Keleivių salono įgulos nario pradinio mokymo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo

1 priedas

|  |  |
| --- | --- |
| LOGO CAA copy aaa | **PARAIŠKA KELEIVIŲ SALONO ĮGULOS NARIO PRADINIAM MOKYMUI ORGANIZUOTI IR VYKDYTI BEI**  **ATITIKTIES PATIKROS FORMA**  *(Prašom pildyti visus duomenis DIDŽIOSIOMIS SPAUSDINTINĖMIS raidėmis)* |
| **Paraiškos gavimo data**  *(pildo Civilinės aviacijos administracijos (toliau - CAA) specialistas)* | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Ši paraiška teikiama siekiant:** | | | | | |
| **1.1. Pirmą kartą gauti teisę organizuoti ir vykdyti keleivių salono įgulos nario pradinį mokymą** | |  | **1.2. Pakeisti turimą keleivių salono įgulos nario pradinį mokymą vykdančios mokymo organizacijos pažymėjimą** | |  |
|  | | | | | |
| **2. Pareiškėjo duomenys** | | | | | |
| **2.1. Organizacijos pavadinimas, teisinė forma, kodas** |  | | | | |
| **2.2. Buveinės adresas, pašto indeksas** |  | | | | |
| **2.3. Telefono nr.** |  | | **2.4. Fakso nr.** |  | |
| **2.5. Elektroninio pašto adresas** |  | | | | |
| **2.6. Tinklalapio adresas** |  | | | | |
| **2.7. Pagrindinė mokymo vykdymo veiklos vieta** |  | | | | |
| **2.8. Numatoma veiklos pradžios data** |  | | | | |
| **2.9. Papildomos veiklos vietos, kur numatoma vykdyti mokymą** *(pavadinimai, adresai)* | | | | | |
| **2.9.1.** |  | | | | |
| **2.9.2.** |  | | | | |
|  | | | | | |
| **3. Duomenys apie organizacijos vadovaujančiojo personalo narius** | | | | | |
| **3.1. Pareigos** | **3.2. Nario vardas ir pavardė\*** | | **3.3. Išsilavinimas / kvalifikacija / patirtis, sietina su užimamomis pareigomis\*\*** | | |
| **3.1.1. Vadovas** |  | |  | | |
| **3.1.2. Vadovo pavaduotojas** |  | |  | | |
| **3.1.3. Darbuotojas, atsakingas už pradinio mokymo organizavimą** |  | |  | | |
| *\*Pateikti darbo sutartis*  *\*\* Pateikti dokumentų (diplomų, kursų baigimo pažymėjimų ir kt.), patvirtinančių išsilavinimą, kvalifikaciją ir patirtį, kopijas* | | | | | |
|  | | | | | |
| **4. Duomenys apie mokymų instruktorius** | | | | | |
| **4.1. Vardas ir pavardė\*** | **4.2. Modulis, kurio mokys** | | **4.3. Išsilavinimas / kvalifikacija / patirtis, sietina su mokomuoju dalyku\*\*** | | |
| **4.1.1.** |  | |  | | |
| **4.1.2.** |  | |  | | |
| **4.1.3.** |  | |  | | |
| **4.1.4.** |  | |  | | |
| **4.1.5.** |  | |  | | |
| **4.1.6.** |  | |  | | |
| *\*Pateikti darbo ar autorinę sutartį, paslaugų teikimo sutartis ir kt.*  *\*\* Pateikti dokumentų (diplomų, kursų baigimo pažymėjimų ir kt.), patvirtinančių išsilavinimą, kvalifikaciją ir patirtį, kopijas* | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Kartu su paraiška pateikiami dokumentai** | | | | | | |
| **5.1. Sumokėta valstybės rinkliava** | | | |  | | |
| **5.2. Mokymo vykdymo veiklos vadovas** | | | |  | | |
| **5.3. Mokymo medžiaga** *(įskaitant 2 variantus egzaminų testų klausimų)* | | | |  | | |
| **5.4. Kiti dokumentai:** | | | |  | | |
| **5.5. Mokymo organizacijos nuosavybės teise disponuojamas turtas** *(dokumentai)* | | | |  | | |
| **5.6. Mokymo organizacijos finansinio pajėgumo įrodymas** *(dokumentai)* | | | |  | | |
|  | | | | | | |
| **6. Pareiškėjo pareiškimas\***  *(Šią skiltį pareiškėjas pildo tik atidžiai peržiūrėjęs visą paraiškos formoje pateiktą informaciją. Jei yra kokių nors prieštaravimų pildant atitinkamas skiltis ir galutinai pateikianti šią paraišką, būtina kreiptis į atitinkamus specialistus (priimančius paraišką). Kontaktinę informaciją galima rasti CAA svetainėje:* [*www.caa.lt*](http://www.caa.lt)*.)* | | | | | | |
| **6.2. Aš suprantu, kad mano pateikiama informacija bus tikrinama** | | | |  | | |
| **6.1. Aš pasirašytinai patvirtinu, kad pateikta informacija yra išsami ir teisinga, taip pat suprantu, kad dėl bet kokios neteisingos informacijos pažymėjimas gali būti neišduotas** | | | |  | | |
| **6.3. Jei pasikeičia šia paraiška teikiami duomenys, kurie bus vertinami suteikiant teisę vykdyti mokymą, apie tai per 3 darbo dienas bus informuojama CAA ir kartu pateikti atitinkami duomenys** | | | |  | | |
| **6.4. Suprantu, kad neatidžiai užpildžius paraišką ir nepateikus visos informacijos, paraiškos vertinimo procesas gali užtrukti** | | | |  | | |
| **6.4. Vardas ir pavardė** |  | **6.5. Pareigos organizacijoje** | | |  | |
| **6.6. Parašas** |  | **6.7. Data** | | |  | |
| *\* LR baudžiamojo kodekso „304 straipsnis. Melagingos informacijos pateikimas siekiant įgyti dokumentą:*  *1. Tas, kas siekdamas gauti dokumentą ar suklastoto dokumento tikrumo patvirtinimą pateikė įstaigai ar tarnautojui melagingą informaciją, padarė baudžiamąjį nusižengimą ir baudžiamas viešaisiais darbais arba bauda, arba areštu.*  *2. Už šiame straipsnyje numatytą veiką atsako ir juridinis asmuo.“* | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **7. Įgaliotojo CAA darbuotojo pirminio vertinimo išvados** *(Pildo CAA)* | | | | | | |
| **Aš pasirašytinai pareiškiu, kad įvertinęs pareiškėjo pateiktą paraišką, patikrinau, ar visos paraiškos skiltys yra užpildytos teisingai, ar nėra taisymo žymių; peržiūrėjau visus dokumentus, pateiktus kartu su šia paraiška, ir nustačiau, kad:** | | | | | | |
| **7.1. Pareiškėjas pateikė visus dokumentus ir duomenys juose atitinka reikalavimus bei yra visos apimties. Siūlau atlikti nuodugnų pareiškėjo pasirengimo organizuoti ir vykdyti pradinį mokymą vertinimą.**  **Siūloma pareiškėjo deklaruotos infrastruktūros audito data:** | | | | | |  |
| **7.2. Pareiškėjas pateikė dokumentus, kuriuose ne visi duomenys yra tinkami arba jų nepakanka ar kyla abejonių dėl duomenų autentiškumo ir teisingumo, taip pat dokumentai neatitinka nustatytų reikalavimų** *(reikiamą pabraukti)***, todėl siūlau raštu informuoti pareiškėją apie nustatytus trūkumus ir nurodau terminą nustatytiems trūkumams ištaisyti iki** | | | | | |  |
| **7.3. Vardas, pavardė** |  | | | | | |
| **7.4. Data** |  | | **7.5. Parašas** | | |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_