**Приложение 1−А**

**Условия (критерии) и ред за издаване на ПРОПУСКИ За лица за зоните за сигурност с ограничен достъп**

 **І. Условия (критерии) и ред за издаване на пропуск за лице образец „Постоянен” и образец „Временен без придружител“**

 **1. Условия (критерии) за издаване:**

1.1 Пропуск за лице образец „Постоянен“ и образец „Временен без придружител“ се издават на лица, които:

а) са пълнолетни;

 б) не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер, освен ако са реабилитирани;

 в) не страдат от психически заболявания, установени и документирани по съответния ред

 г) са определени като надеждни за работа или за извършване на конкретно възложена задача в зоните с ограничен достъп на международните летища в страната

 д) функционалните задължения, съобразно заеманата длъжност и съгласно длъжностната характеристика на лицето да предполагат достъп до зоните за сигурност с ограничен достъп;

 е) лицето да е преминало обучение (информираност) относно мерките за сигурност в гражданското въздухоплаване и да го удостовери с документ (напр. протокол) пред органа, който издава пропуските. Заплащането на обучението по „информираност” на митническите служители и служителите на ПБЗН да бъде или за сметка на летищния оператор или за сметка на ползвателя – по договаряне.

 1.2 Надеждност на лицето за работа или за извършване на конкретно възложена задача в зоните с ограничен достъп на международните летища в страната, е налице, когато липсват данни относно:

 а) участие или съучастие във вредителство, шпионска, терористична или диверсионна дейност

 б) осъществяване на друга дейност, създаваща заплаха за/насочена срещу националната сигурност

 в) осъществяване на дейност, насочена срещу обществения ред

 г) извършване на действия, създаващи заплаха за нормалното функциониране на международните летища в страната

 д) укриване или даване на невярна информация от проучваното лице за целите на проучването

 е) факти и обстоятелства, които биха дали възможност за изнудване на проучваното лице

 ж) системна употреба на алкохол, наркотични или психотропни вещества

 Органът, извършващ проучването, може да поиска проучваното лице да се подложи на специализирани медицински и психологически изследвания и да представи резултатите от тях. Проучваното лице има право да откаже да се подложи на поисканите специализирани медицински и психологически изследвания. Отказът се прави в писмена форма и проучването се прекратява.

 **2. Ред за издаване на пропуски образец „Постоянен” и „Временен без придружител”:**

 2.1. Пропуск образец „Постоянен” издава само ГД ГВА.

 2.2. Пропуск образец „Временен без придружител” издават летищните оператори, по свой образец и заявление, предварително одобрени от ГД ГВА за контрагентите си, както и за операторите/субектите, ДП РВД и техните контрагенти, които оперират от тях.

 2.3 Пропуск образец „Временен без придружител” на служители по сигурността, наети временно от летищния оператор, се издават от съответния летищен оператор.

 2.4 Летищните оператори имат право да издават пропуск образец „Временен без придружител” на контролни органи за съответното летище, които не са освободени от проверка за сигурност, съгласно изискванията на т. 1.3.2.3 б).

 2.5. За издаване на пропуск до зоните за сигурност с ограничен достъп е необходимо за всяко лице да се подадат от авиационния оператор, летищния оператор, друга организация/ведомство, или субект до органа, който издава пропуска, следните документи:

 а) придружително писмо;

 б) таблица по образец ( в съответствие с чл. 19 от ЗЗЛД) данните да се събират и използват за определените в ЗГВ цели), попълнена и заверена от представляващия физическото или юридическото лице (на оператора, организацията/ведомството или субекта).

 в) заявление (при издаване на пропуск)

 г) чуждите граждани предоставят актуален (до 6 месеца) документ за съдимост. Документът  следва да е преведен на български език от лицензиран преводач. Органът, извършващ цялостната проверка за надеждност, може да изиска допълнителни документи от проучваните лица,  с оглед изясняване на всички обстоятелства, попадащи в обхвата на т. 11.1.3 от НПСГВ

 Спесимен на подпис и печат на заявителите по 2.5.б) се предоставя и съхранява в офисите за издаване на пропуски.

 Спесимените се актуализират ежегодно в срок до 31 януари, както и при промяна на упоменатите в тях лица.

 Лица, които са упълномощени да придружават имат специално означение върху пропуска си.

 2.6. Преди издаване на пропуск от упълномощения орган се извършва цялостна проверка на лицето от Държавна агенция „Национална сигурност” (ДА НС); ако пропускът дава достъп и до граничната зона, същият се съгласува и от органите на ГД ГП положително, когато липсват данни за следното:

а) лицето да не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер, освен ако не са реабилитирано;

б) лицето да няма повдигнато обвинение за умишлено престъпление от общ характер;

в) да липсват данни, че лицето системно употребява алкохол, наркотични или психотропни вещества;

г) да липсват данни от официални писмени документи, че лицето страда от психическо заболяване или има психически нарушения. При наличие на такива данни може да се поиска лицето да се подложи на специализирани медицински и психологически изследвания като се ползват резултатите от тях. При отказ на лицето да бъде изследвано, проучването се прекратява.

 2.7. На лица, при които е настъпила промяна в служебното положение, налагаща смяна на достъп, пропускът се издава съгласно изискванията в .2.5.

 2.8 ГД ГВА уведомява летищата за всяко лице, което не е преминало успешно цялостна проверка от ДАНС или не е съгласувано положително от ГД ГП.

 2.9 Летищните оператори уведомяват ГД ГВА и другите летища за всяко лице, което не е преминало успешно цялостна проверка от ДАНС или не е съгласувано положително от ГД ГП за издаване на пропуск „временен без придружител“

2.10 *Виж т. 2.7, Раздел II*

 3. Пропуски на служители от системата на МВР, ДАНС и МО, чиято постоянна месторабота не е на летищата, но изпълняват задачи по Закона за МВР, Закона за ДАНС и Закона за отбраната и въоръжените сили.

 Пропуски на служители от системата на МВР се издават от тип „Постоянен” за 3 години от ГД „ГВА”, но не по-дълъг от срока на действащия образец.

 За целта се представя писмо с данните на служителите, което се подписва от главния секретар или зам.-главния секретар на МВР*,* с изключение на служителите на ГД ГП, чиито списъци се подписват от директора на ГД „ГП” или упълномощени от него лица. На издаващия орган се предоставят спесимени на лицата, които дават разрешението за издаване на пропуска.

 Пропуски на служители на ДАНС се издават от тип „Постоянен” за 3 години от ГД ГВА, но не по-дълъг от срока на действащия образец.

 За целта се представя писмо с данните на служителите, което се подписва от председателя или зам.-председателя на ДАНС. На издаващия орган се предоставят спесимени на лицата, които дават разрешението за издаване на пропуска.

 Пропуски на служители от системата на МО се издават от тип „Постоянен” за 3 години от ГД „ГВА”, но не по-дълъг от срока на действащия образец.

 За целта се представя писмо (таблица по образец) с данните на служителите, което се подписва от зам.-министър на МО или упълномощени от него лица. На издаващия орган се предоставят спесимени на лицата, които дават разрешението за издаване на пропуска.

 4. Длъжностните лица по т. 2.5 и т. 3 създават организация и осъществяват стриктен контрол за събиране и връщане на издадените пропуски при напускане на служителите, отпадане на необходимостта или изтичане срока на валидността на пропуска. Пропуските се връщат на издаващия орган.

 В случаите, в които условията по т. I. 4 не са изпълнени, пропуски не се издават.

 5. Валидността на действащия образец пропуск „Постоянен“ е три (3) години и седем (7) месеца.

 6. Валидността на действащия образец пропуск „Временен без придружител“ е до четири (4) години.

 Летищата определят периода, за който е валиден използвания образец и уведомяват писмено ГД “ГВА“, включително за датата, от която влиза в сила.

 7. Пропуск “Временен без придружител” се издава за срока на договора, но не повече от една (1) година и не повече от срока на договора между кандидата за пропуск и фирмата контрагент, което от двете настъпи първо.

 **ІІ. Условия (критерии) и ред за издаване на „разрешително за посещение”**

 **1. Условия (критерии) за издаване:**

 а) заличава се

 б) придружителят лично получава разрешителните;

 в) придружителят да е запознат с условията за съпровождане на външни лица в зоните за сигурност;

 г) за лицата, кандидатстващи за този вид разрешително, не е необходимо да бъде извършена цялостна проверка по реда на т. I. 1.

 **2. Ред за издаване на „разрешително за посещение”:**

2.1.„Разрешително за посещение” издават летищните оператори, по свой образец и заявление, предварително одобрени от ГД ГВА за контрагентите си, както и за операторите/субектите, ДП „РВД” и техните контрагенти, които оперират от тях.

 Летищните оператори създават и прилагат процедура за условията и реда за издаване на „разрешително за посещение“, която е част от програмата за сигурност.

 2.2. За издаване на „разрешително за посещение” до зоните за сигурност с ограничен достъп е необходимо за всяко лице да се подадат от авиационния оператор, летищния оператор, друга организация/ведомство или образувание до летищния оператор, който издава разрешителното, следните документи:

 а) придружително писмо и заявление по образец, съдържащо:

* Данни за лицето/лицата по лична карта;
* Име на придружителя;
* Причина и период на пребиваване;
* Зони
* Опис на необходими предмети/техника (ако се налага внасянето на такава)
* За чужденци се прилага копие от паспорт

б) валидността на „разрешително за посещение“ е 24 (двадесет и четири) часа.

в) максималният брой придружители за едно лице е четири (4).

 Спесимен на подпис и печат на заявителите по 2.2 се предоставя и съхранява в офисите за издаване на пропуски. Спесимените се актуализират ежегодно в срок до 31 януари, както и при промяна на упоменатите в тях лица .

 2.3. Длъжностните лица, които придружават притежателя на този вид разрешително създават организация за събиране и връщане на издадените разрешителни при отпадане на необходимостта или при изтичане срока на валидността на разрешителното;

 2.4. В случаите, в които условията по т. II. 2.3 не са изпълнени, разрешителни не се издават.

 2.5 Валидността на действащия образец „разрешително за посещение“ е до четири (4) години.

 Летищата определят периода, за който е валиден използвания образец и уведомяват писмено ГД ГВА, включително за датата, от която влиза в сила.

 2.6 „Разрешително за посещение” може да бъде издавано еднократно за срок до 24 часа, не повече от 10 пъти, в рамките на 12 месеца.

 2.7 Летищните оператори нямат право да издават „разрешително за посещение“ за лицата по т. 2.8 и т. 2.9, Раздел I, а издадените такива се отнемат незабавно.

 **ІІІ. Процедури при изгубени, откраднати, повредени, невърнати и отнети пропуски.**

 В случаите на изгубен, откраднат или повреден пропуск/разрешително, се уведомява незабавно службата, която е издала пропуска/разрешителното.

1. Изисквания за преиздаване:
	* Придружително писмо;
	* Заявление по образец;
	* Писмени обяснения от служителя
	* Становище от работодателя и предприети мерки за постигане на сигурността;
2. За нарушаване правилата и процедурите за придружаване, правата на придружителя да придружава се отнемат.
3. Право за придружаване на лица в зоните с ограничен достъп може да бъде възобновено след изтичане на период от най-малко шест (6) месеца.

 Заплащане, съгласно чл. 117, т. 2в от тарифа № 5 за таксите на Министерство на транспорта и съобщенията (МТС)

 **ІV. Заплащане на изработените пропуски**

 1. Всички пропуски, изработени в офисите за издаване на пропуск се заплащат, съгласно тарифа № 5 за таксите на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТС).

 Изключение по т. IV 1 се допуска за служителите на ГД ГВА, МВР, МТС, ДАНС, служителите на ГД ГП, които работят на съответното летище.

**Документацията, свързана с издаване на пропуски образец „Постоянен“ се съхранява, съгласно утвърдената в ГД ГВА номенклатура на делата.**

**ЗАБЕЛЕЖКА:** Таблиците иЗаявлението са публикувани в интернет страницата на ГД ГВА на адрес: [www.caa.bg](http://www.caa.bg).