разрешено да управлява, се показва посредством запълване на подходящото квадратче, ако е избрана обща категория, или квадратчета, ако са избрани една или повече подкатегории. Квадратчетата, които не са необходими, се анулират.

Примери:

А	☐☐☐☐☐	=	обща категория А. Не е използвана подкатегория
А	☑☐☐☐☐	=	категория А, подкатегория 1 (разрешение за управление само на маневрени локомотиви)
А	☑☑☐☐☐	=	категория А, подкатегории 2 и 3 (разрешение за управление на работни влакове и превозни средства за поддръжка)
А	☐☐☐☐☑	=	категория А, подкатегория 5 (разрешително, което се отнася за услуги или подвижен състав които не съответстват на подкатегории от А1 до А4. Това подлежи на уточнение в забележките на квадратчетата.)
В	☐☐	=	обща категория Б, не е използвана подкатегория
В	☑☐	=	категория Б, подкатегория 2 (разрешително за управление на товарни влакове)

Железопътните предприятия и управителите на инфраструктура гарантират, че изборът на подкатегория не влияе на изискванията, определени в приложения V и VI към Директива 2007/59/ЕО.

▼B

1.4. **Допълнителна информация**

Тази част е запазена за допълнителна информация, която може да бъде изисквана от приложимото национално законодателство или от вътрешните процедури на дружеството.

1.5. **Данни относно езиковите умения**

Тук се вписват всички езици, различни от майчиния, необходими за работа със съответната инфраструктура и които се владеят от машинистите и съответстват на изискванията на приложение VI към Директива 2007/59/ЕО.

1.6. **Ограничения**

Тази част показва ограниченията относно характеристиките и способностите на машиниста спрямо съдържанието на допълнителното удостоверение (например управление, разрешено само през деня).

Ако ограниченията засягат подвижния състав (например ограничения в скоростта за определени видове локомотиви) и/или инфраструктурата, информацията в текстов формат се осигурява в забележките на квадратчетата до съответния подвижен състав и/или инфраструктура.

1.7. **Данни относно подвижния състав**

Тази част изброява видовете подвижен състав, които машинистът има право да управлява, след оценка на компетентностите, изброени в приложение V към Директива 2007/59/ЕО.

Данните се показват в следните квадратчета:

— квадратче за датата на началото на валидността на съответната компетентност

— квадратче за всеки вид подвижен състав

— квадратче с място за забележки (могат да бъдат печатът за потвърждение на придобитите компетентности, датата на края на валидността на компетентност или друга съответна информация, както е посочено в точка 1.6 по-горе).

1.8. **Данни относно инфраструктурата**

Тази част посочва инфраструктурата, в която машинистът има право да управлява, след оценка на компетентностите, изброени в точки 1—7 от приложение VI към Директива 2007/59/ЕО.

Данните се показват в следните квадратчета:

— квадратче за датата на началото на валидността на съответната компетентност

— квадратче за обхвата на инфраструктурата, в която машинистът има право да управлява

— квадратче с място за забележки (могат да бъдат печатът за потвърждение на придобитите компетентности, датата на края на валидността на компетентност или друга съответна информация, както е посочено в точка 1.6 по-горе).

Обхватът на инфраструктурата, в която машинистът има право да управлява, е описан в процедурата на железопътното предприятие за издаване и актуализиране на допълнителното удостоверение. За всяка част от инфраструктурата, в която машинистът има право да управлява, се добавя съответна информация или ограничения.

2. ФИЗИЧНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ДОПЪЛНИТЕЛНОТО УДОСТОВЕРЕНИЕ

Образецът на Общността за допълнително удостоверение е сгъваем документ, чийто размер е 10 cm x 21 cm (когато не е сгънат), с три външни и три вътрешни страници.

Първата страница показва следната информация:

— фамилно(и) име(на) на притежателя,

— номер на свидетелството,

— дата на издаване и дата на изтичане на срока на валидност на допълнителното удостоверение,

— данни относно издаващата организация и печат; те могат да включват вътрешен номер на дружеството за административни цели.

▼B

Страница втора съдържа данни за работодателя/наемащата организация и допълнителни данни за притежателя, номерирани, както следва:

1. Данни за работодателя/наемащата организация.

2. Данни за машинистите (притежател на допълнителното удостоверение).

Страница трета съдържа:

3. Категориите управление.

4. Допълнителна информация.

5. Езикови умения.

6. Ограничения.

Вътрешните страници съдържат видовете подвижен състав, които машинистът има право да управлява (видове, дата на първоначална оценка) и списъкът инфраструктури, в които има право да управлява машинистът.

Могат да се добавят допълнителни вътрешни страници за информация, която надхвърля наличното място.

Допълнителното удостоверение съответства на образеца, показан в раздел 4.

3. МЕРКИ СРЕЩУ ПОДПРАВКА

Следните два вида мерки срещу подправка се използват за допълнителните удостоверения:

Технически мерки (най-обичайните са логото на дружеството, текстура на хартията и неизтриваемо мастило, показване на вътрешен референтен номер и печат). Всички актуализации се потвърждават с дата и печат върху документа и съответстват на информацията в регистъра.

Процедурите за мониторинг на системите за управление на безопасността, които проверяват дали информацията върху допълнителното удостоверение е валидна и не е била променена, в съответствие с член 18, параграф 1 от Директива 2007/59/ЕО.

Цялата тази информация се включва в разпоредбите за издаване и актуализиране на допълнителните удостоверения в съответствие с член 15 от Директива 2007/59/ЕО.

4. ОБРАЗЕЦ НА ОБЩНОСТТА ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНО УДОСТОВЕРЕНИЕ

ДОПЪЛНИТЕЛНО УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА МАШИНИСТИ

3. КАТЕГОРИИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Попълнете съответните квадратче та и анулирайте останалите

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

Забележки:

4. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

.....

.....

.....

5. ЕЗИКОВИ УМЕНИЯ

Езикови умения за инфраструктурата, в коя то е валидно удостоверението

Дата	Език	Забележки

6. ОГРАНИЧЕНИЯ

.....

.....

.....

ДОПЪЛНИТЕЛНО УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА МАШИНИСТИ

1. ДАННИ ЗА РАБОТОДАТЕЛЯ НАЕМАЩАТА ОРГАНИЗАЦИЯ

.....

Юридическо наименование

Железопътно предприятие ☐ Управител на инфраструктура ☐

.....

Работно място

.....

Пощенски адрес

.....

Град – Държава

2. ДАННИ ЗА ПРИТЕЖАТЕЛЯ

.....

Място на раждане

Дата на раждане Г Г Г Г – М М – Д Д

.....

Гражданство

.....

Пощенски адрес

.....

Град

.....

Град – Държава

.....

Подпис

СНИМКА

ЖП/УИ Търговска марка

Европейски образец

Номер на свидетелството ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ДОПЪЛНИТЕЛНО УДОСТОВЕРЕНИЕ

указващо инфраструктурата, в която е разрешено машинистът да управлява, и подврения състав, който е разрешено машинистът да управлява в съответствие с Директива 2007/59/ЕО и приложимото национално законодателство

.....

фамилно именна

.....

Именна

Референтен номер, даден от работодателя

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Да та на издаване Г Г Г Г – М М – Д Д

Да та на изтичане Г Г Г Г – М М – Д Д

.....

Издаваща организация

.....

Пощенски адрес

.....

Вътрешен референтен номер

Печат

▼B

ДОПЪЛНИТЕЛНО УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА МАШИНИСТИ

7. ПОДВИЖЕН СЪСТАВ, КОЙТО Е РАЗРЕШЕНО МАШИНИСТЪТ ДА УПРАВЛЯВА

Дата Списание Забележки

.....

ДОПЪЛНИТЕЛНО УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА МАШИНИСТИ

8. ИНФРАСТРУКТУРИ, В КОИТО Е РАЗРЕШЕНО ДА УПРАВЛЯВА МАШИНИСТЪТ

Дата Удължение Забележки

.....

ДОПЪЛНИТЕЛНО УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА МАШИНИСТИ

8. ИНФРАСТРУКТУРИ, В КОИТО Е РАЗРЕШЕНО ДА УПРАВЛЯВА МАШИНИСТЪТ

Дата Описание Забележки

.....

▼B

ПРИЛОЖЕНИЕ III

ОБРАЗЕЦ НА ОБЩНОСТТА ЗА ЗАВЕРЕНИ КОПИЯ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ УДОСТОВЕРЕНИЯ

1. ЗАВЕРЕНИ КОПИЯ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ УДОСТОВЕРЕНИЯ

Железопътните предприятия и управителите на инфраструктура издават заверени копия на допълнителни удостоверения на машинистите при поискване или при напускане на работата. Образецът на Общността на заверено копие на допълнително удостоверение е посочен в раздел 4 от настоящото приложение.

Процедурата за издаване на допълнителни удостоверения, определена в съответствие с член 15 от Директива 2007/59/ЕО, уточнява езика(ците), на който(които) се издават удостоверенията.

2. ФИЗИЧНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ ЗА ЗАВЕРЕНИ КОПИЯ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ УДОСТОВЕРЕНИЯ

Образецът на Общността на заверено копие на допълнително удостоверение е на хартия А4, посочва данните, изброени в раздел 1 от приложение II, и съдържа датата, когато машинистът е прекратил управлението на влакове за ЖП/УИ, в съответствие с член 6, параграф 2 и член 17 от Директива 2007/59/ЕО.

Притежанието на заверено копие на допълнително удостоверение осигурява информация за компетентностите, придобити от машиниста, и не представлява разрешително за управление.

Образецът е на хартия размер А4 и на не повече от една страница. Все пак ако информацията изисква повече от един ред в съответните квадратчета, окончателното заверено копие може да бъде на повече от една страница.

3. МЕРКИ СРЕЩУ ПОДПРАВКА

Мерките срещу подправка на заверените копия на допълнително удостоверение са същите като тези за допълнителни удостоверения, описани в раздел 3 от приложение II.

4. ОБРАЗЕЦ НА ОБЩНОСТТА ЗА ЗАВЕРЕНИ КОПИЯ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ УДОСТОВЕРЕНИЯ

▼B

ЖП/УИ	**КОПИЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНО УДОСТОВЕРЕНИЕ**
Търговска марка	Издадено в съответствие с член 17 от Директива 2007/59/ЕО; настоящият документ не дава права за управление.

1. РАБОТОДАТЕЛ/ НАЕМАЩО ЖП/УИ	НАИМЕНОВАНИЕ НА ДРУЖЕСТВОТО		
	ЖЕЛЕЗОПЪТНО ПРЕДПРИЯТИЕ ☐ УПРАВИТЕЛ НА ИНФРАСТРУКТУРА ☐		
Пощенски адрес			
Пощенски код и град		Държава	
Референтен номер на притежателя			
2. ПРИТЕЖАТЕЛ	Номер на свидетелството		
Фамилно/и име/на			СНИМКА
Име(на)			
Място на раждане			
Дата на раждане			Подпис
Гражданство			
Пощенски адрес (незадължително)			

3. КАТЕГОРИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ	**А** ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ _____	**Б** ☐ ☐ ☐
4. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ		
5. ОГРАНИЧЕНИЯ		
6. ЕЗИКОВИ УМЕНИЯ		

▼B

7. ПОДВИЖЕН ЖЕЛЕЗОПЪТЕН СЪСТАВ	Описание	Забележки

8. ИНФРАСТРУКТУРИ		Забележки

ДАТА, НА КОЯТО МАШИНИСТЪТ Е ПРЕКРАТИЛ УПРАВЛЕНИЕТО НА ВЛАКОВЕ ЗА ЖП/УИ	

ИЗДАВАЩА ОРГАНИЗАЦИЯ			
Пощенски адрес			
Телефон		Факс:	
E-mail:			

Дата на издаване

Подпис _____

Вътрешен референтен номер

Печат

▼B

ПРИЛОЖЕНИЕ IV

ХАРМОНИЗИРАН ФОРМУЛЯРИ ЗА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА СВИДЕТЕЛСТВА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЛОКОМОТИВ

1. ОБЩИ БЕЛЕЖКИ

Компетентните органи могат да използват следния хармонизиран формат за събиране на информация с оглед издаването на ново, подновено, изменено или актуализирано свидетелство за управление на локомотив или негов дубликат. Освен това те могат да предоставят на ползвателя на формуляра необходимите обяснения и инструкции, дадени по-долу.

Съдържание на формуляра за заявление

Хармонизираният формуляр за заявление се състои от следните части:

а) **Формуляр за заявление за свидетелство**, който се попълва, когато кандидат или организация, действаща от негово име, поиска ново, актуализирано, изменено или подновено свидетелство за управление на локомотив или негов дубликат. Хармонизираният формуляр за заявление е посочен в раздел 3.

б) **Декларация за защита на личните данни**. Необходимостта от защита на личните данни се отразява в процедурата за получаване на свидетелство. Примерна декларация за защита на личните данни е посочена в раздел 4. Държавите-членки могат да я адаптират към собствените си национални изисквания съобразно Директива 95/46/ЕО ([1]);

в) **Списък от приложени документи**, който се използва като контролен лист за предоставянето на удостоверения или други документи, осигуряващи информация във връзка с първоначалните изисквания при кандидатстване за свидетелство или изискванията, необходими при подновяване. Този списък е посочен в раздел 5.

г) **Насоки по формуляра за заявление** за кандидати и компетентни органи. Те са посочени в раздел 5.

2. ХАРМОНИЗИ РАН ФОРМУЛЯР ЗА ЗАЯВЛЕНИЕ

([1]) ОВ L 281, 23.11.1995 г., стр. 31. Директива 95/46/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 24 октомври 1995 г. за защита на физическите лица при обработването на лични данни и за свободното движение на тези данни. Директива, изменена с Регламент (ЕО) № 1882/2003 (ОВ L 284, 31.10.2003 г., стр. 1).

▼B

Европейски образец

Формуляр за 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 НА СВИДЕТЕЛСТВОТО И 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	☐

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	Г Г Г Г - М М - Д Д
2.19	Място на раждане пощенски код/град	
	Гражданство	
	Майчин език	

▼B

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

Пощенски код

Град/държава

Телефон

E-mail:

СНИМКА

2.23

2.24 (запазено за събиране на допълнителни данни въз основа на националното законодателство)

2.25 (запазено за събиране на допълнителни данни въз основа на националното законодателство)

2.26 (запазено за събиране на допълнителни данни въз основа на националното законодателство)

2.27 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 впоследствие се открие, че съм подал/а лъжлива информация или премълчал/а важни подробности.

2.28 Дата

2.29 Подпис на кандидата

2.30 Вътрешен референтен номер (незадължителен)

2.31 Дата на получаване на заявлението

МЯСТО, ЗАПАЗЕНО ЗА СЛУЖБАТА/ОРГАНА, ДО КОГОТО СЕ ПОДАВА ЗАЯВЛЕНИЕТО

▼B

3. ПРИМЕРИ НА ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

3.1. **Пример за адаптиране съобразно приложимото национално законодателство съгласно Директива 95/46/ЕО**

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 [*националното законодателство в прилагане на Директива 95/46/ЕО*] за защита на лицата по отношение на обработката на лични данни.

Те се обработват единствено за гореспоменатите цели и за управление на регистъра от организацията, 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 организацията, която изпълнява контролни функции:

....

(тук следва да се изброят имената на служителя/ите в компетентния орган/упълномощената организация)

В зависимост от достъпа на физическото лице до съответната цел, физическото лице има правото да се обръща по всяко време към Надзорния орган по защита на данните:

....

(тук следва да се укаже името на Надзорния орган по защита на данните в компетентния орган/упълномощената организация)

***

3.2. **Разрешение за обработка на лични данни (пример)**

Физическото лице бе информирано за целта и процедурата за обработка на лични данни и разрешава обработката на лични данни по отношение на издаването на свидетелства 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 .....
Подпис на кандидата: .....

***

4. 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	

▼B

1.7	Копие от паспорта/националната лична карта/друг признат документ за доказване на самоличността	☐

□ 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	МЯСТО, ЗАПАЗЕНО ЗА ПЕЧАТ НА СЪОТВЕТНАТА СЛУЖБА/ОРГАН
☐	☐	

5. НАСОКИ ПО ФОРМУЛЯРА ЗА ЗАЯВЛЕНИЕ

Общи бележки

а) Този формуляр за заявление се включва в процедурата на държавите-членки за искане на свидетелство. Хармонизираният образец се основава върху изискванията, посочени в Директива 2007/59/ЕО (Директивата).

Това заявление се придружава от специфични документи, които показват, че кандидатът изпълнява условията, изброени в член 11 от Директива 2007/59/ЕО.

б) Този формуляр за заявление се издава на всички езици на Европейската общност и номерацията се запазва независимо от езика.

в) Данните се осигуряват във формата, уточнен по-долу, за да са съвместими с формата на данните в регистъра. Където е възможно, датите се показват във формата ГГГГ-ММ-ДД, съгласно стандарта ISO 8601:2004 „Елементи от данни и формати за обмен — Информационен обмен — Представяне на дати и часове“.

г) Когато събирането на данни е незадължително според Директивата и дадена информация не е събрана, съответното квадратче се запълва с текста „неприложимо“.

▼B

д) Може да се изисква допълнителна информация по националното законодателство, за да се провери самоличността. В края на хармонизираните изисквания се добавят всякакви допълнителни данни, изисквани от компетентните органи. Полетата, номерирани с 2.24, 2.25, 2.26, осигуряват място за включване на конкретни изисквания; броят им все пак е ограничен до строго необходимото, за да не се промени предназначението на хармонизирания документ.

1. **Първият раздел се занимава с издаващата организация**

1.1. Адаптира се от издаващата организация (национални органи за безопасност, железопътни предприятия или други наемащи организации)

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 изложите причината за 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 личния 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). Компетентният орган 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 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.

▼B

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). Полета 2.21 и 2.22 са незадължителни.

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:

отличителен знак (две букви) на държавата (виж раздел 3, приложение I) — пощенски код — място.

Попълнете:

— гражданството или държавата на раждане на кандидата, в зависимост от националните законови изисквания за такава информация,

— майчиния език на кандидата.

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), изразен по следния начин, 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 да помоли машиниста или организацията, подаваща заявлението от негово име, за изясняване на документите или предоставената информация.

▼B

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

Макар че изискванията на държавите за размерите на снимките могат да се различават, има спецификации за качеството им, посочени в политиката на ЕС, в допълнение 11 към раздел IV от документ 9303 на ICAO „Машинночетими документи за пътуване“ (изд. 2006). Той съдържа подробни насоки, които могат да се обобщят, както следва:

— 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. 2.25. 2.26. *(запазено за събиране на допълнителни данни въз основа на националното законодателство)*

Това място е запазено за вписвания от държавата-членка, която издава свидетелството, за необходима информация съгласно националното законодателство. (например тук могат да се включат личните идентификационни номера съгласно националното законодателство: те са валидни само за държавата, в която е издадено свидетелството)

2.27. 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.

▼B

2.28. Отбележете датата на подписване на заявлението.

2.29. Добавете подписа на кандидата в оригинал, в копие или в съответствие с Директива 1999/93/ЕО ([1]).

2.30. Компетентният орган може да добави тук вътрешен референтен номер на досието (номер на входяща поща например).

2.31. Датата на приемане на формуляра за заявление 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.

2.32. Това място е запазено за приемащия орган (за печат или обозначение, необходимо за класиране например)

3. **Защита на личните данни**

3.1. От компетентните органи се изисква да гарантират, че регистрите, предвидени в член 22 от Директива 2007/59/ЕО, са в съответствие с Директива 95/46/ЕО за защита на личните данни ([2]). Това се ограничава строго до данните, осигурени във формуляра за заявление, с оглед показване върху свидетелството.

3.2. Защитата на данни, показана в раздел 3.1 от настоящото приложение, и разрешението, което се подписва от кандидата в раздел 3.2, са само примери за възможни решения. Следователно те трябва да се адаптират към националното законодателство в прилагане на Директива 95/46/ЕО за защитата на личните данни.

Техническите средства за получаване на разрешение за обработка на лични данни могат да заменят подписа на кандидата.

4. **Този раздел се отнася до предоставянето на удостоверяващи документи в подкрепа на информация, която се отнася до възможния статус на свидетелството**

4.1. За получаване на ново свидетелство отбележете квадратче 1 в 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.

([1]) ОВ L 13, 19.1.2000 г., стр. 12.

([2]) ОВ L 281, 23.11.1995 г., стр. 31. Директива 95/46/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 24 октомври 1995 г. за защита на физическите лица при обработването на лични данни и за свободното движение на тези данни. Директива, изменена с Регламент (ЕО) № 1882/2003 (ОВ L 284, 31.10.2003 г., стр. 1).

▼B

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] Доказателството 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 компетентните органи.
	Могат да се добавят допълнителни квадратчета. Те обаче не са част от хармонизирания формат.