

# Dziennik Urzędowy C 326

## Unii Europejskiej

Tom 48

Wydanie polskie

Informacje i zawiadomienia

22 grudnia 2005

Zawiadomienie nr

Treść

Strona

I *Informacje***Rada**

2005/C 326/01

Wspólne instrukcje konsularne dla misji dyplomatycznych i urzędów konsularnych dotyczące wiz ..... 1

**PL**Cena:  
26 EUR

## I

(Informacje)

## RADA

WSPÓLNE INSTRUKCJE KONSULARNE DLA MISJI DYPLMATYCZNYCH I URZĘDÓW  
KONSULARNYCH DOTYCZĄCE WIZ

(2005/C 326/01)

## SPIS TREŚCI

	<i>Strona</i>
I. <b>Przepisy ogólne</b> .....	5
1. Zakres zastosowania .....	5
2. Definicje i kategorie wiz .....	5
2.1. Wizy jednolite .....	5
2.1.1. Wizy lotniskowe .....	5
2.1.2. Wizy tranzytowe .....	5
2.1.3. Wizy krótkoterminowe lub wizy podróżne, wielokrotne wizy wjazdowe .....	5
2.1.4. Wizy grupowe .....	6
2.2. Wizy długoterminowe .....	6
2.3. Wizy o ograniczonej ważności terytorialnej .....	6
2.4. Wizy wydawane na granicy .....	6
2.5. Dokumenty posiadające tę samą wartość co wiza, upoważniające do przekraczania granic zewnętrznych: FTD/FRTD .....	6
II. <b>Właściwa placówka dyplomatyczna lub właściwy urząd konsularny</b> .....	6
1. Określenie państwa właściwego .....	6
1.1. Państwo właściwe do rozpatrzenia wniosku .....	6
1.2. Państwo reprezentujące państwo właściwe .....	7
2. Wnioski wizowe wymagające konsultacji z krajowym organem centralnym lub z organem centralnym innej Umawiającej się Strony lub innych Umawiających się Stron zgodnie z art. 17 ust. 2 .....	8
2.1. Konsultacje z krajowym organem centralnym .....	8
2.2. Konsultacje z organem centralnym innej Umawiającej się Strony lub innych Umawiających się Stron .....	8
2.3. Procedura konsultacji w ramach systemu reprezentacji .....	8
3. Wnioski wizowe złożone przez nierezydentów .....	8
4. Upoważnienie do wydawania wiz jednolitych .....	8

	<i>Strona</i>
III. <b>Przyjmowanie wniosku</b> .....	8
1. Formularz wniosku wizowego – liczba formularzy wniosku .....	8
2. Dokumenty dołączane do wniosku .....	8
3. Gwarancje odnośnie do powrotu i środków utrzymania .....	9
4. Osobista rozmowa z osobą ubiegającą się o wizę.....	9
IV. <b>Podstawa prawna</b> .....	9
V. <b>Rozpatrywanie wniosków i podejmowanie decyzji</b> .....	10
<i>Podstawowe kryteria rozpatrywania wniosku</i> .....	10
1. Rozpatrywanie wniosku wizowego .....	10
1.1. Sprawdzanie wniosku wizowego .....	10
1.2. Sprawdzanie tożsamości osoby ubiegającej się o wizę .....	10
1.3. Sprawdzenie dokumentu podróży .....	10
1.4. Sprawdzanie innych dokumentów zależnie od wniosku .....	10
— Dokumenty uzupełniające dotyczące celu podróży.....	10
— Dokumenty uzupełniające dotyczące środków transportu i powrotu .....	11
— Dokumenty uzupełniające dotyczące środków utrzymania .....	11
— Dokumenty uzupełniające dotyczące zakwaterowania .....	11
— Inne dokumenty wymagane w miarę potrzeby .....	12
1.5. Ocena dobrej wiary osoby ubiegającej się o wizę .....	12
2. Procedura podejmowania decyzji podczas rozpatrywania wniosków wizowych .....	12
2.1. Wybór kategorii wizen i liczby wjazdów .....	12
2.2. Odpowiedzialność administracyjna organu prowadzącego czynności .....	12
2.3. Procedura przewidziana w przypadku, gdy wymagane są wcześniejsze konsultacje z organami centralnymi innych Umawiających się Stron .....	12
a) Procedura .....	13
b) Przesyłanie wniosków krajowemu organowi centralnemu .....	13
c) Informacje przesyłane organowi centralnemu .....	13
d) Przesyłanie wniosków między organami centralnymi .....	13
e) Termin udzielenia odpowiedzi: przedłużenie .....	13
f) Decyzja oparta na wyniku konsultacji .....	14
g) Przekazanie dokumentów szczególnych .....	14
2.4. Odmowa rozpatrzenia wniosku, odmowa wydania wizen .....	14
3. Wizen o ograniczonej ważności terytorialnej .....	14

	<i>Strona</i>
<b>VI. Wypełnianie naklejki wizowej</b> .....	15
1. Miejsce wpisów wspólnych (Sekcja 8) .....	15
1.1. Rubryka „WAŻNA W” .....	15
1.2. Rubryka „OD ... DO” .....	15
1.3. Rubryka „LICZBA WJAZDÓW” .....	16
1.4. Rubryka „CZAS POBYTU ...DNI” .....	16
1.5. Rubryka „WYDANO W... DNIA...” .....	16
1.6. Rubryka „NUMER PASZPORTU” .....	16
1.7. Rubryka „KATEGORIA WIZY” .....	17
1.8. Rubryka „NAZWISKO I IMIĘ” .....	17
2. Miejsce na wpisy krajowe (uwagi) (Sekcja 9).....	17
3. Miejsce na zdjęcie .....	17
4. Sekcja przeznaczona do odczytu elektronicznego (Sekcja 5) .....	17
5. Inne aspekty odnoszące się do wydawania wiz .....	17
5.1. Podpisanie wizy .....	17
5.2. Unieważnienie już wypełnionej naklejki wizowej .....	17
5.3. Umieszczenie naklejki wizowej w paszporcie .....	17
5.4. Paspordy i dokumenty podróży, w których mogą być umieszczane wizy jednolite .....	18
5.5. Pieczęć misji dyplomatycznej lub urzędu konsularnego wydającego wizę .....	18
<b>VII. Zarządzanie administracją i jej organizacją</b> .....	18
1. Organizacja sekcji wiz.....	18
2. Archiwizacja .....	18
3. Rejestry wiz .....	18
4. Opłaty naliczane za wydanie wizy .....	18
<b>VIII. Współpraca konsularna na szczeblu lokalnym</b> .....	19
1. Ramy współpracy konsularnej na szczeblu lokalnym .....	19
2. Unikanie wniosków wielokrotnych lub wniosków złożonych krótko po odrzuceniu.....	19
3. Ocena dobrej wiary osoby ubiegającej się o wizę.....	19
4. Wymiana danych statystycznych.....	19
5. Wnioski wizowe przetwarzane przez prywatne placówki administracyjne, biura podróży i organizatorów wyjazdów grupowych .....	20
5.1. Rodzaje pośredników .....	20
5.2. Harmonizacja współpracy z prywatnymi placówkami administracyjnymi, biurami podróży, organizatorami wyjazdów grupowych i ich przedstawicielami .....	20



## ZAŁĄCZNIKI DO WSPÓLNYCH INSTRUKCJI KONSULARNYCH DOTYCZĄCYCH WIZ

Strona

1.	— Wspólny wykaz państw trzecich, których obywatele podlegają obowiązkowi wizowemu w Państwach Członkowskich na mocy rozporządzenia (WE) nr 539/2001 zmienionego rozporządzeniem (WE) nr 2414/2001 i rozporządzeniem (WE) nr 453/2003	
	— Wspólny wykaz państw trzecich, których obywatele są zwolnieni z obowiązku wizowego w Państwach Członkowskich na mocy rozporządzenia (WE) nr 539/2001 zmienionego rozporządzeniem (WE) nr 2414/2001 i rozporządzeniem (WE) nr 453/2003 .....	22
2.	Przepisy regulujące przepływ posiadaczy paszportów dyplomatycznych, urzędowych i służbowych oraz listów żelaznych, które niektóre międzynarodowe organizacje międzyrządowe wydają swoim urzędnikom .....	25
3.	Wykaz państw, których obywatele podlegają obowiązkowi posiadania wizy lotniskowej, w przypadku gdy posiadacze dokumentów podróży wydanych przez te państwa podlegają również temu obowiązkowi wizowemu .....	32
4.	Wykaz dokumentów uprawniających do wjazdu bez wizy .....	37
5.	Wykaz wniosków wizowych wymagających wcześniejszych konsultacji z organami centralnymi, zgodnie z art. 17 ust. 2 .....	60
6.	Lista konsulów honorowych, którzy w przypadkach wyjątkowych są tymczasowo upoważnieni do wydawania wiz jednolitych .....	60
7.	Ustalane corocznie przez organy krajowe kwoty referencyjne uprawniające do przekroczenia granicy .	61
8.	Jednolity wzór naklejek wizowych oraz informacje dotyczące ich specyfikacji technicznych i znaków zabezpieczających .....	69
9.	Wpisy, których Umawiające się Strony dokonują, w miarę potrzeby, w sekcji „uwagi” .....	75
10.	Instrukcje dotyczące umieszczania informacji w obszarze przeznaczonym do odczytu optycznego .....	86
11.	Kryteria dotyczące dokumentów podróży, w których mogą być umieszczane wizy .....	88
12.	Naliczane opłaty (w EUR) odpowiadające kosztom administracyjnym przetwarzania wniosku wizowego .....	89
13.	Wytyczne dotyczące wypełniania naklejki wizowej .....	90
14.	Obowiązki dotyczące przesyłania informacji przez Umawiające się Strony podczas wydawania wiz o ograniczonej ważności terytorialnej, podczas unieważniania, uchylania lub ograniczania okresu ważności wiz jednolitych oraz w przypadku wydawania krajowych dokumentów pobytowych .....	108
15.	Wzór sporządzonego przez Umawiające się Strony ujednoliconego formularza potwierdzającego zaproszenie, zakwaterowanie oraz pokrycie kosztów związanych z pobytem .....	111
16.	Wzór ujednoliconego formularza wniosku o wizę jednolitą .....	118
17.	Uproszczony Dokument Tranzytowy (FTD) oraz Uproszczony Kolejowy Dokument Tranzytowy (FRTD) .....	121
18.	Tabela przedstawicielstw wydających wizy jednolite .....	135

**WSPÓLNE INSTRUKCJE KONSULARNE****Dotyczące wiz dla misji dyplomatycznych i urzędów konsularnych umawiających się stron Konwencji z Schengen****DOTYCZY: Warunki regulujące wydawanie wiz jednolitych ważnych na terytorium wszystkich Umawiających się Stron.****I. PRZEPISY OGÓLNE****1. Zakres zastosowania**

Następujące wspólne przepisy oparte na postanowieniach rozdziału 3 (sekcja 1 i 2) Konwencji wykonawczej do Układu z Schengen z dnia 14 czerwca 1985 roku między Rządami Państw Unii Gospodarczej Beneluksu, Republiki Federalnej Niemiec oraz Republiki Francuskiej w sprawie stopniowego znoszenia kontroli na wspólnych granicach (zwaną dalej „Konwencją”), podpisanej w Schengen dnia 19 czerwca 1990 r., do której następnie przystąpiły Włochy, Hiszpania, Portugalia, Grecja i Austria, stosuje się do rozpatrywania wniosków wizowych na pobyt nie przekraczający trzech miesięcy, w tym wniosków dotyczących wiz tranzytowych, ważnych na terytorium wszystkich Umawiających się Stron<sup>(1)</sup>.

Wizy na pobyt przekraczający trzy miesiące podlegają procedurom krajowym i uprawniają posiadacza jedynie do przebywania na terytorium danego państwa. Takie wizy umożliwiają jednak ich posiadaczom tranzyt przez terytorium innych Umawiających się Stron w celu udania się na terytorium Umawiającej się Strony, która wydała wizę, chyba że nie spełniają oni warunków wjazdu określonych w art. 5 ust. 1 lit. a), d) i e) lub znajdują się na krajowej liście wpisów do celów odmowy wjazdu Umawiającej się Strony, przez której terytorium zamierzają przejechać.

**2. Definicje i kategorie wiz****2.1. Wizy jednolite**

Wizy jednolite są zezwoleniami lub decyzjami wydanymi w formie naklejki umieszczonej przez Umawiającą się Stronę w paszporcie, dokumencie podróży lub innym dokumencie uprawniającym posiadacza do przekroczenia granicy. Wiza jednolita uprawnia cudzoziemców podlegających obowiązkowi wizowemu do stawienia się na granicy zewnętrznej Umawiającej się Strony, która wydała wizę lub innej Umawiającej się Strony i stosownie do kategorii wizy, do wnioskowania o tranzyt lub pobyt, o ile inne warunki wjazdu lub przejazdu zostały spełnione. Posiadanie wizy jednolitej nie gwarantuje automatycznego prawa wjazdu.

**2.1.1. Wizy lotniskowe**

Wiza lotniskowa uprawnia cudzoziemców podlegających obowiązkowi posiadania takiej wizy do przeby-

wania w trakcie międzylądowania, części przelotu lub lotów międzynarodowych w międzynarodowej strefie tranzytowej portu lotniczego, nie uprawnia jednak do wjazdu na terytorium danego państwa. Wymóg posiadania takiego rodzaju wizy jest wyjątkiem wobec ogólnego prawa przejazdu bez wizy przez wyżej wymienioną międzynarodową strefę tranzytową.

Obywatele państw wymienionych w załączniku 3 oraz osoby, które niekoniecznie są obywatelami tych państw, ale posiadają dokumenty podróży wydane przez ich organy, mają obowiązek posiadania tego rodzaju wizy.

Zwolnienia z obowiązku posiadania wizy lotniskowej określone są w sekcji III załącznika 3.

**2.1.2. Wizy tranzytowe**

Wiza ta uprawnia cudzoziemców podróżujących z jednego państwa trzeciego do innego państwa trzeciego do przejazdu przez terytorium Umawiających się Stron.

Wiza ta uprawnia posiadacza do tranzytu jedno-, dwu-, a wyjątkowo także wielokrotnego pod warunkiem, że czas trwania każdego z przejazdów nie przekracza pięciu dni.

**2.1.3. Wizy krótkoterminowe lub wizy podrózne: wielokrotne wizy wjazdowe**

Wiza ta uprawnia cudzoziemców ubiegających się o wjazd na terytorium Umawiających się Stron w celu innym niż imigracja, do jednej lub wielu wizyt, których czas trwania nie przekracza trzech miesięcy w ciągu pół roku od daty pierwszego wjazdu. Zgodnie z ogólną regułą wiza ta może zostać wydana na jeden lub wiele wjazdów.

W przypadku cudzoziemców, którzy często muszą podróżować do jednego lub wielu Państw Schengen, na przykład w celach służbowych, mogą zostać wydane wizy krótkoterminowe na kilka wizyt, pod warunkiem że łączny czas trwania tych wizyt nie przekracza trzech miesięcy w ciągu pół roku. Okres ważności takiej wielokrotnej wizy wjazdowej może wynosić jeden rok lub wyjątkowo dłużej niż rok dla niektórych kategorii osób. (patrz: V, 2, 2.1).

<sup>(1)</sup> Zgodnie z art. 138 Konwencji wymienione postanowienia stosuje się jedynie do europejskich terytoriów Republiki Francuskiej oraz Królestwa Niderlandów.

#### 2.1.4. Wizy grupowe

Jest to wiza tranzytowa lub uprawniająca do pobytu nie przekraczającego trzydziestu dni, która może zostać umieszczona w paszporcie zbiorowym – o ile przepisy prawa krajowego nie stanowią inaczej – wydawana grupie cudzoziemców utworzonej przed podjęciem decyzji odbycia podróży i której członkowie podczas wjazdu i pobytu oraz wyjazdu z terytorium Umawiających się Stron stale podróżują jako grupa.

Wizy grupowe mogą być wydawane grupie złożonej z co najmniej 5 i najwyżej 50 osób. Osoba kierująca grupą posiada własny paszport i, w razie potrzeby, wizę indywidualną.

W drodze odstępstwa od powyższego, grupowe wizy tranzytowe mogą być wydawane marynarzom zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady (WE) nr 415/2003 z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie wydawania wiz na granicy, w tym wydawania takich wiz marynarzom podróżującym tranzytem<sup>(1)</sup>.

#### 2.2. Wizy długoterminowe

Wizy na pobyt przekraczający trzy miesiące są wizami krajowymi wydanymi przez jedno z Państw Członkowskich zgodnie z jego prawem krajowym.

Wizy takie, na okres nieprzekraczający trzech miesięcy od pierwszego dnia ważności wiza, są ważne tak samo jak jednolite wizy krótkoterminowe, o ile zostały wydane zgodnie ze wspólnymi warunkami i kryteriami przyjętymi na mocy odpowiednich przepisów rozdziału 3, sekcja I wspomnianej Konwencji lub

zgodnie z tymi przepisami, a posiadacze tych wiz spełniają warunki wjazdu określone w art. 5 ust. 1 lit. a), c), d) i e) Konwencji oraz zawarte w części IV niniejszych Instrukcji. W innym wypadku takie wizy umożliwiają ich posiadaczom jedynie tranzyt przez terytorium innych Umawiających się Stron w celu udania się na terytorium Państwa Członkowskiego, które wydało wizę, chyba że nie spełniają oni warunków wjazdu określonych w art. 5 ust. 1 lit. a), d) i e) lub znajdują się na krajowej liście wpisów do celów odmowy wjazdu Państwa Członkowskiego, przez którego terytorium zamierzają przejechać.

#### 2.3. Wizy o ograniczonej ważności terytorialnej

Wiza ta w wyjątkowych przypadkach jest umieszczana w paszporcie, dokumencie podróży lub innym dokumencie uprawniającym posiadacza do przekroczenia granicy, przy czym uprawnia wyłącznie do pobytu na terytorium jednej lub kilku Umawiających się Stron, pod warunkiem że zarówno wjazd, jak i wyjazd odbywają się przez terytorium tej lub tych Umawiających się Stron (patrz: V 3 niniejszych Instrukcji).

#### 2.4. Wizy wydawane na granicy<sup>(2)</sup>

#### 2.5. Dokumenty posiadające tę samą wartość co wiza, upoważniające do przekraczania granic zewnętrznych: FTD/FRTD

Dla uproszczonego tranzytu może zostać wydane FTD lub FRTD zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) nr 693/2003<sup>(3)</sup> oraz (WE) nr 694/2003<sup>(4)</sup> (patrz: załącznik 17).

## II. WŁAŚCIWA MISJA DYPLMATYCZNA LUB WŁAŚCIWY URZĄD KONSULARNY

Cudzoziemiec podlegający obowiązkowi wizowemu (patrz załącznik 1), który zamierza wjechać na terytorium Umawiającej się Strony, jest zobowiązany zwrócić się do sekcji wiz właściwej misji dyplmatycznej lub właściwego urzędu konsularnego.

### 1. Określenie państwa właściwego

#### 1.1. Państwo właściwe do rozpatrzenia wniosku

Do rozpatrywania wniosków o wydanie krótkoterminowych lub tranzytowych wiz jednolitych właściwe są:

- (a) — Umawiająca się Strona, na której terytorium znajduje się jedyny lub główny cel podróży. W żadnym przypadku terytorium Umawiającej się Strony, przez które przebiega tranzyt, nie może być uważane za główny cel podróży.

Misja dyplmatyczna lub urząd konsularny, do których wniosek został wniesiony, określają w zależności od przypadku, która Umawiająca się Strona jest głównym celem podróży, uwzględniając w swojej ocenie wszystkie okoliczności, w szczególności cel wizyty, trasę podróży oraz czas trwania wizyty lub wizyt. Przy ocenie tych

okoliczności misja dyplmatyczna lub urząd konsularny opiera się głównie na dokumentach uzupełniających przedłożonych przez osobę ubiegającą się o wizę.

— Jeżeli jeden lub więcej celów podróży stanowi bezpośredni rezultat lub uzupełnienie innego celu wizyty, misja dyplmatyczna lub urząd konsularny opiera się przede wszystkim na głównym celu podróży.

— Jeżeli żaden cel podróży nie stanowi bezpośredniego rezultatu lub uzupełnienia innego celu podróży, misja dyplmatyczna lub urząd konsularny opiera się przede wszystkim na najdłuższej wizycie.

- (b) — Umawiająca się Strona pierwszego wjazdu, jeżeli Umawiająca się Strona będąca głównym celem podróży nie może zostać ustalona.

Umawiająca się Stroną pierwszego wjazdu jest państwo, przez którego granicę zewnętrzną osoba ubiegająca się o wizę po kontroli dokumentów wjeżdża na obszar Schengen.

<sup>(2)</sup> W wyjątkowych przypadkach wizy krótkoterminowe lub tranzytowe mogą być wydawane na granicy na warunkach określonych w części II pkt 5 Wspólnego Podręcznika w sprawie granic zewnętrznych.

<sup>(3)</sup> Dz.U. L 99 z 17.4.2003, str. 8.

<sup>(4)</sup> Dz.U. L 99 z 17.4.2003, str. 15.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 64 z 7.3.2003, str. 1.

- Jeżeli Umawiająca się Strona pierwszego wjazdu nie wymaga posiadania wizy, nie jest ona zobowiązana do wydania wizy; może ona jednak uczynić to dobrowolnie za zgodą osoby ubiegającej się o wizę; w innym przypadku odpowiedzialność jest przeniesiona na pierwszą będącą celem podróży lub tranzytu Umawiającą się Stronę nakładającą obowiązek wizowy.
- Do rozpatrywania wniosków i wydawania wiz o ograniczonej ważności terytorialnej (ograniczonej do terytorium jednej Umawiającej się Strony lub do terytorium Państw Beneluksu) właściwa jest Umawiająca się Strona lub Strony zainteresowane.

### 1.2. Państwo reprezentujące państwo właściwe

- a) Jeżeli państwo właściwe nie posiada misji dyplomatycznej lub urzędu konsularnego w danym państwie, wiza jednolita może zostać wydana przez misję lub urząd państwa reprezentującego państwo właściwe. Wiza wydawana jest w imieniu reprezentowanego państwa i za jego uprzednim upoważnieniem oraz, w miarę potrzeby, po konsultacji między organami centralnymi. Jeżeli jedno z Państw Beneluksu posiada misję dyplomatyczną lub urząd konsularny w danym państwie, automatycznie reprezentuje ono pozostałe Państwa Beneluksu, chyba że w praktyce państwo to nie może reprezentować pozostałych Państw Beneluksu. W takim przypadku państwa te mogą wezwać inne państwa partnerskie do reprezentowania ich w sprawach wiz w danym państwie trzecim.
  - b) Nawet jeśli państwo posiada misję dyplomatyczną lub urząd konsularny w państwie trzecim, państwo to może zwrócić się do innego państwa posiadającego urząd konsularny w tym państwie trzecim o reprezentowanie go. Jednolita wiza wydawana jest w imieniu reprezentowanego państwa i za jego uprzednim upoważnieniem oraz, w miarę potrzeby, po konsultacji między organami centralnymi.
  - c) W przypadku wydawania wiz jednolitych na podstawie lit. a) i b), forma reprezentacji jest uzgadniana między państwem reprezentowanym lub państwami reprezentowanymi a państwem reprezentującym to państwo lub te państwa i określa:
    - czas trwania reprezentacji i warunki jej zakończenia;
    - oraz, dla zastosowania lit. b), uzgodnienia dotyczące wykonywania takiej reprezentacji, włącznie z warunkami regulującymi udostępnienie pomieszczeń przez państwo reprezentujące lub udostępnienie personelu przez państwo reprezentujące i państwo reprezentowane oraz możliwy wkład finansowy państwa reprezentowanego w koszty wydawania wiz poniesione przez państwo reprezentujące.
  - d) W przypadku wydawania wiz jednolitych na podstawie lit. a) i b), reprezentacja znajduje odzwierciedlenie
    - w tabeli przedstawicielstw wydających wizy jednolite przedstawionej w załączniku 18.
- e) Procedura wydawania wiz Schengen w przypadku reprezentacji na podstawie lit. a) i b), oparta jest na następujących zasadach:
    - Zasady reprezentacji stosuje się do rozpatrywania wniosków o jednolite wizy lotniskowe, wizy tranzytowe oraz wizy krótkoterminowe wydawane zgodnie z Konwencją z Schengen oraz Wspólnymi Instrukcjami Konsularnymi. Państwo reprezentujące jest zobowiązane stosować przepisy Wspólnych Instrukcji Konsularnych równie szybko jak przy wydawaniu własnych wiz tego samego rodzaju i z tym samym okresem ważności.
    - Z wyjątkiem przypadków, gdy jest to wyraźnie stwierdzone w umowach dwustronnych, zasady reprezentacji nie mają zastosowania do wiz wydawanych w związku z pracą zarobkową lub inną działalnością, dla której wymagane jest wcześniejsze wydanie zezwolenia przez państwo, na którego terytorium ma ona być wykonywana. Osoba ubiegająca się o wizę musi skontaktować się z akredytowanym urzędem konsularnym państwa, w którym wykonywana ma być taka działalność.
    - Państwa Schengen nie są zobowiązane do zapewnienia, że są reprezentowane w każdym państwie trzecim w zakresie wydawania wiz. Mogą one postanowić, że w określonych państwach trzecich wnioski wizowe lub wnioski o wizę określonego rodzaju muszą być składane w stałym urzędzie konsularnym lub misji dyplomatycznej w kraju będącym głównym celem podróży osoby ubiegającej się o wizę.
    - Ocena zagrożenia nielegalną imigracją podczas wnioskowania o wizę pozostaje w wyłącznej gestii misji dyplomatycznych i urzędów konsularnych.
    - Państwa reprezentowane przejmują właściwość w zakresie wniosków o azyl składanych przez posiadaczy wiz, które zostały wydane przez państwo reprezentujące w imieniu państwa reprezentowanego i na których stwierdza się, że zostały wydane w ramach reprezentacji.
    - W przypadkach wyjątkowych w umowach dwustronnych może zostać zawarte zastrzeżenie, zgodnie z którym wnioski wizowe niektórych kategorii cudzoziemców przekazywane są przez państwo reprezentujące organom państwa reprezentowanego będącego głównym celem podróży lub przekazywane są do stałego urzędu konsularnego tego państwa. Dane kategorie cudzoziemców muszą być ustalone pisemnie (w miarę potrzeby dla każdej misji dyplomatycznej lub urzędu konsularnego). Przyjmuje się, że wydanie wizy następuje za upoważnieniem państwa reprezentowanego, zgodnie z art. 30 ust. 1 Konwencji z Schengen.



- Umowy dwustronne mogą być zmieniane z upływem czasu na podstawie decyzji podejmowanych na szczeblu krajowym dotyczących wniosków o azyl złożonych w określonym terminie przez posiadaczy wiz wydanych w ramach reprezentacji i na podstawie innych informacji odnoszących się do wydawania wiz. Na tej podstawie może zostać również podjęta decyzja w sprawie uchylenia zasad dotyczących reprezentacji w przypadku niektórych misji dyplomatycznych i urzędów konsularnych (i być może dotyczących niektórych narodowości).
  - System reprezentacji ma zastosowanie wyłącznie w zakresie wydawania wiz. Cudzoziemcy, którzy nie mogą ubiegać się o wizę ze względu na to, że nie są w stanie dostarczyć wystarczających dowodów potwierdzających spełnienie odpowiednich warunków, muszą zostać powiadomieni, że mogą ubiegać się o wizę w stałym urzędzie konsularnym lub misji dyplomatycznej Państwa Schengen będącego głównym celem podróży.
  - Zasady dotyczące reprezentacji mogą zostać doprecyzowywane przez rozszerzenie sieci konsultacyjnej wynikające z dalszego rozwoju oprogramowania umożliwiającego misjom dyplomatycznym oraz urzędom konsularnym, które podjęły się reprezentacji, zasięgać konsultacji organów centralnych państwa reprezentowanego bez większego dodatkowego nakładu pracy.
  - W ramach współpracy konsularnej na szczeblu lokalnym misje dyplomatyczne i urzędy konsularne zapewniają osobom ubiegającym się o wizę odpowiednie informacje dotyczące obowiązków wynikających z korzystania z reprezentacji na podstawie lit. a) i b).
- 2. Wnioski wizowe wymagające konsultacji z krajowym organem centralnym lub z organem centralnym innej Umawiającej się Strony lub innych Umawiających się Stron zgodnie z art. 17 ust. 2**
- 2.1. Konsultacje z krajowym organem centralnym**
- Misja dyplomatyczna lub urząd konsularny rozpatrujące wniosek zwracają się do organów centralnych o upoważnienie, konsultują się z nimi lub powiadamiają o decyzji, jaką planują podjąć w danej sprawie, zgodnie z ustaleniami i terminami przewidzianymi przez prawo i praktykę krajową. Przypadki wymagające wewnętrznej konsultacji wymienione są w załączniku 5A.
- 2.2. Konsultacje z organem centralnym innej Umawiającej się Strony lub innych Umawiających się Stron**
- Misja dyplomatyczna lub urząd konsularny, do których wniosek został wniesiony, zwracają się o upoważnienie do organu centralnego, który ze swojej strony przekazuje wniosek do właściwych organów centralnych innej Umawiającej się Strony lub innych Umawiających się Stron (patrz część V, 2 2.3). Do czasu zatwierdzenia przez Komitet Wykonawczy ostatecznego wykazu przypadków wymagających wzajemnej konsultacji zastosowanie ma wykaz dołączony do niniejszych Wspólnych Instrukcji Konsularnych (patrz: załącznik 5B).
- 2.3. Procedura konsultacji w ramach systemu reprezentacji**
- a) Jeżeli wnioski wizowe składane są przez obywateli państw wymienionych w załączniku 5C w misji dyplomatycznej lub konsulacie Państwa Schengen, które reprezentuje inne Państwo Schengen, konsultuje się je z państwem reprezentowanym.
  - b) Informacje wymienione w odniesieniu do wniosków wizowych są takie same jak obecnie wymieniane w ramach konsultacji zgodnie z załącznikiem 5B. W formularzu jednak uwzględnia się obowiązkową rubrykę dla odniesień dotyczących terytorium reprezentowanego państwa.
  - c) Obecne przepisy Wspólnych Instrukcji Konsularnych dotyczących wiz stosuje się w odniesieniu do terminów, ich przedłużenia i formy odpowiedzi.
  - d) Konsultacje przewidziane w załączniku 5B przeprowadza państwo reprezentowane.
- 3. Wnioski wizowe złożone przez nierezydentów**
- Jeżeli wniosek wniesiony został w państwie, które nie jest państwem pobytu osoby ubiegającej się o wizę, a istnieją wątpliwości wobec intencji tej osoby (w szczególności gdy istnieje ryzyko nielegalnej imigracji), wiza jest wydawana jedynie po konsultacji z misją dyplomatyczną lub urzędem konsularnym państwa pobytu osoby ubiegającej się o wizę lub z jego organami centralnymi.
- 4. Upoważnienie do wydawania wiz jednolitych**
- Jedynie misje dyplomatyczne lub urzędy konsularne Umawiających się Stron są upoważnione do wydawania wiz jednolitych, z wyjątkiem przypadków wymienionych w załączniku 6.

### III. PRZYJMOWANIE WNIOSKU

#### 1. Formularz wniosku wizowego – liczba formularzy wniosku

Cudzoziemiec musi również wypełnić formularz wniosku o wydanie wizen jednolitej. Wnioski o wydanie wizen jednolitej należy składać na ujednoliconym formularzu, którego wzór stanowi załącznik 16.

Przynajmniej jedna kopia wniosku wizowego musi zostać wypełniona w taki sposób, aby mogła zostać wykorzystana przez organy centralne podczas konsultacji. Umawiające się Strony mogą, w zakresie, w jakim wymagają tego krajowe procedury administracyjne, żądać kilku kopii wniosku.

#### 2. Dokumenty dołączane do wniosku

Cudzoziemiec musi dołączyć do wniosku następujące dokumenty:

- a) ważny dokument podróży, w którym może być umieszczona wiza (patrz: załącznik 11);
- b) w miarę potrzeby, dokumenty potwierdzające cel i warunki zamierzonej wizyty.

Jeżeli dostarczone informacje są wystarczające dla misji dyplomatycznych i urzędów konsularnych, aby ustalić, że osoba ubiegająca się o wizę działa w dobrej wierze, personel odpowiedzialny za wydawanie wiz może zwolnić wnioskodawcę z obowiązku przedłożenia dokumentów potwierdzających cel i warunki wizyty.

### 3. Gwarancje odnośnie do powrotu i środków utrzymania

Cudzoziemiec musi być w stanie przekonać misję dyplomatyczną lub urząd konsularny, gdzie złożył wniosek, że dysponuje środkami wystarczającymi na utrzymanie podczas pobytu i powrotu.

### 4. Osobista rozmowa z osobą ubiegającą się o wizę

Zgodnie z ogólną zasadą osoba ubiegająca się o wizę jest zywana na osobistą rozmowę, aby ustnie wyjaśnić przy-

czyny złożenia wniosku, szczególnie gdy istnieją wątpliwości co do rzeczywistego celu wizyty lub zamiaru powrotu do kraju wyjazdu.

Od wyżej wymienionych wymagań można odstąpić w przypadkach, gdy osoba ubiegająca się o wizę jest powszechnie znana lub gdy odległość do misji dyplomatycznej lub urzędu konsularnego jest zbyt duża, pod warunkiem, że nie istnieją wątpliwości co do dobrej wiary osoby ubiegającej się o wizę, a w przypadku dużych grup, godna zaufania i ciesząca się dobrą renomą instytucja poręcza dobrą wiarę członków grupy.

Część VIII.5 zawiera bardziej szczegółowe zasady dotyczące wniosków wizowych przetwarzanych przez prywatne placówki administracyjne, biura podróży i organizatorów wyjazdów grupowych oraz ich przedstawicieli.

## IV. PODSTAWA PRAWNA

Wizy jednolite mogą zostać wydane jedynie, gdy spełnione są warunki wjazdu określone w art. 15 i 5 Konwencji. Artykuły te brzmią jak następuje:

#### Artykuł 15

„W zasadzie, wizy określone w artykule 10 mogą być wydawane wyłącznie, jeśli cudzoziemiec spełnia warunki wjazdu ustanowione w artykule 5 ustęp 1 litery a), c), d) i e).”

#### Artykuł 5

„1. W przypadku pobytu nieprzekraczającego trzech miesięcy, cudzoziemcom spełniającym następujące warunki można zezwolić na wjazd na terytoria Umawiających się Stron:

- a) cudzoziemcy ci posiadają ważny dokument lub dokumenty określone przez Komitet Wykonawczy, upoważniające ich do przekroczenia granicy;
- b) cudzoziemcy ci posiadają ważną wizę, o ile jest ona wymagana;
- c) cudzoziemcy ci przedstawią, jeśli to konieczne, dokumenty uzasadniające cel oraz warunki zamierzonego pobytu oraz posiadają wystarczające środki utrzymania, zarówno na okres zamierzonego pobytu, jak i na powrót do ich kraju pochodzenia lub na tranzyt do państwa trzeciego, w którym na pewno zostaną przyjęci, lub są w stanie nabyć takie środki legalnie;
- d) cudzoziemcy ci nie są osobami, w odniesieniu do których wprowadzono wpis do celów odmowy wjazdu;
- e) cudzoziemcy ci nie są uważani za zagrożenie dla porządku publicznego, bezpieczeństwa narodowego lub stosunków międzynarodowych którejkolwiek z Umawiających się Stron.

2. Cudzoziemcowi, który nie spełnia wszystkich wyżej wymienionych warunków powinno się odmówić wjazdu na terytoria Umawiających się Stron, chyba że Umawiająca się Strona uzna za niezbędne odstąpienie od powyższej zasady z przyczyn humani-

tarnych, z uwagi na interes narodowy lub zobowiązania międzynarodowe. W takich przypadkach zezwolenie na wjazd zostanie ograniczone do terytorium zainteresowanej Umawiającej się Strony, która powinna poinformować o powyższym pozostałe Umawiające się Strony.

Powyższe zasady nie uniemożliwiają zastosowania szczególnych postanowień dotyczących prawa azylu lub postanowień artykułu 18.”

Wiza o ograniczonej ważności terytorialnej może zostać wydana tylko, gdy spełnione są warunki określone w art. 11 ust. 2, art. 14 ust. 1 oraz w art. 16 w związku z art. 5 ust. 2 (patrz: V.3).

#### Artykuł 11 ust. 2

2. Ustęp 1 nie stanowi przeszkody dla Umawiającej się Strony do wydania nowej wizy, której ważność jest ograniczona do jego terytorium, w ciągu danego okresu sześciu miesięcy, o ile to konieczne.

#### Artykuł 14 ust. 1

1. Wiza nie może zostać umieszczona w dokumencie podróży, jeżeli nie jest on ważny w którejkolwiek z Umawiających się Stron. Jeżeli dokument podróży jest ważny jedynie w jednej lub kilku Umawiających się Stronach, umieszczana w nim wiza ogranicza się do danej Umawiającej się Strony lub danych Stron.

#### Artykuł 16

Jeżeli Umawiająca się Strona uznaje za niezbędne odstąpienie na podstawie jednego z powodów wymienionych w artykule 5 ustęp 2 od zasady, ustanowionej w artykule 15, poprzez wydanie wizy cudzoziemcowi, który nie spełnia warunków wjazdu określonych w artykule 5 ustęp 1, ważność wizy ogranicza się do terytorium powyższej Umawiającej się Strony, która powinna poinformować o tym także inne Umawiające się Strony.

## V. ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW I PODEJMOWANIE DECYZJI

Misja dyplomatyczna lub urząd konsularny sprawdzają w pierwszej kolejności przedłożone dokumenty (1) i opierają następnie na nich decyzję dotyczącą wniosku wizowego (2):

### Podstawowe kryteria rozpatrywania wniosku

Główne kwestie, które należy mieć na uwadze rozpatrując wnioski to: bezpieczeństwo Umawiających się Stron, walka z nielegalną imigracją oraz inne aspekty dotyczące stosunków międzynarodowych. W zależności od państwa jedna z kwestii może przeważać nad innymi, ale na żadnym etapie nie można pominąć którejkolwiek z nich.

Odnosnie do bezpieczeństwa, wskazane jest sprawdzenie, czy przeprowadzono wszystkie niezbędne kontrole: sprawdzenie w zbiorach danych osób zarejestrowanych w Systemie Informacyjnym Schengen (wpisy do celów odmowy wjazdu) oraz konsultacje z organami centralnymi krajów podlegających tej procedurze.

Misja dyplomatyczna lub urząd konsularny przejmują pełną odpowiedzialność za ocenę ryzyka imigracji. Celem badania wniosków jest wykrycie tych osób ubiegających się o wizę, które usiłują wyemigrować do Państw Członkowskich i osiedlić się tam, wykorzystując jako pretekst do wyjazdu cele takie jak turystyka, biznes, podjęcie nauki, sprawy służbowe, wizyta rodzinna. Dlatego należy być szczególnie czujnym, kiedy ma się do czynienia z „kategoriami podwyższonego ryzyka”, jak bezrobotni, osoby pozbawione stałych źródeł dochodu, itp. W tym samym celu podstawowe znaczenie przypisuje się rozmowie przeprowadzonej z osobą ubiegającą się o wizę w celu określenia celu wizyty. Mogą być także wymagane dodatkowe dokumenty uzupełniające, jeśli to możliwe, uzgodnione w ramach lokalnej współpracy konsularnej. Misja dyplomatyczna lub urząd konsularny muszą wykorzystywać lokalną współpracę konsularną także w celu zwiększenia swojej zdolności wykrywania fałszywych lub sfalszowanych dokumentów przedstawionych jako dokumenty uzupełniające do wniosków wizowych. Jeżeli istnieją wątpliwości co do autentyczności dokumentów i przedłożonych dokumentów uzupełniających, włączając w to wątpliwości co do prawdziwości treści w nich zawartych lub wiarygodności przeprowadzonej rozmowy, misja dyplomatyczna lub urząd konsularny powstrzymują się od wydania wizy.

Przeciwnie natomiast, kontrole są ograniczane, jeżeli osoba ubiegająca się o wizę cieszy się zaufaniem, a informacje o tym zostały przekazane w ramach współpracy konsularnej.

### 1. Rozpatrywanie wniosku wizowego

#### 1.1. Sprawdzanie wniosku wizowego

- długość wizyty odpowiada jej celowi,
- odpowiedzi na pytania z formularza są kompletne i spójne. Należy dołączyć do formularza zdjęcie osoby ubiegającej się o wizę i, w miarę możliwości, w formularzu wskazuje się główny cel podróży.

1.2. *Sprawdzanie tożsamości osoby ubiegającej się o wizę i sprawdzanie, czy nie została ona zarejestrowana w Systemie Informacyjnym Schengen „SIS” do celów odmowy wjazdu, lub czy nie stanowi innego zagrożenia (dla bezpieczeństwa), które stanowiłoby podstawę dla odmowy wydania wizy, lub czy z punktu widzenia imigracji osoba ta nie stwarza ryzyka ze względu na to, że podczas wcześniejszej wizyty przekroczyła zatwierdzony czas pobytu.*

#### 1.3. *Sprawdzenie dokumentu podróży*

- Sprawdzenie prawidłowości dokumentu: powinien być kompletny i nie powinien być ani zmieniany, ani sfalszowany czy podrobiony;
- Sprawdzenie ważności terytorialnej dokumentu podróży: powinien być ważny na wjazd na terytorium Umawiających się Stron;
- Sprawdzenie okresu ważności dokumentu podróży: okres ważności dokumentu podróży powinien przekraczać o trzy miesiące okres ważności wizy (art. 13 ust. 2 Konwencji);
- Jednak z ważnych przyczyn humanitarnych, ze względu na interes narodowy lub z powodu zobowiązań międzynarodowych istnieje możliwość, w wyjątkowych przypadkach, umieszczenia wiz w dokumentach podróży, których okres ważności jest krótszy od okresu określonego w poprzednim akapicie (trzy miesiące), pod warunkiem jednak, że okres ważności dokumentu podróży jest dłuższy niż okres ważności wizy oraz że gwarancja powrotu nie jest zagrożona;
- Sprawdzenie długości poprzednich pobytów na terytorium Umawiających się Stron.

#### 1.4. *Sprawdzanie innych dokumentów zależnie od wniosku*

Liczba i rodzaj wymaganych dokumentów uzupełniających zależy od ewentualnego ryzyka nielegalnej imigracji i sytuacji lokalnej (np. wymienialności waluty) i mogą być różne w zależności od kraju. W zakresie oceny dokumentów uzupełniających misje dyplomatyczne lub urzędy konsularne Umawiających się Stron mogą poczynić praktyczne ustalenia dostosowane do lokalnych okoliczności.

Dokumenty uzupełniające dotyczą celu podróży, środków transportu i powrotu oraz środków utrzymania i zakwaterowania:

- dokumenty uzupełniające dotyczące celu podróży stanowią np.:
  - zaproszenie,
  - wezwanie do sądu,
  - zorganizowana wycieczka.

- dokumenty uzupełniające dotyczące środków transportu i powrotu stanowią np.:
  - bilet powrotny,
  - waluta na paliwo lub ubezpieczenie samochodu.

- dokumenty uzupełniające dotyczące środków utrzymania:

Za dowody potwierdzające posiadanie środków utrzymania można uznać: środki pieniężne w walucie wymiennej, czeki podróżne, czeki wystawione na konto dewizowe, karty kredytowe lub każdy inny dowód potwierdzający, że wnioskodawca dysponuje dewizami.

Poziom środków utrzymania ma być proporcjonalny do czasu i celu pobytu oraz również do kosztów utrzymania w odwiedzanym Państwie lub Państwach Schengen. W tym celu organy krajowe Umawiających się Stron ustalają corocznie kwoty referencyjne uprawniające do przekroczenia granicy (patrz: załącznik 7) <sup>(1)</sup>.

Dodatkowo, jako uzupełnienie wniosku o wizę krótkoterminową lub podróżną, osoby ubiegające się o wizę muszą wykazać, że są w posiadaniu odpowiedniego indywidualnego lub grupowego ubezpieczenia podróżnego pokrywającego wszelkie wydatki, które mogą pojawić się w związku z repatriacją z powodów medycznych, pilnej pomocy medycznej lub nagłego leczenia szpitalnego.

Osoby ubiegające się o wizę powinny zasadniczo ubezpieczyć się w państwie pobytu. Jeżeli nie jest to możliwe, powinni starać się uzyskać ubezpieczenie w jakimkolwiek innym kraju. Jeżeli osoba przyjmująca wykupuje ubezpieczenie dla osoby ubiegającej się o wizę, powinna to zrobić w swoim miejscu pobytu.

Ubezpieczenie musi być ważne na całym terytorium Państw Członkowskich stosujących w pełni postanowienia dorobku Schengen i obejmować całkowity czas pobytu danej osoby. Minimalna suma ubezpieczenia wynosi 30 000 EUR.

Zasadniczo dowód ubezpieczenia przedkłada się w momencie wydania wizy.

Misja dyplomatyczna lub urząd konsularny właściwy do zbadania wniosku wizowego może zdecydować, że wymóg ten został spełniony, gdy ustalono, że ze względu na sytuację zawodową osoby ubiegającej się o wizę istnieje odpowiedni poziom ubezpieczenia.

Misje dyplomatyczne lub urzędy konsularne, na podstawie indywidualnych przypadków, mogą uczynić wyjątek od tego wymogu dla posiadaczy paszportów dyplomatycznych, służbowych lub innych paszportów urzędowych, lub w celu ochrony interesów krajowych w dziedzinie polityki zagranicznej, polityki rozwoju lub w innych obszarach kluczowych dla interesu publicznego.

<sup>(1)</sup> Wysokość tych kwot referencyjnych jest określana zgodnie z ustaleniami zawartymi w części I Wspólnego Podręcznika w sprawie granic zewnętrznych.

Wyjątki od wymogu przedstawienia dowodu ubezpieczenia podróżnego można uczynić także gdy w ramach lokalnej współpracy konsularnej ustalono, że nabycie takiego ubezpieczenia jest niemożliwe dla obywateli niektórych państw trzecich.

Oceniając, czy ubezpieczenie jest właściwe, Państwa Członkowskie mogą zbadać, czy roszczenia wobec towarzystwa ubezpieczeniowego mogłyby być odzyskane w Państwie Członkowskim, Szwajcarii lub Liechtensteinie.

- dokumenty uzupełniające dotyczące zakwaterowania:

Następujące dowody, między innymi, mogą być uznane za potwierdzające zakwaterowanie:

- a) rezerwacja w hotelu lub podobne rezerwacje;
- b) dokumenty potwierdzające, że osoba ubiegająca się o wizę wynajmuje lub posiada tytuł własności do nieruchomości znajdującej się w państwie, które zamierza odwiedzić;
- c) jeżeli cudzoziemiec oświadcza, iż będzie zakwaterowany w domu osoby prywatnej lub w instytucji, misja dyplomatyczna lub urząd konsularny sprawdzają, czy cudzoziemiec rzeczywiście będzie tam zakwaterowany:

— poprzez kontrolę za pośrednictwem organów krajowych, jeżeli taka kontrola jest konieczna;

— lub na podstawie przedłożonego zaświadczenia o zobowiązaniu do zakwaterowania, które sporządzane jest w postaci ujednoliconego formularza wypełnianego przez osobę/instytucję przyjmującą i które poświadczane jest przez właściwy organ Umawiającej się Strony zgodnie z prawem krajowym. Wzór tego formularza może zostać przyjęty przez Komitet Wykonawczy;

— lub na podstawie przedłożonego urzędowego lub oficjalnego zaświadczenia o zobowiązaniu do zakwaterowania, które ma formę określoną w przepisach prawa Umawiającej się Strony i które sprawdzane jest zgodnie z prawem krajowym tej Strony.

Przedłożenie wymienionych w powyższych dwóch tiret zaświadczeń o zobowiązaniu do zakwaterowania nie oznacza żadnego dodatkowego warunku dla wydania wizy. Dokumenty te służą do praktycznych celów potwierdzenia dostępności zakwaterowania lub, we właściwych przypadkach, posiadania środków utrzymania. Jeżeli jedna z Umawiających się Stron wykorzystuje taki rodzaj dokumentu, powinien on w każdym przypadku zawierać nazwisko osoby przyjmującej i gościa, względnie gości, oraz adres zakwaterowania i potwierdzać czas trwania i cel wizyty, ewentualny stopień pokrewieństwa i legalność pobytu w kraju osoby przyjmującej.



Po wydaniu wizy misja dyplomatyczna lub urząd konsularny umieszcza swoją pieczęć na dokumencie i wpisuje numer wizy w celu uniknięcia ponownego użycia dokumentu.

Celem kontroli w każdym przypadku jest zapobieżenie zaproszeniom nieprawdziwym/fałszywym lub zaproszeniom od cudzoziemców z państw trzecich, których status jest nielegalny lub niepewny.

Jeżeli osoba ubiegająca się o wizę może udowodnić, że dysponuje środkami finansowymi wystarczającymi na utrzymanie i zakwaterowanie na terytorium odwiedzanego Państwa lub Państw Schengen, może ona zostać zwolniona z obowiązku przedstawienia dokumentów uzupełniających dotyczących zakwaterowania przed złożeniem wniosku o wizę jednolitą.

- Inne dokumenty wymagane w miarę potrzeby:
  - poświadczenie miejsca pobytu i stałych więzi z państwem pobytu;
  - zezwolenie rodziców w przypadku nieletnich;
  - zaświadczenia dotyczące sytuacji społeczno-zawodowej osoby ubiegającej się o wizę.

Jeżeli prawa krajowe Państw Schengen wymagają potwierdzenia zaproszenia od osób prywatnych lub dla podróżujących służbowo, deklaracji pokrycia kosztów związanych z pobytem lub potwierdzenia zakwaterowania, stosuje się ujednolicony formularz.

#### 1.5. Ocena dobrej wiary osoby ubiegającej się o wizę

W celu oceny dobrej wiary osoby ubiegającej się o wizę misja lub urząd sprawdzają, czy osoba ta jest znana w ramach lokalnej współpracy konsularnej jako osoba dobrej wiary.

Ponadto misja lub urząd uwzględniają wymieniane informacje, o których mowa w rozdziale VIII pkt 3 niniejszych Instrukcji.

## 2. Procedura podejmowania decyzji podczas rozpatrywania wniosków wizowych

### 2.1. Wybór kategorii wizy i liczby wjazdów

Wiza jednolita może być, zgodnie z art. 11:

- wizą podróżną uprawniającą do jednego lub więcej wjazdów, pod warunkiem że ani długość ciągłego pobytu, ani całkowita długość kolejnych pobytów nie przekraczają trzech miesięcy w okresie sześciomiesięcznym, licząc od daty pierwszego wjazdu;
- wizą o rocznym okresie ważności, uprawniającą do pobytu przez okres trzech miesięcy w dowolnym okresie sześciomiesięcznym i do wielokrotnego wjazdu. Taka wiza może być wydana osobom, które zapewniają niezbędne gwarancje i z którymi wiąże się szczególnie interesy Umawiających się Stron. W wyjątkowych przypadkach można wydać

niektórym kategoriom osób wizy o ważności dłuższej niż jeden rok, ale nieprzekraczającej pięciu lat, uprawniające do wielokrotnego wjazdu;

- wizą tranzytową uprawniającą jej posiadacza do tranzytu przez terytoria Umawiających się Stron jednorazowo, dwukrotnie lub, w wyjątkowych przypadkach, wielokrotnie w drodze na terytorium państwa trzeciego, pod warunkiem że taki tranzyt nie przekracza pięciu dni, a wjazd cudzoziemca na terytorium państwa trzeciego będącego celem podróży jest wcześniej zagwarantowany i normalna trasa przejazdu prowadzi przez terytorium Umawiających się Stron.

### 2.2. Odpowiedzialność administracyjna organu prowadzącego czynności

Przedstawiciele dyplomatyczni lub szefowie wydziału konsularnego ponoszą, zgodnie ze swoimi kompetencjami krajowymi, pełną odpowiedzialność za praktyczne ustalenia dotyczące wydawania wiz przez ich misje lub urzędy i konsultują się wzajemnie w tych kwestiach.

Misja dyplomatyczna lub urząd konsularny podejmują decyzję na podstawie wszystkich dostępnych informacji, uwzględniając konkretną sytuację każdej osoby ubiegającej się o wizę.

### 2.3. Procedura przewidziana w przypadku, gdy wymagane są wcześniejsze konsultacje z organami centralnymi innych Umawiających się Stron

Umawiające się Strony podjęły decyzję o utworzeniu systemu do celów przeprowadzania konsultacji z organami centralnymi. W przypadku awarii systemu technicznego, do celów konsultacji, można przejściowo i stosownie do sytuacji posłużyć się następującymi środkami:

- ograniczeniem konsultacji do przypadków uważanych za niezbędne;
- skorzystaniem z lokalnej sieci ambasad i konsulatów zainteresowanych Umawiających się Stron celem przeprowadzenia konsultacji;
- skorzystaniem z sieci ambasad Umawiających się Stron znajdujących się: a) w kraju przeprowadzającym konsultację, b) kraju wezwanym do konsultacji;
- wykorzystaniem konwencjonalnych systemów komunikacji między kontaktującymi się komórkami: faks, telefon, itd.;
- wzmożeniem czujności w celu zabezpieczenia wspólnych interesów.

W przypadku gdy osoby ubiegające się o wizę należą do kategorii wymienionych w załączniku 5B, podlegających konsultacji z organem centralnym – Ministerstwem Spraw Zagranicznych lub innym podmiotem – (art. 17 ust. 2 Konwencji), wiza jednolite i wiza długoterminowe ważne tak samo jak wiza krótkoterminowe wydaje się zgodnie z procedurą opisaną poniżej.

Misja dyplomatyczna lub urząd konsularny, w których osoba należąca do jednej z tych kategorii składa wniosek, w pierwszej kolejności sprawdza, przez zapytanie w Systemie Informacyjnym Schengen, czy w stosunku do danej osoby nie poczyniono wpisu do celów odmowy wjazdu.

Następnie stosuje procedurę opisaną poniżej:

a) Procedura

Procedura opisana w lit. b) nie ma zastosowania, jeżeli w stosunku do osoby ubiegającej się o wizę dokonano wpisu w Systemie Informacyjnym Schengen do celów odmowy wjazdu.

b) Przesyłanie wniosków krajowemu organowi centralnemu

Misja dyplomatyczna lub urząd konsularny, w których osoba, w stosunku do której istnieje obowiązek konsultacji, złożyła wniosek, przesyła go niezwłocznie do organu centralnego swojego państwa.

— Jeżeli organ centralny odrzuca wniosek, w odniesieniu do którego właściwa jest Umawiająca się Strona, której złożono wniosek, nie jest konieczne rozpoczęcie lub kontynuowanie procedury konsultacji z organami centralnymi Umawiających się Stron, które wnioskowały o konsultacje.

— W przypadku rozpatrywania wniosku przez przedstawiciela właściwego państwa organ centralny Umawiającej się Strony, której złożono wniosek, przesyła go organom centralnym państwa właściwego. Jeżeli organ centralny państwa reprezentowanego lub, w przypadku gdy jest to przewidziane w umowie o reprezentacji, organ centralny państwa reprezentującego, podejmuje decyzję o odrzuceniu wniosku wizowego, nie jest konieczne rozpoczęcie lub kontynuowanie procedury konsultacji z organami centralnymi Umawiających się Stron, które wnioskowały o konsultacje.

c) Informacje przesyłane organowi centralnemu

Jako część konsultacji z organami centralnymi misja dyplomatyczna lub urząd konsularny, którym złożono wniosek, przesyłają następujące informacje do organu centralnego własnego państwa:

1. Misja dyplomatyczna lub urząd konsularny, w którym złożono wniosek.
2. Nazwisko i imię (imiona), data i miejsce urodzenia, i – o ile są znane – imiona i nazwiska rodziców osoby ubiegającej się o wizę.
3. Obywatelstwo osoby (osób) ubiegającej(ych) się o wizę i – o ile są znane – wcześniejsze obywatelstwa.
4. Rodzaj i numer przedłożonego dokumentu lub dokumentów podróży oraz data ich wydania i okres ważności.
5. Czas trwania i cel zamierzonej wizyty.

6. Przewidywane terminy podróży.

7. Miejsce zamieszkania, zawód, pracodawca osoby ubiegającej się o wizę.

8. Informacje od Państw Członkowskich, w szczególności dotyczące wcześniejszych wniosków i wcześniejszych wizyt na terytorium Państw Sygnatariuszy.

9. Granica, którą osoba ubiegająca się o wizę ma zamiar przekroczyć, aby wjechać na terytorium Schengen.

10. Inne nazwiska (nazwisko rodowe lub, w odpowiednich przypadkach, nazwisko po zawarciu związku małżeńskiego, w celu uzupełnienia możliwości ustalenia tożsamości zgodnie z wymogami prawa krajowego Umawiających się Stron oraz zgodnie z prawem krajowym państwa, którego obywatelem jest osoba ubiegająca się o wizę).

11. Wszelkie inne informacje uważane przez misję dyplomatyczną lub urząd konsularny za niezbędne, dotyczące na przykład małżonka lub nieletnich dzieci towarzyszących osobie ubiegającej się o wizę oraz wiz otrzymanych wcześniej przez tę osobę i wniosków wizowych związanych z tym samym celem podróży.

Informacje te należy pobierać z formularza wniosku wizowego w takiej kolejności, w jakiej tam figurują.

Rubryki te stanowią podstawę informacji przesyłanych do konsultacji między organami centralnymi. Umawiająca się Strona przeprowadzająca konsultacje z zasady odpowiedzialna jest za sposób, w jaki przekazuje informacje, przy czym oczywiste jest, że data i czas przekazania informacji oraz ich otrzymania przez odbierające je organy centralne powinny być wyraźnie zaznaczone.

d) Przesyłanie wniosków między organami centralnymi

Organ centralny Umawiającej się Strony, której misja lub urząd otrzymały wniosek wizowy, prowadzi następnie konsultacje z organem lub organami centralnymi Umawiającej się Strony lub Stron, które o nie wnioskowały. Organy wyznaczone przez Umawiającą się Stronę są w tym celu uważane za organy centralne.

Po przeprowadzeniu niezbędnych kontroli organy te przekazują swoją ocenę wniosku wizowego organowi centralnemu, który wnioskował o konsultacje.

e) Termin udzielenia odpowiedzi: przedłużenie

Termin, który konsultowane organy centralne mają na udzielenie odpowiedzi organowi wnioskującemu o konsultacje, wynosi maksymalnie siedem dni kalendarzowych. Termin ten liczony jest od momentu przesłania wniosku przez organ centralny, który ma przeprowadzać konsultacje.

Jeżeli w ciągu tych siedmiu dni jeden z konsultowanych organów centralnych zwróci się o przedłużenie terminu, termin ten może zostać przedłużony o kolejne siedem dni.

W wyjątkowych przypadkach konsultowany organ centralny może przedstawić uzasadniony wniosek o przedłużenie terminu o więcej niż siedem dni.

Konsultowany organ zapewnia w pilnych przypadkach przesłanie odpowiedzi w możliwie najkrótszym terminie.

Brak odpowiedzi w pierwszym terminie lub, odpowiednio, po upływie przedłużonego terminu, traktowany jest jako zezwolenie i oznacza, że w zakresie, w jakim dotyczy to danej Umawiającej się Strony lub Stron, nie ma podstaw do odmowy wydania wizy.

#### f) Decyzja oparta na wyniku konsultacji

Po upływie początkowego lub przedłużonego terminu organ centralny Umawiającej się Strony, której złożono wniosek, może upoważnić misję dyplomatyczną lub urząd konsularny do wydania wizy jednolitej.

Jeżeli ze strony organów centralnych nie ma jednoznacznej decyzji, misja dyplomatyczna lub urząd konsularny, którym złożono wniosek, mogą wydać wizę po upływie 14 dni od przekazania wniosku przez organ centralny prowadzący konsultacje. Obowiązkiem każdego organu centralnego jest powiadamianie własnych misji dyplomatycznych lub urzędów konsularnych o początku terminu konsultacji.

W przypadkach gdy organ centralny otrzymuje wniosek o wyjątkowe przedłużenie terminu, powiadamia o tym misję dyplomatyczną lub urząd konsularny, którym złożono wniosek; nie mogą one podjąć decyzji w sprawie wniosku, zanim nie otrzymają jednoznacznych instrukcji od organu centralnego.

#### g) Przekazanie dokumentów szczególnych

W wyjątkowych przypadkach ambasada, w której złożono wniosek wizowy, może, na wniosek urzędu konsularnego państwa konsultowanego, przekazać zgodnie z art. 17 Konwencji z Schengen formularz wniosku wizowego (z miejscem na fotografię).

Procedura ta znajduje zastosowanie jedynie w miejscach, w których istnieją misje dyplomatyczne lub urzędy konsularne państwa konsultującego i państwa konsultowanego oraz jedynie w odniesieniu do obywateli państw wymienionych w załączniku 5B.

Odpowiedź lub wniosek o przedłużeniu terminu konsultacji nie może być w żadnym wypadku przekazana na szczeblu lokalnym, z wyjątkiem konsultacji na szczeblu lokalnym zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami załącznika 5B Wspólnych Instrukcji Konsu-

larnych dotyczących wiz. Zasadniczo wymiana informacji między organami centralnymi odbywa się z wykorzystaniem sieci konsultacji.

#### 2.4. Odmowa rozpatrzenia wniosku, odmowa wydania wizy

Procedura i środki odwoławcze w przypadku, gdy misja dyplomatyczna lub urząd konsularny Umawiającej się Strony odmawiają rozpatrzenia wniosku lub wydania wizy, regulowane są przez przepisy prawa tej Umawiającej się Strony.

Jeżeli następuje odmowa wydania wizy, a prawo krajowe zawiera podstawę do takiej odmowy, odmowa musi mieć postać następującego tekstu:

„Zgodnie z art. 15 w związku z art. 5 Konwencji wykonawczej do Układu z Schengen z dnia 19 czerwca 1990 r. Pana(-i) wniosek o wizę został odrzucony, ponieważ nie spełnia Pan(-i) warunków przewidzianych w art. 5 ust. 1 lit. a), c), d), e) tej Konwencji (odpowiednie zakreślić, który określa, że ... (zacytować odpowiedni(e) warunek(i)).”

Jeżeli jest to niezbędne, powyższa podstawa może zostać uzupełniona o informacje bardziej szczegółowe lub zawierać inne informacje zgodnie z wymaganiami przewidzianymi w tym zakresie przez prawo krajowe Państw Schengen.

Jeżeli misja dyplomatyczna lub urząd konsularny reprezentujące inne Państwo Schengen są zmuszone do zaprzestania rozpatrywania wniosku wizowego, osoba ubiegająca się o wizę powinna zostać o tym powiadomiona i poinformowana o możliwości zwrócenia się do najbliższej misji dyplomatycznej lub urzędu konsularnego państwa właściwego do rozpatrzenia wniosku.

#### 3. Wizy o ograniczonej ważności terytorialnej

Wiza o ważności ograniczonej do terytorium jednej lub kilku Umawiających się Stron może zostać wydana:

- 1) Jeżeli misja dyplomatyczna lub urząd konsularny uznają za konieczne odstępianie od zasady określonej w art. 15 Konwencji (art. 16) na podstawie przewidzianej w art. 5 ust. 2 (przyczyny humanitarne, interes narodowy, stosunki międzynarodowe);
- 2) W przypadkach określonych w art. 14 Konwencji:

„1. Wiza nie może zostać umieszczona w dokumencie podróży, jeżeli nie jest on ważny w którejkolwiek z Umawiających się Stron. Jeśli dokument podróży jest ważny jedynie w jednej lub kilku Umawiających się Stronach, umieszczana w nim wiza ogranicza się do danej Umawiającej się Strony lub danych Stron.

2. Jeśli dokument podróży nie jest uznany za ważny przez jedną lub kilka Umawiających się Stron, w miejsce wizy może zostać wydane zezwolenie.”

- 3) W przypadku gdy ze względu na wyjątkową pilność sprawy (ze względów humanitarnych, z powodu interesu narodowego lub zobowiązań międzynarodowych) misja bądź urząd nie skonsultowały się z organami centralnymi lub procedura ta dała podstawy do wniesienia zarzutów;
- 4) Jeżeli zachodzi konieczność ponownego wydania przez misję dyplomatyczną lub urząd konsularny wizy osobie ubiegającej się o wizę w ciągu tego samego

półroczu, na które osoba ta otrzymała już wizę o trzymiesięcznym okresie ważności.

W przypadkach 1, 3 i 4 wymienionych powyżej ważność wizy jest ograniczona do terytorium jednej Umawiającej się Strony, terytorium Państw Beneluksu lub terytorium dwóch Państw Beneluksu, zaś w przypadku 2 ważność jest ograniczona do terytorium jednej lub kilku Umawiających się Stron, terytorium Państw Beneluksu lub terytorium dwóch Państw Beneluksu.

O wydaniu takiej wizy należy powiadomić misję dyplomatyczną lub urzędy konsularne innych Umawiających się Stron.

## VI. WYPEŁNIANIE NAKLEJKI WIZOWEJ

Załączniki 8 oraz 13 zawierają: 8 – opis zabezpieczeń naklejki; 13 – wypełnione wzory naklejek wizowych.

### 1. Miejsce wpisów wspólnych (sekcja 8)

#### 1.1. Rubryka „WAŻNA W”

Ta rubryka wskazuje terytorium, na którym posiadacz wizy jest uprawniony do podróżowania.

Rubryka ta może być wypełniona wyłącznie na jeden z czterech następujących sposobów:

- a) Państwa Schengen;
- b) Państwo Schengen lub Państwa Schengen, do których terytoriów jest ograniczona ważność wizy (w takim przypadku używa się następujących skrótów: A – Austria, F – Francja, D – Niemcy, E – Hiszpania, GR – Grecja, P – Portugalia, I – Włochy, L – Luksemburg, N – Niderlandy i B – Belgia);
- c) Państwa Beneluksu;
- d) Państwo Schengen (stosując skróty według lit. b)), które wydało krajową wizę długoterminową + Państwa Schengen:

— Jeżeli naklejka wizowa jest używana do wydania wizy jednolitej zgodnie z art. 10 i 11 Konwencji lub do wydania wizy, której ważność nie jest ograniczona do terytorium Umawiającej się Strony, która wydała wizę, w rubryce „ważna w”, w języku Umawiającej się Strony, która wydała wizę, wpisuje się „Państwa Schengen”.

— Jeżeli naklejka wizowa jest używana do wydania wizy, która wjazd, pobyt oraz wyjazd ogranicza do jednego terytorium, rubryka ta jest wypełniana w języku narodowym, podając nazwę Umawiającej się Strony, do której terytorium ogranicza się prawo wjazdu, pobytu i wyjazdu posiadacza wizy.

— Jeżeli naklejka wizowa jest używana do wydania krajowej wizy długoterminowej ważnej tak samo jak jednolita wiza krótkoterminowa na maksymalny okres trzech miesięcy od pierwszego dnia ważności wizy, niniejszą rubrykę wypełnia się w Państwie Członkowskim, które wydało krajową wizę długoterminową, po czym dopisuje się „Państwa Schengen”.

— Zgodnie z art. 14 Konwencji ograniczona ważność terytorialna może obejmować terytoria kilku Państw Członkowskich; w tym przypadku, zgodnie z kodami Państw Członkowskich, które mają być wpisane w niniejszą rubrykę, dostępne są następujące warianty:

- a) wpisanie kodów dla danych Państw Członkowskich;
- b) wpisanie słów „Państwa Schengen” w języku wydającego Państwa Członkowskiego, po którym następuje znak minus umieszczony w nawiasach wraz z kodami Państw Członkowskich na terenie których wiza nie jest ważna.

— Ograniczona ważność terytorialna nie może mieć zastosowania jedynie do części terytorium Umawiającej się Strony.

#### 1.2. Rubryka „OD ... DO”

Rubryka ta określa czas, w którym posiadacz wizy może kontynuować pobyt, na który wydano wizę.

Data, od której zezwala się posiadaczowi wizy na wjazd na terytorium jej ważności, wpisywana jest w następujący sposób, po słowie „OD”:

- dwie cyfry na oznaczenie dnia; dni oznaczone jedną cyfrą poprzedza się zerem;
- myślnik;



— dwie cyfry na oznaczenie miesiąca; miesiące oznaczane jedną cyfrą poprzedza się zerem;

— myślnik;

— rok oznaczany jest dwiema ostatnimi cyframi danego roku;

— Na przykład: 15-04-94 = 15 kwietnia 1994 r.

Ostatni dzień, w którym posiadacz wizy może kontynuować pobyt określony wizą, wpisywany jest po słowie „DO”. Posiadacz wizy musi opuścić terytorium ważności wizy do północy tego dnia.

Data ta zapisywana jest w taki sam sposób jak data opisana powyżej.

### 1.3. Rubryka „LICZBA WJAZDÓW”

Rubryka ta określa, ile razy posiadacz wizy może wjechać na terytorium jej ważności. Innymi słowy, oznacza ilość pobytów, na które można podzielić cały okres ważności wizy, patrz 1.4.

Liczba wjazdów może wynosić jeden, dwa lub więcej. Liczbę tę podaje się po prawej stronie tekstu, wpisując „01”, „02” lub skrót „MULT”, jeżeli wiza zezwala na więcej niż dwa wjazdy.

W przypadku wizy tranzytowej można udzielić zezwolenia tylko na jeden lub dwa wjazdy (oznaczane cyframi „01” lub „02”). Na więcej niż dwa wjazdy („MULT”) można zezwolić tylko w wyjątkowych przypadkach.

Wiza traci ważność, gdy całkowita liczba wyjazdów posiadacza wizy odpowiada liczbie wyjazdów określonych w wizie, nawet jeżeli posiadacz wizy nie wykorzystał maksymalnej liczby dni, na którą wydano wizę.

### 1.4. Rubryka „CZAS POBYTU ...DNI”

Rubryka ta określa liczbę dni, przez którą posiadacz wizy może pozostać na terytorium jej ważności <sup>(1)</sup>. Pobyt może być ciągły lub podzielony, w zależności od ilości dni, na jaką wydano wizę, na kilka pobytów zawierających się w okresach określonych w ppkt 1.2, mając na uwadze dozwoloną liczbę wjazdów określoną w ppkt 1.3.

Między wyrazami „CZAS POBYTU” oraz „DNI” podaje się liczbę dni, w czasie których zezwala się na pobyt, oznaczając ją dwiema cyframi, przy czym jeżeli ilość dni jest mniejsza niż 10, jako pierwszą cyfrę wpisuje się zero.

<sup>(1)</sup> W przypadku wizy tranzytowej, liczba dni tranzytu nie może przekraczać pięciu.

Najdłuższy pobyt określony w tej rubryce wynosi 90 dni w ciągu dowolnego półrocza.

### 1.5. Rubryka „WYDANO W... DNIA...”

Rubryka ta określa nazwę miasta, w którym znajduje się misja dyplomatyczna lub urząd konsularny wydające wizę. Nazwę tę w języku Umawiającej się Strony wydającej wizę wpisuje się między wyrazami „W” oraz „DNIA”. Datę wydania wpisuje się po wyrazie „DNIA”.

Datę wydania wpisuje się w ten sam sposób, jak określono w ppkt 1.2.

Organ, który wydał wizę, może zostać określony przy pomocy odcisku stempla umieszczonego w sekcji 4.

### 1.6. Rubryka „NUMER PASZPORTU”

Rubryka ta określa numer paszportu, w którym umieszcza się naklejkę wizową. Po numerze tym podaje się informację o dzieciach i małżonku, jeżeli wpisani są do paszportu i towarzyszą jego posiadaczowi (litera X dla oznaczenia dzieci, poprzedzona cyfrą odpowiadającą liczbie dzieci (na przykład 3X = troje dzieci) i litera „Y” dla oznaczenia małżonka).

W przypadku gdy z powodu nie uznania dokumentów podróży posiadacza, do wizy stosowany jest ujednolicony formularz, misja dyplomatyczna lub urząd konsularny wydający wizę może podjąć decyzję o zastosowaniu tego samego formularza do rozszerzenia ważności wizy na małżonka posiadacza wizy i towarzyszące posiadaczowi wizy osoby nieletnie pozostające na utrzymaniu posiadacza wizy na formularzu mu wydanym lub może wydać oddzielne formularze posiadaczowi wizy, jego małżonkowi i każdej osobie pozostającej na jego utrzymaniu poprzez załączenie odpowiedniej wizy do każdego formularza oddzielnie.

Numer paszportu to numer seryjny wydrukowany lub perforowany na wszystkich lub na większości stron paszportu.

Numer wpisany w tej rubryce w przypadku wizy, która ma być dołączona do ujednoliconego formularza, nie jest numerem paszportu, ale tym samym numerem typograficznym, który podany jest w formularzu, złożonym z sześciu cyfr, które mogą być uzupełnione o literę lub litery przypisane Państwu Członkowskiemu lub grupie Państw Członkowskich, które wydały wizę.

### 1.7. Rubryka „KATEGORIA WIZY”

W celu usprawnienia działania organów kontrolujących, w rubryce tej do określenia kategorii wizy używa się liter A, B, C i D, zgodnie z poniższym:

- A: lotniskowa wiza tranzytowa
- B: wiza tranzytowa
- C: wiza krótkoterminowa
- D: krajowa wiza długoterminowa
- D + C: krajowa wiza długoterminowa ważna tak samo, jak wiza krótkoterminowa

W odniesieniu do wiz o ograniczonej ważności terytorialnej oraz wiz grupowych litery A, B lub C stosuje się w zależności od kategorii.

### 1.8. Rubryka „NAZWISKO I IMIĘ”

Pierwsze słowo w pozycji „nazwisko”, po którym następuje pierwsze słowo w pozycji „imię” paszportu posiadacza wizy lub dokumentu podróży, muszą zostać wpisane w tej kolejności. Misja dyplomatyczna lub urząd konsularny sprawdzają, czy dane dotyczące nazwiska i imienia podane w paszporcie lub dokumencie podróży, które mają zostać wpisane w tej rubryce oraz w sekcji przeznaczonej do odczytu elektronicznego, są identyczne z nazwiskiem i imieniem podanym we wniosku wizowym.

## 2. Miejsce na wpisy krajowe („UWAGI”). Sekcja 9

W odróżnieniu od sekcji 8 (wpisy wspólne i obowiązkowe) rubryka ta jest przeznaczona na wszelkie uwagi dotyczące przepisów krajowych. Chociaż Umawiające się Strony mogą załączać wszelkie uwagi, które uważają za istotne, są one zobowiązane zawiadomić o nich swoich partnerów, aby mogły być one wzięte pod uwagę (patrz: załącznik 9).

## 3. Miejsce na zdjęcie

Kolorowe zdjęcie posiadacza wizy zostaje umieszczone w miejscu przeznaczonym do tego celu, tak jak to zostało przedstawione w załączniku 8. Odnośnie do przygotowania zdjęcia do umieszczenia w naklejce wizowej stosuje się następujące zasady:

Rozmiar głowy od podbródka do czubka głowy powinien wynosić 70-80 % pionowego wymiaru powierzchni zdjęcia.

Minimalna rozdzielczość wynosi:

- 300 pikseli na cal (ppi), bez kompresji, do skanowania,

- 720 punktów na cal (dpi) do drukowania zdjęć w kolorze.

W przypadku braku zdjęcia należy obowiązkowo wpisać tekst „ważne bez zdjęcia” w tej samej sekcji w dwóch lub trzech językach (w języku Państwa Członkowskiego wydającego wizę oraz w języku angielskim i francuskim). Tekst ten zasadniczo zostaje wprowadzony przy użyciu drukarki oraz, w wyjątkowych sytuacjach, przy użyciu specjalnej pieczęci, w którym to przypadku pieczęć obejmuje również część sekcji przeznaczonej na rotograwiurę, której prawa lub lewa strona ogranicza pole przeznaczone na dołączenie zdjęcia.

## 4. Sekcja przeznaczona do odczytu elektronicznego. Sekcja 5

Zarówno format naklejki wizowej, jak i sekcja odczytu elektronicznego zostały na wniosek Państw Schengen przyjęte przez ICAO. Sekcja ta składa się z dwóch wierszy po 36 znaków każdy (OCR B-10 cpi). W załączniku 10 znajdują się instrukcje dotyczące wypełniania tej sekcji.

## 5. Inne aspekty odnoszące się do wydawania wiz

### 5.1. Podpisanie wizy:

Jeżeli przepisy prawa lub praktyka Umawiającej się Strony wymagają podpisu odręcznego, naklejka wizowa, po umieszczeniu w paszporcie, jest podpisywana przez upoważnionego do tego urzędnika.

Podpis jest umieszczany po prawej stronie rubryki „UWAGI”; część podpisu powinna wykraczać na stronę paszportu czy dokumentu podróży, ale nie może sięgać sekcji odczytu elektronicznego.

### 5.2. Unieważnienie już wypełnionej naklejki wizowej

Na naklejce wizowej nie wolno dokonywać żadnych zmian. Jeżeli przy wypełnianiu wizy zostanie popełniony błąd, naklejkę należy unieważnić.

- Jeżeli błąd zostaje wykryty przed umieszczeniem naklejki w paszporcie, naklejka zostaje zniszczona lub przecięta po przekątnej na pół.

- Jeżeli błąd zostanie wykryty po umieszczeniu naklejki w paszporcie, zostaje ona na czerwono przekreślona na krzyż i umieszczana jest nowa naklejka.

### 5.3. Umieszczenie naklejki wizowej w paszporcie

Naklejkę wizową wypełnia się przed umieszczeniem jej w paszporcie. Ostemplowanie oraz złożenie podpisu następuje po umieszczeniu naklejki w paszporcie lub dokumencie podróży.

Jeżeli naklejka wizowa zostanie wypełniona prawidłowo, umieszcza się ją na pierwszej stronie paszportu wolnej od wpisów bądź stempli innych niż stempel identyfikacyjny wniosku. Paszporty, w których nie ma miejsca na umieszczenie naklejki, które straciły ważność lub przy użyciu których w okresie ważności wizy nie jest możliwy wyjazd cudzoziemca lub jego powrót do kraju pochodzenia, ani też jego wjazd na terytorium państwa trzeciego, nie są przyjmowane (patrz art. 13 Konwencji).

#### 5.4. Paszporty i dokumenty podróży, w których mogą być umieszczone wizy jednolite

Kryteria decydujące o tym, w których dokumentach podróży może być umieszczona wiza zgodnie z postanowieniami art. 17 ust. 3 lit. a) Konwencji, są wymienione w załączniku 11.

Zgodnie z art. 14 wiza nie może zostać umieszczona w dokumencie podróży, jeżeli nie jest on ważny w którejkolwiek z Umawiających się Stron. Jeśli dokument podróży jest ważny jedynie w jednej lub kilku Umawiających się Stronach, umieszczana w nim wiza ogranicza się do danej Umawiającej się Strony lub danych Stron.

Jeżeli dokument podróży nie jest uznawany za ważny przez jedno lub więcej Państw Członkowskich, wiza posiada tylko ograniczoną ważność terytorialną. Misja dyplomatyczna lub urząd konsularny Państwa Członkow-

skiego musi stosować ujednoczony wzór formularza, do którego dołącza się wizę wydaną posiadaczom dokumentu podróży nie uznanego przez Państwo Członkowskie wydające formularz. Taka wiza posiada tylko ograniczoną ważność terytorialną.

#### 5.5. Pieczęć misji dyplomatycznej lub urzędu konsularnego wydającego wizę

Pieczęć misji dyplomatycznej lub urzędu konsularnego wydającego wizę zostaje umieszczona w sekcji „UWAGI”, przy zachowaniu szczególnej dbałości o czytelność danych, oraz powinna wykraczać poza obręb naklejki na stronie paszportu lub dokumentu podróży. Wyłącznie w przypadkach, gdy konieczne jest usunięcie danych wpisanych w sekcji przeznaczonej do odczytu elektronicznego, pieczęć może zostać umieszczona w tej sekcji, aby uniemożliwić jej wykorzystanie. Rozmiar i treść pieczęci oraz rodzaj stosowanego tuszu określone są przepisami prawa krajowego Państwa Członkowskiego.

Aby zapobiec ponownemu zastosowaniu naklejki wizowej dołączonej do ujednoczonego wzoru formularza, pieczęć konsulatu wydającego jest umieszczana po prawej stronie, przy takim rozmieszczeniu naklejki i formularza, aby nie utrudniać odczytania nazw rubryk ani danych w nie wpisanych oraz aby nie zająć pól przeznaczonych do odczytu elektronicznego, jeżeli są one wypełnione.

## VII. ZARZĄDZANIE ADMINISTRACJĄ I JEJ ORGANIZACJA

### 1. Organizacja sekcji wiz

Każda z Umawiających się Stron jest odpowiedzialna za organizację swojej sekcji wiz.

Szefowie misji lub urzędów zapewniają zorganizowanie sekcji odpowiedzialnej za wydawanie wiz w taki sposób, aby zagwarantować uniknięcie wszelkich zaniedbań, które mogłyby sprzyjać kradzieży lub fałszerstwu.

— Personel odpowiedzialny za wydawanie wiz nie może być narażony na żadne lokalne naciski.

— W celu uniknięcia powstania „przyzwyczajień”, które mogłyby osłabić czujność, urzędnicy odpowiedzialni pracują w systemie rotacyjnym.

— Do przechowywania i wykorzystania naklejek wizowych stosuje się środki bezpieczeństwa podobne do tych, które są stosowane do innych dokumentów wymagających ochrony.

### 2. Archiwizacja

Każda z Umawiających się Stron jest odpowiedzialna za przechowywanie wniosków wizowych, a także zdjęć osób ubiegających się o wizę w przypadkach, gdy wizy poddawane są konsultacji centralnej.

Wnioski wizowe są przechowywane przynajmniej rok, jeżeli wiza została wydana i przynajmniej pięć lat, gdy odmówiono wydania wizy.

W celu ułatwienia odnalezienia wniosków podczas konsultacji i odpowiedzi na nie podaje się numer akt i archiwum.

### 3. Rejestry wiz

Każda z Umawiających się Stron rejestruje wizy, które zostały wydane, zgodnie z praktyką krajową. Unieważnione naklejki wizowe są rejestrowane w taki sam sposób.

### 4. Naliczane opłaty odpowiadające kosztom administracyjnym przetwarzania wniosków wizowych

Naliczane opłaty odpowiadające kosztom administracyjnym przetwarzania wniosku wizowego zostały wymienione w załączniku 12.

Żadne opłaty nie są jednak pobierane z tytułu kosztów administracyjnych poniesionych w związku z wnioskami wizowymi składanymi przez obywateli państw trzecich będących członkami rodziny obywatela Unii lub obywatela państwa będącego stroną Porozumienia EOG korzystających ze swojego prawa do swobodnego przepływu.

## VIII. WSPÓŁPRACA KONSULARNA NA SZCZEBLU LOKALNYM

1. **Ramy współpracy konsularnej na szczeblu lokalnym**

Zasadniczo współpraca konsularna na miejscu skupia się na ocenie ryzyka imigracji. Jest ona skierowana przede wszystkim na ustalenie wspólnych kryteriów rozpatrywania wniosków, wymianę informacji o użyciu sfałszowanych dokumentów oraz możliwych trasach nielegalnej imigracji, a także o odmowie wydania wizy w sytuacji, gdy wnioski są bezpodstawne lub dane w nich zawarte są niezgodne z prawdą. Współpraca ta powinna również umożliwiać wymianę informacji o dobrej wierze osób ubiegających się o wizę oraz opracowanie wspólnych informacji przeznaczonych do wiadomości publicznej w sprawie warunków dotyczących wniosków o przyznanie wizy Schengen.

Przy współpracy konsularnej uwzględnia się również lokalne struktury administracyjne i społeczno-gospodarcze.

Misje i urzędy organizują spotkania regularnie w zależności od okoliczności i z częstotliwością, którą uznają za stosowną. Składają sprawozdania z tych posiedzeń swoim organom centralnym. Na wniosek Prezydencji przedkładają ogólne półroczne sprawozdanie.

2. **Unikanie wniosków wielokrotnych lub wniosków złożonych krótko po odrzuceniu**

Wymiana informacji między misjami i urzędami oraz identyfikacja wniosków przy pomocy stempli oraz innych środków ma na celu zapobieganie składaniu przez tę samą osobę do tej samej misji lub urzędu, bądź do różnych misji lub urzędów, wielu lub kolejnych wniosków wizowych, zarówno podczas rozpatrywania wniosku jak i po odrzuceniu wniosku.

Bez uszczerbku dla konsultacji, które mogą być prowadzone między misjami i urzędami oraz dla wymiany informacji, którą mogą one podjąć, misje lub urzędy, w których złożono wniosek, umieszczają w paszporcie każdej osoby ubiegającej się o wizę stempel z napisem: „Wniosek wizowy z dnia....w...”. Dla pierwszej informacji do wyrazie „dnia” przewiduje się sześć znaków, po dwa na oznaczenie dnia, miesiąca i roku; po wyrazie „w” należy wymienić daną misję dyplomatyczną lub urząd konsularny. W uzupełnieniu należy podać kod kategorii wizowej dla wizy, o którą złożono wniosek.

Stemplowanie paszportów dyplomatycznych i służbowych pozostaje w gestii właściwej misji lub urzędu, które zajmują się wnioskiem wizowym.

Stempel może również zostać umieszczony w przypadku wniosków o wydanie wizy długoterminowej.

Jeżeli Państwo Schengen reprezentowane jest przez inne Państwo Schengen, po kodzie kategorii wizy, o której przyznawanie złożono wniosek, umieszcza się adnotację „R”, a następnie kod reprezentowanego państwa.

Przy wydawaniu wizy naklejkę wizową należy umieścić – o ile to możliwe – na stemplu identyfikacyjnym.

W wyjątkowych przypadkach, jeżeli umieszczenie stempla okazuje się niewykonalne, misja dyplomatyczna lub urząd konsularny urzędującej Prezydencji powiadamia właściwą grupę Schengen i przedstawia do jej akceptacji alternatywną propozycję, np. wymianę fotokopii paszportów lub wykazów odrzuconych wniosków wizowych z podaniem podstaw odrzucenia.

Szefowie misji dyplomatycznych lub urzędów konsularnych, z inicjatywy Prezydencji lub z własnej inicjatywy, podejmują decyzję, czy konieczne są alternatywne lub dodatkowe środki zabezpieczające.

3. **Ocena dobrej wiary osoby ubiegającej się o wizę**

W celu ułatwienia oceny dobrej wiary osób ubiegających się o wizę, misje dyplomatyczne i urzędy konsularne mogą, zgodnie z prawem krajowym, przeprowadzać wymianę informacji na podstawie uzgodnień przyjętych na szczeblu lokalnym w ramach współpracy, zgodnie z pkt. 1 niniejszego rozdziału.

Okazjonalnie mogą być przekazywane informacje o: osobach, którym odmówiono wydania wizy, ponieważ wykorzystywały kradzione, zgubione lub sfałszowane dokumenty lub nie wyjechały w terminie oznaczonym na wcześniej przyznanej wizie lub stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa, w szczególności zaś, jeżeli istnieje podejrzenie próby nielegalnej imigracji na terytorium Umawiających się Stron.

Wspólnie opracowywane i wymieniane informacje stanowią narzędzie oceny wniosków wizowych. Nie mogą one jednakże zastępować sprawdzenia wniosku wizowego ani sprawdzenia w Systemie Informacyjnym Schengen, ani też konsultacji z organami centralnymi.

4. **Wymiana danych statystycznych**

4.1. Wymiana danych statystycznych dotyczących wystawionych oraz formalnie odrzuconych wiz krótkoterminowych, wiz tranzytowych i wiz lotniskowych odbywa się co trzy miesiące.

4.2. Nie naruszając zobowiązań określonych w art. 16 Konwencji z Schengen, które zostały jasno sformułowane w załączniku 14 Wspólnych Instrukcji Konsularnych i na podstawie których Państwa Schengen w ciągu 72 godzin muszą przekazać dane dotyczące wystawienia wiz o ograniczonej ważności terytorialnej, misje dyplomatyczne i urzędy konsularne Państw Schengen są zobowiązane wymieniać dane statystyczne dotyczące przyznanych w poprzednim miesiącu wiz o ograniczonej ważności terytorialnej i przysyłać je swoim odpowiednim organom centralnym.



## 5. Wnioski wizowe przetwarzane przez prywatne placówki administracyjne, biura podróży i organizatorów wyjazdów grupowych

Podstawową zasadą przy rozpatrywaniu wniosków wizowych jest możliwość przeprowadzenia osobistej rozmowy. Zasada ta może jednak zostać pominięta pod warunkiem, że w przypadku, gdy nie ma uzasadnionych wątpliwości co do dobrej wiary osoby ubiegającej się o wizę, celu wizyty lub rzeczywistego zamiaru powrotu do kraju pochodzenia osoby ubiegającej się o wizę, organizator wyjazdów grupowych cieszący się pozytywną opinią i w pełni wypłacalny, dostarczy do misji dyplomatycznej lub urzędu konsularnego niezbędne dokumenty i poświadczenia o wystarczającej wiarygodności stwierdzające dobrą wiarę osoby ubiegającej się o wizę, cel wizyty oraz rzeczywisty zamiar powrotu osoby ubiegającej się o wizę (patrz: pkt III.4).

Częstą i użyteczną praktyką, w szczególności w krajach o dużej powierzchni, jest działanie prywatnych placówek administracyjnych, biur podróży oraz organizatorów wyjazdów grupowych oraz ich przedstawicieli jako upoważnionych pośredników osób ubiegających się o wizę. Wspomniani pośrednicy handlowi nie stanowią jednolitej grupy, jako że stopień ich zaangażowania w sprawy klientów powierzających im przetwarzanie wniosku wizowego jest różny; z uwagi na to, poziom wypłacalności i wiarygodności wymagany z ich strony jest z reguły wprost proporcjonalny do stopnia ich zaangażowania w całość organizacji podróży, zakwaterowania, ubezpieczenia zdrowotnego i podróznego oraz odpowiedzialności za powrót klienta do kraju pochodzenia.

### 5.1. Rodzaje pośredników

- (a) Najprostszym rodzajem pośrednika są prywatne placówki administracyjne, w przypadku których pomoc oferowana klientowi polega wyłącznie na dostarczeniu w imieniu klienta dokumentów tożsamości i innych dokumentów uzupełniających.
- (b) Drugi rodzaj podmiotu handlowego to agencje przewozowe lub lokalne biura podróży, w niektórych przypadkach powiązane z przewoźnikami lotniczymi, bez względu na to, czy są to przewoźnicy państwowi czy też nie, organizujące przewozy regularne lub czarterowe. Ich pomoc oferowana klientowi polega na dostarczeniu dokumentów uzupełniających oraz, jeżeli sytuacja tego wymaga, obejmuje sprzedaż biletów i rezerwację hoteli.
- (c) Trzeci rodzaj pośrednika to organizatorzy wyjazdów będący osobami fizycznymi lub prawnymi organizującymi regularnie wyjazdy grupowe (przygotowanie dokumentów podróży, przewóz, zakwaterowanie, inne usługi turystyczne nie związane z tymi elementami, ubezpieczenia zdrowotne i podrózne, transfery wewnętrzne, itd.), które sprzedają tego rodzaju wyjazdy grupowe lub oferują ich sprzedaż bezpośrednio lub za pośrednictwem przedstawicieli lub biur podróży, mających podpisane umowy z organizatorem wyjazdów.

Dla organizatora wyjazdów i biura sprzedającego wycieczkę osoba ubiegająca się o wizę jest wyłącznie klientem kupującym wycieczkę, a oferta przetwarzania wniosku wizowego jest jedynie częścią umowy. Ten trzeci, złożony rodzaj usługi pośrednika składa się

z kilku etapów i aspektów, które mogą podlegać obiektywnemu monitorowaniu: dokumentacji handlowej, kierowania, rzeczywistego zakończenia i celu wizyty, zakwaterowania oraz planowych wyjazdów i wyjazdów grupy.

### 5.2 Harmonizacja współpracy z prywatnymi placówkami administracyjnymi, biurami podróży, organizatorami wyjazdów grupowych i ich przedstawicielami

- (a) Wszystkie misje dyplomatyczne i urzędy konsularne mieszczące się w tym samym mieście powinny dążyć do osiągnięcia zharmonizowanego zastosowania na szczeblu lokalnym wytycznych określonych poniżej, opartych na rodzaju roli pośrednika realizowanej przez podmioty, których to dotyczy. Mimo że decyzja o podjęciu współpracy z tymi podmiotami należy do misji dyplomatycznej lub urzędu konsularnego, muszą one zachować prawo do wycofania akredytacji w każdym momencie, jeżeli doświadczenie i interesy wspólnej polityki wizowej tak nakazują. Jeżeli misja dyplomatyczna lub urząd konsularny podejmują decyzję o współpracy z takim podmiotem, muszą one stosować obowiązujące zasady i procedury określone w niniejszej sekcji.

— Urzędy konsularne Państw Członkowskich muszą zachować szczególną ostrożność i współpracują ściśle ze sobą przy ocenie i w wyjątkowych przypadkach przyznawaniu akredytacji prywatnym placówkom administracyjnym. Przetwarzanie wniosków wizowych złożonych przez nie podlega skrupulatnej analizie, w każdym przypadku dokładnej kontroli podlegają wszystkie dokumenty uzupełniające posiadacza wizen i dokumenty związane z licencją i wpisem do rejestru handlowego takiej prywatnej placówki.

— Przy ocenie wniosków wizowych wniesionych przez agencje przewozowe lub lokalne biura podróży należy zwracać szczególną uwagę na sytuację osoby ubiegającej się o wizę oraz indywidualnie kontrolować dokumenty uzupełniające. Urzędy konsularne muszą ściśle współpracować w celu wzmocnienia odpowiednich procedur wykrywania nieprawidłowości w biurach oraz u przewoźników i, w celu wspomagania tych procedur, są przekazywane w ramach lokalnej i regionalnej współpracy konsularnej wiadomości o nieprawidłowościach, których dopuściła się agencja lub biuro.

— Kryteria regulujące akredytację biur podróży (organizatorów wyjazdów i przedstawicieli) obejmują między innymi: aktualną licencję, rejestr handlowy, statut spółki, umowy z bankami, z których usług korzystają, aktualne umowy ze wspólnotowymi odbiorcami usług turystycznych, które muszą obejmować wszystkie elementy wyjazdu zorganizowanego (zakwaterowanie i usługi związane z organizacją pobytu), umowy z liniami lotniczymi, które muszą obejmować zagwarantowaną i ustaloną na określone daty podróż do miejsca przeznaczenia i z powrotem, jak również wymagane ubezpieczenia zdrowotne i podrózne. Wnioski wizowe wniesione przez te agencje podróży muszą być poddane szczegółowej kontroli.

- (b) W kontekście lokalnej współpracy konsularnej misje dyplomatyczne i urzędy konsularne dążą również do ujednoczenia obowiązujących praktyk i procedur, jak również kryteriów nadzoru sprawnego funkcjonowania prywatnych placówek administracyjnych, biur podróży i organizatorów wyjazdów grupowych (bezpośrednich organizatorów wyjazdów i ich przedstawicieli). Taki nadzór musi obejmować co najmniej kontrole dokumentacji akredytacyjnej w dowolnym momencie, kontrole polegające na przeprowadzaniu rozmów bezpośrednich lub telefonicznych z osobami ubiegającymi się o wizę, sprawdzenie wyjazdów i miejsc zakwaterowania, oraz, zawsze, gdy to możliwe, weryfikację dokumentów związanych z powrotem grup do kraju.
- (c) Konieczne jest wprowadzenie intensywnej wymiany istotnych informacji na temat działalności prowadzonej przez prywatne placówki administracyjne, biura podróży i organizatorów wyjazdów grupowych (bezpośrednich organizatorów wyjazdów i ich przedstawicieli): w szczególności poprzez zawiadamianie o wykrytych nieprawidłowościach, regularne wymiany związane z wnioskami wizowymi rozpatrzonymi odmownie, komunikaty w sprawie wykrytych form nadużyć związanych z dokumentami podróży oraz niezrealizowanych wyjazdów planowych. Współpraca z prywatnymi placówkami administracyjnymi, biurami podróży i organizatorami wyjazdów grupowych (bezpośrednimi organizatorami wyjazdów i przedstawicielami) musi być omawiana w czasie regularnych spotkań organizowanych w ramach wspólnej współpracy konsularnej.
- (d) Na szczeblu lokalnej współpracy konsularnej ma miejsce wymiana wykazów prywatnych placówek administracyjnych, biur podróży i organizatorów wyjazdów grupowych (bezpośrednich organizatorów wyjazdów i przedstawicieli), którym została przyznana akredytacja przez każdą z misji dyplomatycznych lub urzędów konsularnych lub też którym akredytacja została cofnięta, wraz z uzasadnieniem decyzji o cofnięciu akredytacji.
- (e) Prywatne placówki administracyjne, biura podróży i organizatorzy wyjazdów grupowych (bezpośredni organizatorzy wyjazdów i przedstawiciele) muszą przedstawić misjom dyplomatycznym i urzędowi konsularnym, przy których są akredytowane, nazwiska jednego lub dwóch pracowników upoważnionych do pośredniczenia przy składaniu wniosków wizowych.
-

## ZAŁĄCZNIK I

- I. **Wspólny wykaz państw trzecich, których obywatele podlegają obowiązkowi wizowemu w Państwach Członkowskich na mocy rozporządzenia (WE) nr 539/2001 <sup>(1)</sup> zmienionego rozporządzeniem (WE) nr 2414/2001 <sup>(2)</sup> i rozporządzeniem (WE) nr 453/2003 <sup>(3)</sup>**
- II. **Wspólny wykaz państw trzecich, których obywatele są zwolnieni z obowiązku wizowego w Państwach Członkowskich na mocy rozporządzenia (WE) nr 539/2001 zmienionego rozporządzeniem (WE) nr 2414/2001 i rozporządzeniem (WE) nr 453/2003.**
- I. *Wspólny wykaz państw trzecich, których obywatele podlegają obowiązkowi wizowemu w Państwach Członkowskich na mocy rozporządzenia (WE) nr 539/2001, zmienionego rozporządzeniem (WE) nr 2414/2001 i rozporządzeniem (WE) nr 453/2003.*
1. Państwa
- |  |                  |
|--|------------------|
| AFGANISTAN                                   | ETIOPIA          |
| ALBANIA                                      | FIDŻI            |
| ALGERIA                                      | FILIPINY         |
| ANGOLA                                       | GABON            |
| ANTIGUA I BARBUDA                            | GAMBIA           |
| ARABIA SAUDYJSKA                             | GHANA            |
| ARMENIA                                      | GRENADA          |
| AZERBEJDŻAN                                  | GRUZJA           |
| BAHAMY                                       | GUJANA           |
| BAHRAJN                                      | GWINEA           |
| BANGLADESZ                                   | GWINEA RÓWNIKOWA |
| BARBADOS                                     | GWINEA BISSAU    |
| BELIZE                                       | HAITI            |
| BENIN  | INDIE            |
| BHUTAN                                       | INDONEZJA        |
| BIAŁORUŚ                                     | IRAK             |
| BIRMA/MYANMAR                                | IRAN             |
| BOŚNIA I HERCEGOWINA                         | JAMAJKA          |
| BOTSWANA                                     | JEMEN            |
| BURKINA FASO                                 | JORDANIA         |
| BURUNDI                                      | KAMBODŻA         |
| BYŁA JUGOSŁOWIAŃSKA REPUBLIKA MACE-<br>DONII | KAMERUN          |
| CHINY  | KATAR            |
| CZAD   | KAZACHSTAN       |
| DEMOKRATYCZNA REPUBLIKA KONGA                | KENIA            |
| DOMINIKA                                     | KIRGISTAN        |
| DOMINIKANA                                   | KIRIBATI         |
| DŻIBUTI                                      | KOLUMBIA         |
| EGIPT  | KOMORY           |
| EKWADOR                                      | KOREA PÓŁNOCNA   |
| ERYTREA                                      | KUBA             |

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 81 z 21.3.2001, str. 1-7.<sup>(2)</sup> Dz.U. L 327 z 12.12.2001, str. 1-2.<sup>(3)</sup> Dz.U. L 69 z 13.3.2003, str. 10-11.

---

KUWEJT	SAINT LUCIA
LAOS	SAINT VINCENT I GRENADYNY
LESOTO	SAMOA
LIBAN	SENEGAL
LIBERIA	SERBIA I CZARNOGÓRA
LIBIA	SESZELE
MADAGASKAR	SIERRA LEONE
MALAWI	SOMALIA
MALEDIWY	SRI LANKA
MALI	SUAZI
MARIANY PÓŁNOCNE (WYSPY MARIAŃSKIE)	SUDAN
MAROKO	SURINAM
MAURETANIA	SYRIA
MAURITIUS	TADŻYKISTAN
MIKRONEZJA	TAJLANDIA
MOŁDAWIA	TANZANIA
MONGOLIA	TIMOR WSCHODNI
MOZAMBIK	TOGO
NAMIBIA	TONGA
NAURU	TRYNIDAD I TOBAGO
NEPAL	TUNEZJA
NIGER	TURCJA
NIGERIA	TURKMENISTAN
OMAN	TUVALU
PAKISTAN	UGANDA
PALAU	UKRAINA
PAPUA NOWA GWINEA	UZBEKISTAN
PERU	VANUATU
REPUBLIKA KONGA	WIETNAM
REPUBLIKA POŁUDNIOWEJ AFRYKI	WYBRZEŻE KOŚCI SŁONIOWEJ
REPUBLIKA ŚRODKOWOAFRYKAŃSKA	WYSPY MARSHALLA
REPUBLIKA ZIEŁONEGO PRZYŁĄDKA	WYSPY SALOMONA
ROSJA	WYSPY ŚWIĘTEGO TOMASZA I KSIĄŻĘCA
RWANDA	ZAMBIA
SAINT KITTS I NEVIS	ZIMBABWE
	ZJEDNOCZONE EMIRATY ARABSKE

2. Jednostki oraz władze terytorialne, które nie są uznawane jako państwa przez przynajmniej jedno Państwo Członkowskie

AUTONOMIA PALESTYŃSKA

TAJWAN

II. Wspólny wykaz państw trzecich, których obywatele są zwolnieni z obowiązku wizowego w Państwach Członkowskich na mocy rozporządzenia (WE) nr 539/2001, zmienionego rozporządzeniem (WE) nr 2414/2001 i rozporządzeniem (WE) nr 453/2003.

1. Państwa

ANDORA

ARGENTYNA

AUSTRALIA

BOLIWIA

BRAZYLIA

BRUNEI DARUSSALAM

BUŁGARIA

CHILE

CHORWACJA

GWATEMALA

HONDURAS

IZRAEL

JAPONIA

KANADA

KOREA POŁUDNIOWA

KOSTARYKA

MALEZJA

MEKSYK

MONAKO

NIKARAGUA

NOWA ZELANDIA

PANAMA

PARAGWAJ

RUMUNIA

SALWADOR

SAN MARINO

SINGAPUR

STANY ZJEDNOCZONE AMERYKI PÓŁNOCNEJ

STOLICA APOSTOLSKA (PAŃSTWO WATYKAŃSKIE)

URUGWAJ

WENEZUELA

2. Specjalne regiony administracyjne Chińskiej Republiki Ludowej

S.R.A. HONGKONG <sup>(1)</sup>

S.R.A. MAKAU <sup>(2)</sup>

<sup>(1)</sup> Zwolnienie z wymogu uzyskania wizeny stosuje się tylko do posiadaczy paszportu „Hong Kong Special Administrative Region”

<sup>(2)</sup> Zwolnienie z wymogu uzyskania wizeny stosuje się tylko do posiadaczy paszportu „Região Administrativa Especial de Macau”.

## ZAŁĄCZNIK 2

**Przepisy regulujące przepływ posiadaczy paszportów dyplomatycznych, urzędowych i służbowych oraz listów żelaznych, które niektóre międzynarodowe organizacje międzyrządowe wydają swoim urzędnikom**

- I. Przepisy regulujące przepływ osób na granicach zewnętrznych
1. Przepływ posiadaczy paszportów dyplomatycznych, urzędowych lub służbowych nie jest regulowany wspólnym wykazem wymogów wizowych. Umawiające się Państwa zobowiązują się jednakże do powiadamiania swoich partnerów z wyprzedzeniem o zamierzonych zmianach przepisów regulujących przepływ posiadaczy takich paszportów i do uwzględniania interesów swoich partnerów.
  2. W dążeniu do ujednoczenia w sposób szczególnie elastyczny przepisów mających zastosowanie do posiadaczy tego rodzaju paszportów, do Wspólnych Instrukcji Konsularnych załączony zostaje do celów informacyjnych wykaz państw, których obywatele posiadający wyżej wymienione rodzaje paszportów nie podlegają obowiązkowi wizowemu, chociaż posiadacze paszportów zwykłych tej samej narodowości podlegają temu obowiązkowi. W razie potrzeby załączony zostaje także wykaz państw z przypadkami odwrotnymi. Komitet Wykonawczy ponosi odpowiedzialność za uaktualnianie tych wykazów.
  3. Przepisy regulujące przepływ określony w tym dokumencie nie mają zastosowania do posiadaczy paszportów zwykłych wykonujących funkcje publiczne ani do posiadaczy paszportów urzędowych, służbowych, specjalnych itp. wydanych przez państwa trzecie w sposób nie odpowiadający praktyce międzynarodowej stosowanej przez Państwa Schengen. W tym celu Komitet Wykonawczy, stanowiąc na wniosek grupy ekspertów, może sporządzić wykaz paszportów innych niż paszporty zwykłe, których posiadaczy Państwa Schengen nie będą traktowały preferencyjnie.
  4. Zgodnie z postanowieniami art. 18 Konwencji z Schengen osoby, którym wydana jest wiza, aby mogły dostać się na terytorium Państwa Schengen w celu akredytacji, mogą co najmniej przejechać przez terytorium innych państw, aby dotrzeć na terytorium państwa, które wydało wizę.
  5. Osoby już akredytowane przez przedstawicieli dyplomatycznych bądź konsularnych oraz członkowie ich rodzin, którzy posiadają dokument tożsamości wydany przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych, mogą przekroczyć granicę zewnętrzną obszaru Schengen przedkładając ten dokument i, w razie potrzeby, swój dokument podróży.
  6. Zasadniczo posiadacze paszportów dyplomatycznych, urzędowych lub służbowych, nawet jeżeli podlegają obowiązkowi wizowemu, o ile taki istnieje, są zwolnieni z obowiązku wykazania się posiadaniem wystarczających środków utrzymania. Jeżeli jednak podróżują w celach prywatnych, to w razie potrzeby mogą zostać poproszeni o przedłożenie takich samych dokumentów uzupełniających, jakich wymaga się od ubiegających się o wizę posiadaczy paszportów zwykłych.
  7. W przypadku wniosków o wize do paszportów dyplomatycznych, urzędowych lub służbowych należy przedłożyć notę werbalną Ministerstwa Spraw Zagranicznych lub misji dyplomatycznej (gdy wniosek wizowy składany jest w państwie trzecim), jeżeli wnioskodawca jest w trakcie pełnienia obowiązków służbowych. Jeżeli podróż odbywa się w celach prywatnych, taka nota werbalna może również być wymagana.
  - 8.1. W przypadku wniosków wizowych posiadaczy paszportów dyplomatycznych, urzędowych lub służbowych przeprowadzana jest konsultacja z organami centralnymi innych Umawiających się Stron. Konsultacja nie jest przeprowadzana z państwem, którego obywatele podlegają konsultacji, a które zawarło umowę o zniesieniu obowiązku wizowego dla posiadaczy paszportów dyplomatycznych lub służbowych (w przypadkach określonych w załączniku 5 do niniejszych Instrukcji).

Jeżeli jedno z Umawiających się Państw zgłasza zastrzeżenia, Państwo Schengen odpowiedzialne za rozpatrzenie wniosku wizowego może wystawić wizę o ograniczonej ważności terytorialnej.
  - 8.2. Państwa Schengen zobowiązują się zawierać w przyszłości wyłącznie w uzgodnieniu z pozostałymi Państwami Członkowskimi porozumienia o zniesieniu obowiązku wizowego dla posiadaczy paszportów dyplomatycznych, urzędowych lub służbowych z państwami, wobec których obywatele inne Państwo Schengen wymaga uprzedniej konsultacji w przypadku wydania wize.
  - 8.3. W zakresie, w jakim dotyczy to wydania wize dla akredytowanego cudzoziemca objętego zakazem wjazdu, a zastosowanie ma procedura konsultacji, jest ona przeprowadzana zgodnie z postanowieniami art. 25 Konwencji z Schengen.
  9. Jeżeli Umawiające się Państwo korzysta z odstępstw określonych w art. 5 ust. 2 Konwencji z Schengen, pozwolenie na wjazd posiadaczy paszportów dyplomatycznych, urzędowych lub służbowych ograniczone jest do terytorium zainteresowanego państwa, które powinno powiadomić o powyższym pozostałe Państwa Członkowskie.

II. Przepisy regulujące przepływ osób na granicach wewnętrznych

Zasadniczo zastosowanie mają ustalenia na mocy art. 19 i dalszych, z wyjątkiem wydawania wiz o ograniczonej ważności terytorialnej.

Posiadacze paszportów dyplomatycznych, urzędowych lub służbowych mogą (jeżeli nie podlegają obowiązkowi wizowemu) poruszać się swobodnie na terytorium Umawiających się Stron przez trzy miesiące od daty wjazdu lub w okresie ważności wystawionej wizy.

Osoby akredytowane przez placówki dyplomatyczne lub konsularne oraz członkowie ich rodzin, którzy posiadają dowód wydany przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych, mogą, przedkładając ten dowód i w razie potrzeby swój dokument podróży, poruszać się swobodnie na terytorium Umawiających się Stron przez okres do trzech miesięcy.

III. Opisane w niniejszym dokumencie przepisy regulujące przepływ osób mają zastosowanie także do listów żelaznych wydawanych swoim urzędnikom przez międzyrządowe organizacje międzynarodowe, których członkami są wszystkie Państwa Schengen. Urzędnicy ci, zgodnie z Traktatami ustanawiającymi te organizacje, wyłączeni są z obowiązku rejestracji w urzędzie imigracyjnym oraz zwolnieni z obowiązku posiadania dokumentu pobytowego (patrz: Załącznik 5 do Wspólnego Podręcznika).

Przepisy regulujące przepływ posiadaczy paszportów dyplomatycznych, urzędowych i służbowych

Wykaz A

Państwa, których obywatele będący posiadaczami paszportów dyplomatycznych, urzędowych lub służbowych NIE podlegają obowiązkowi wizowemu w jednym lub więcej z Państw Schengen, podczas gdy obywatele będący posiadaczami paszportów zwykłych, podlegają temu obowiązkowi.

	BNL	CZ	DK	DE	EE	EL	ES	FR	IT	CY	LV	LT	HU	MT	AT	PL	PT	SI	SK	FI	SE	IS	NO		
Albania						DS			D				DS	D		DS		DS	DS						
Algieria									DS				D (*)						DS						
Angola																	DS								
Antigua i Barbuda						DS																			
Armenia											DS	D	DS			D									
Azerbejdżan													DS												
Bahamy															DS										
Barbados									DS						DS										
Benin									DS							DS									
Białoruś													DS			D									
Bośnia i Hercegowina						D							DS		D	D		DS							
Botswana									DS																
Burkina Faso									DS																
Była Jugosłowiańska Republika Macedonii				D		DS	DS	D	DS				DS		D			DS	DS		DS			DS	
Chińska Republika Ludowa										DS		DS	DS			DS		DS							
Czad	D			DS																					
Dominika									DS																
Dominikana									DS																



	BNL	CZ	DK	DE	EE	EL	ES	FR	IT	CY	LV	LT	HU	MT	AT	PL	PT	SI	SK	FI	SE	IS	NO
Egipt		DS							DS	DS								DS					
Ekwador	DS						DS	DS (?)	DS							DS							
Federacja Rosyjska										DS			DS			D							
Fidżi									DS														
Filipiny		DS	DS	DS		DS	DS		DS				DS		DS	DS		DS		DS	DS		DS
Gabon								D															
Gambia									DS														
Ghana				DS																			
Gruzja													DS										
Gujana									DS														
Indie			DS	D									DS										
Iran										DS			D			D							
Jamajka	DS			D											DS								
Jemen		DS											D										
Kambodża													DS										
Kazachstan													DS										
Kenia				D																			
Kirgistan													DS										
Kolumbia		DS		DS			DS		DS				DS										
Kuba										DS			DS					DS					

	BNL	CZ	DK	DE	EE	EL	ES	FR	IT	CY	LV	LT	HU	MT	AT	PL	PT	SI	SK	FI	SE	IS	NO
Kuwejt									DS														
Laos		DS											DS			DS							
Lesotho									DS														
Malawi	DS			D																			
Malediwy															DS								
Maroko	DS	DS		D		DS	D	D	DS				DS		DS	DS	DS	DS	DS				DS
Mauretania									DS														
Mołdawia										DS		D	DS										
Mongolia		DS											DS										
Mozambik																	DS						
Namibia				D																			
Niger									DS														
Pakistan	DS	DS	DS	D		D									DS				DS	DS		DS	DS
Peru	DS	DS		D		DS	DS	DS	DS				DS		DS	DS		DS	D	DS			
Republika Południowej Afryki		DS		D		DS							DS		DS	DS	DS	DS				DS	DS
Republika Zielonego Przylądka																	DS						
Samoa									DS														
Senegal	D							D							DS								
Serbia i Czarnogóra						DS			DS				DS					DS	DS				

	BNL	CZ	DK	DE	EE	EL	ES	FR	IT	CY	LV	LT	HU	MT	AT	PL	PT	SI	SK	FI	SE	IS	NO	
Seszele													DS		D									
Suazi									DS				D											
Tadżykistan													DS											
Tajlandia	DS	DS	DS	DS					DS				DS		DS	DS		DS		DS	DS			DS
Togo									DS															
Trynidad i Tobago															DS									
Tunezja	DS	DS	D	D		DS	D	D	DS				DS		DS	DS	DS	DS		D	D			D
Turcja	DS	DS	DS	DS	D	DS	DS	DS	DS		D	DS	DS		DS	DS	D	DS	DS	DS	DS	DS	DS	DS
Turkmenistan													DS											
Uganda									DS															
Ukraina					D					DS	D	DS	DS			D								
Uzbekistan													D											
Wietnam		D						D					DS											
Wybrzeże Kości Słoniowej									DS							DS								
Wyspy Świętego Tomasza i Książęca																	DS							
Zimbabwe						DS																		

DS: posiadacze paszportów dyplomatycznych lub służbowych są zwolnieni z obowiązku wizowego.

D: posiadacze paszportów dyplomatycznych są zwolnieni z obowiązku wizowego.

(<sup>1</sup>) Posiadacze paszportów dyplomatycznych skierowani na Węgry podlegają obowiązkowi wizowemu podczas pierwszego wjazdu, ale są zwolnieni z tego obowiązku do końca pełnienia swojej misji.

(<sup>2</sup>) Posiadacze paszportów specjalnych nie są zwolnieni z obowiązku wizowego.

## Wykaz B

Państwa, których obywatele będący posiadaczami paszportów dyplomatycznych, urzędowych lub służbowych podlegają obowiązkowi wizowemu w jednym lub więcej Państw Schengen, podczas gdy obywatele będący posiadaczami paszportów zwykłych NIE podlegają temu obowiązkowi.

	BNL	CZ	DK	DE	EE	EL	ES	FR	IT	CY	LV	LT	HU	MT	AT	PL	PT	SI	SK	FI	SE	IS	NO	
Australia																			X <sup>(1)</sup>					
Chile					X																			
Izrael								X																
Meksyk																							X	
Stany Zjednoczone Ameryki						X	X <sup>(1)</sup>	X <sup>(1)</sup>																

<sup>(1)</sup> Jeżeli podróżują w celach służbowych.

## ZAŁĄCZNIK 3

**Wspólny wykaz państw trzecich, których obywatele podlegają obowiązkowi posiadania wizy lotniskowej, w przypadku gdy posiadacze dokumentów podróży wydanych przez te państwa podlegają również temu obowiązkowi wizowemu <sup>(1)</sup>**

Państwa Schengen zobowiązują się nie zmieniać części I załącznika 3 bez uprzedniej zgody pozostałych Państw Członkowskich.

Jeżeli Państwo Członkowskie zamierza zmienić część II niniejszego załącznika, zobowiązane jest powiadomić o tym swoich partnerów i uwzględnić ich interesy.

## Część I

**Wspólny wykaz państw trzecich, których obywatele podlegają obowiązkowi posiadania wizy lotniskowej (ATV) we wszystkich Państwach Schengen, przy czym obowiązek ten dotyczy również osób posiadających dokumenty podróży wystawione przez te państwa <sup>(2)</sup> <sup>(3)</sup>**

AFGANISTAN

BANGLADESZ

ERYTREA <sup>(4)</sup>

ETIOPIA

GHANA <sup>(5)</sup>

IRAK

IRAN <sup>(6)</sup>

KONGO (Demokratyczna Republika)

NIGERIA

PAKISTAN <sup>(7)</sup>

SOMALIA

SRI LANKA

Osoby te nie podlegają obowiązkowi wizowemu, jeżeli posiadają dokument pobytowy uprawniający do pobytu w jednym z Państw Członkowskich EOG wymienionych w części III(A) niniejszego załącznika lub jeden z dokumentów pobytowych uprawniających do pobytu w Andorze, Japonii, Kanadzie, Monako, San Marino, Szwajcarii lub Stanach Zjednoczonych, które gwarantuje nieograniczone prawo powrotu, wymienionych w części III(B).

Wykaz dokumentów pobytowych uzupełniany jest na mocy wzajemnych porozumień w ramach podgrupy ds. wiz Grupy Roboczej II i podlega regularnej kontroli. W przypadku pojawienia się problemów Państwa Schengen mogą zawiesić działanie tych środków do czasu rozwiązania problemów w drodze wzajemnych porozumień. Umawiające się Państwa mogą wykluczyć niektóre dokumenty pobytowe z wykazu wymienionego w części III.

W sprawie zwolnień z obowiązku posiadania wizy lotniskowej przez posiadaczy paszportów dyplomatycznych, służbowych lub innych paszportów urzędowych, decyzje podejmuje indywidualnie każde Państwo Członkowskie.

<sup>(1)</sup> Do wydania wiz lotniskowych (ATV) nie jest wymagane konsultowanie organów centralnych.

<sup>(2)</sup> We wszystkich Państwach Schengen:

Następujące osoby są zwolnione z obowiązku posiadania wizy lotniskowej (ATV):  
— członkowie załóg lotniczych będący obywatelami Stron Konwencji z Chicago.

<sup>(3)</sup> W krajach Beneluxu, Republice Czeskiej, Estonii, Hiszpanii, Francji, na Węgrzech, w Słowenii i Słowacji:

Następujące osoby są zwolnione z obowiązku posiadania wizy lotniskowej (ATV):  
— posiadacze paszportów dyplomatycznych i służbowych.

<sup>(4)</sup> We Włoszech:

Jedynie w przypadku, gdy obywatele nie posiadają ważnej wizy lub zezwolenia na pobyt Państwa Członkowskiego UE lub Państwa – Strony Porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym z dnia 2 maja 1992 r., Kanady, Szwajcarii lub Stanów Zjednoczonych Ameryki.

<sup>(5)</sup> W Niemczech:

Następujące osoby są zwolnione z obowiązku posiadania wizy lotniskowej (ATV):  
— posiadacze paszportów dyplomatycznych i służbowych.

<sup>(6)</sup> W Niemczech i na Cyprze:

Następujące osoby są zwolnione z obowiązku posiadania wizy lotniskowej (ATV):  
— posiadacze paszportów dyplomatycznych i służbowych.

W Polsce:

Następujące osoby są zwolnione z obowiązku posiadania wizy lotniskowej (ATV):  
— posiadacze paszportów dyplomatycznych.

<sup>(7)</sup> W Niemczech:

Następujące osoby są zwolnione z obowiązku posiadania wizy lotniskowej (ATV):  
— posiadacze paszportów dyplomatycznych.

## Część II

Wspólny wykaz państw trzecich, których obywatele podlegają obowiązkowi posiadania wizy lotniskowej tylko w niektórych Państwach Schengen, przy czym obowiązek ten obejmuje również osoby posiadające dokumenty podróży wystawione przez te państwa

	BNL (1)	CZ	DK	DE (2)	EE (3)	EL	ES (4)	FR (3)	IT (5)	CY	LV	LT (6)	HU	MT	AT (7)	PL	PT	SI	SK	FI	SE	IS	NO
Albania								X															
Angola	X			X	X	X	X	X															
Armenia																X							
Azerbejdżan																X							
Burkina Faso								X (8)															
Egipt								X (9)															
Filipiny													X										
Gambia	X			X				X (8)															
Gwinea	X							X (8)					X										
Gwinea Bissau	X						X																
Haiti					X			X															
Indie			X (10)	X (11)		X	X	X (8)								X							
Jordania				X (12)																			
Kamerun								X (8)					X										
Kongo													X										
Korea Północna												X											
Kuba							X																
Liban		X		X	X			X (9)					X										
Liberia					X		X	X					X		X		X						
Libia					X			X															
Mali					X		X	X (8)															

	BNL <sup>(1)</sup>	CZ	DK	DE <sup>(2)</sup>	EE <sup>(3)</sup>	EL	ES <sup>(4)</sup>	FR <sup>(3)</sup>	IT <sup>(5)</sup>	CY	LV	LT <sup>(6)</sup>	HU	MT	AT <sup>(7)</sup>	PL	PT	SI	SK	FI	SE	IS	NO	
Mariany Północne													X											
Rwanda													X											
Senegal					X			X <sup>(8)</sup>	X				X				X							
Sierra Leone	X				X		X	X					X											
Sudan	X			X	X	X		X				X	X			X								
Syria	X	X <sup>(3)</sup>		X	X	X		X <sup>(8)</sup> <sup>(13)</sup>					X											
Togo					X		X																	
Turcja				X <sup>(6)</sup>		X				X						X								
Wietnam																X								
Wybrzeże Kości Słoniowej					X		X	X <sup>(8)</sup>																

<sup>(1)</sup> Jedyne gdy obywatele tych państw nie posiadają ważnego dokumentu pobytowego wydanego przez jedno z Państw Członkowskich EOG, Stany Zjednoczone lub Kanadę. Zwolnieni są również posiadacze paszportów dyplomatycznych, służbowych lub specjalnych.

<sup>(2)</sup> Następujące osoby są zwolnione z obowiązku posiadania wizy lotniskowej (ATV):

- a) posiadacze wizy lub innego dokumentu pobytowego wydanego przez Państwo Członkowskie UE lub inne państwo będące Państwem – Stroną Porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym, oraz  
b) posiadacze dokumentów pobytowych lub innych dokumentów wymienionych w części III(B). Wiza lotniskowa (ATV) nie stanowi wizy do celów lit. a).

<sup>(3)</sup> Następujące osoby są zwolnione z obowiązku posiadania wizy lotniskowej (ATV):

- posiadacze paszportów dyplomatycznych i służbowych;  
— posiadacze jednego z dokumentów pobytowych wymienionych w części III;  
— członkowie załóg lotniczych będący obywatelami Stron Konwencji z Chicago.

<sup>(4)</sup> Posiadacze paszportów dyplomatycznych, służbowych i urzędowych nie podlegają obowiązkowi posiadania wizy lotniskowej (ATV). Dotyczy to również posiadaczy paszportów zwykłych, przebywających w jednym z Państw Członkowskich EOG, w Stanach Zjednoczonych Ameryki lub Kanadzie, względnie osób będących w posiadaniu ważnej wizy wjazdowej do jednego z tych państw.

<sup>(5)</sup> Jedyne gdy obywatele tych państw nie posiadają ważnego dokumentu pobytowego wydanego przez jedno z Państw Członkowskich EOG, Kanadę lub Stany Zjednoczone.

<sup>(6)</sup> Posiadacze paszportów dyplomatycznych i służbowych nie podlegają obowiązkowi posiadania wizy lotniskowej (ATV).

<sup>(7)</sup> Cudzoziemcy podlegający obowiązkowi posiadania wizy tranzytowej nie muszą posiadać wizy lotniskowej (ATV) w austriackich portach lotniczych, jeżeli posiadają jeden z następujących dokumentów, ważny w czasie tranzytu:

- dokument pobytowy wydany przez Andorę, Japonię, Kanadę, Monako, San Marino, Szwajcarię, Stolicę Apostolską lub USA, zapewniający bezwzględne prawo powrotu;  
— wizę lub dokument pobytowy wydany przez Państwo Schengen, dla którego wszedł w życie Układ o Przystąpieniu;  
— dokument pobytowy wydany przez Państwo Członkowskie EOG.

<sup>(8)</sup> Jedyne w przypadku gdy obywatele nie posiadają ważnej wizy lub dokumentu pobytowego Państwa Członkowskiego UE lub Państwa Strony Porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym z dnia 2 maja 1992 r., Kanady, Szwajcarii lub Stanów Zjednoczonych Ameryki.

<sup>(9)</sup> Jedyne dla posiadaczy dokumentu podróży uchodźcy palestyńskiego.

<sup>(10)</sup> Obywatele Indii nie podlegają obowiązkowi wizowemu, jeśli są posiadaczami paszportów dyplomatycznych lub służbowych.

Obywatele Indii nie podlegają także obowiązkowi posiadania wizy ATV, jeśli posiadają ważną wizę lub dokument pobytowy Państwa Członkowskiego UE lub Państwa Strony Porozumienia o EOG, lub Kanady, Szwajcarii czy Stanów Zjednoczonych. Ponadto obywatele Indii nie podlegają obowiązkowi posiadania wizy ATV, jeśli posiadają ważny dokument pobytowy wydany przez Andorę, Japonię, Monako lub San Marino i zezwolenie na powrót do państwa pobytu ważne trzy miesiące od tranzytu lotniczego. Należy zauważyć, że wyłączenie dotyczące obywateli Indii posiadających ważny dokument pobytowy wydany przez Andorę, Japonię, Monako lub San Marino wchodzi w życie z dniem przystąpienia Danii do współpracy Schengen, tj. 25 marca 2001 r.

<sup>(11)</sup> Z obowiązku posiadania wizy lotniskowej (ATV) zwolnieni są posiadacze paszportów dyplomatycznych.

<sup>(12)</sup> Posiadacze paszportów i dokumentów zastępczych wydanych przez Jordanię zwolnieni są z obowiązku posiadania wizy lotniskowej (ATV), o ile posiadają oni ważną wizę wydaną przez Australię, Izrael, Japonię, Kanadę, Nową Zelandię lub Stany Zjednoczone Ameryki oraz potwierdzony bilet lotniczy lub ważną kartę pokładową na lot do odpowiedniego kraju spośród wyżej wymienionych lub też podróżują oni do Jordanii po zakończeniu legalnego pobytu w jednym z wymienionych krajów i posiadają potwierdzony bilet lotniczy lub ważną kartę pokładową na lot do Jordanii. Wylot w ramach dalszej podróży musi mieć miejsce w ciągu 12 godzin od przybycia do Niemiec i musi nastąpić z lotniska, w którego strefie tranzytowej znajduje się cudzoziemiec bez prawa jej opuszczania. Zastosowanie ma również uwaga 11.

<sup>(13)</sup> Także dla posiadaczy dokumentu podróży uchodźcy palestyńskiego.

## Część III

A. Wykaz dokumentów pobytowych w państwach EOG, których posiadacze są zwolnieni z obowiązku posiadania wizy lotniskowej:

IRLANDIA:

— *Residence permit* wyłącznie wraz z *re-entry visa* (dokument pobytowy wraz z wizą powrotną)

LIECHTENSTEIN:

— *Livret pour étranger B* (karta cudzoziemca B) (dokument pobytowy, zapewniający powrót posiadacza przed wygaśnięciem jednorocznego okresu ważności) <sup>(1)</sup>

— *Livret pour étranger C* (karta cudzoziemca C) (zezwolenie na osiedlenie, zapewniające powrót posiadacza przed wygaśnięciem pięcio- lub dziesięcioletniego okresu ważności)

ZJEDNOCZONE KRÓLESTWO:

— *Leave to remain in the United Kingdom for an indefinite period* (zezwolenie na pobyt w Zjednoczonym Królestwie na czas nieokreślony. Dokument zapewnia powrót, o ile jego posiadacz przebywał poza granicami kraju nie dłużej niż 2 lata)

— *Certificate of entitlement to the right of abode* (zaświadczenie o przyznaniu prawa do osiedlenia się)

B. Wykaz dokumentów pobytowych z nieograniczonym prawem powrotu, których posiadacze po przedłożeniu dokumentu zwolnieni są z obowiązku posiadania wizy lotniskowej:

ANDORA:

— *Tarjeta provisional de estancia y de trabajo* (tymczasowa karta pobytu i pracy) (biała). Wydawana pracownikom sezonowym; okres ważności zależy od okresu zatrudnienia, lecz nie może przekraczać 6 miesięcy. Karta nie może być przedłużona <sup>(1)</sup>

— *Tarjeta de estancia y de trabajo* (karta pobytu i pracy) (biała). Karta wydawana jest na okres 6 miesięcy i może być przedłużona o jeden rok <sup>(1)</sup>

— *Tarjeta de estancia* (karta pobytu) (biała). Karta wydawana jest na okres 6 miesięcy i może być przedłużona o jeden rok <sup>(1)</sup>

— *Tarjeta temporal de residencia* (tymczasowa karta pobytu) (różowa). Karta wydawana na okres 1 roku, która może być przedłużana dwukrotnie, za każdym razem o kolejny rok <sup>(1)</sup>

— *Tarjeta ordinaria de residencia* (zwykła karta pobytu) (żółta). Karta wydawana na okres 3 lat, która może być przedłużona o kolejne 3 lata <sup>(1)</sup>

— *Tarjeta privilegiada de residencia* (uprzywilejowana karta pobytu) (zielona). Karta wydawana na okres 5 lat, która może być przedłużana, za każdym razem o kolejne 5 lat

— *Autorización de residencia* (zezwolenie na pobyt) (zielone). Zezwolenie wydawane na okres 1 roku, może być przedłużane, za każdym razem o kolejne 3 lata <sup>(1)</sup>

— *Autorización temporal de residencia y de trabajo* (tymczasowe zezwolenie na pobyt i pracę) (różowe). Zezwolenie wydawane na okres 2 lat, które może być przedłużone o kolejne 2 lata <sup>(1)</sup>

— *Autorización ordinaria de residencia y de trabajo* (zwykłe zezwolenie na pobyt i pracę) (żółte). Zezwolenie wydawane na okres 5 lat.

— *Autorización privilegiada de residencia y de trabajo* (uprzywilejowane zezwolenie na pobyt i pracę) (zielone). Zezwolenie wydawane na okres 10 lat, które może być przedłużane, za każdym razem o kolejne 10 lat

KANADA:

— *Permanent resident card* (karta stałego pobytu – karta plastikowa)

JAPONIA:

— Zezwolenie na powrót do Japonii <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> Ten dokument pobytowy nie zwalnia posiadacza z obowiązku posiadania wizy lotniskowej w Niemczech.



## MONAKO:

- *Carte de séjour de résident temporaire de Monaco* (tymczasowe zezwolenie na pobyt) <sup>(1)</sup>
- *Carte de séjour de résident ordinaire de Monaco* (zwykłe zezwolenie na pobyt)
- *Carte de séjour de résident privilégié* (uprzywilejowane zezwolenie na pobyt)
- *Carte de séjour de conjoint de ressortissant monégasque* (dokument pobytowy dla małżonka osoby narodowości monegańskiej)

## SAN MARINO:

- *Permesso di soggiorno ordinario (validità illimitata)* (zwykłe zezwolenie na pobyt, okres ważności nieograniczony)
- *Permesso di soggiorno continuativo speciale (validità illimitata)* (specjalne zezwolenie ciągłe na pobyt, okres ważności nieograniczony)
- *Carta d'identità de San Marino (validità illimitata)* (dowód osobisty San Marino, okres ważności nieograniczony)

## SZWAJCARIA:

- *Livret pour étranger B* (karta cudzoziemca B) (zezwolenie na pobyt, zapewniające powrót posiadacza przed wygaśnięciem jednorocznego okresu ważności) <sup>(1)</sup>
- *Livret pour étranger C* (karta cudzoziemca C) (zezwolenie na osiedlenie, zapewniające powrót posiadacza przed wygaśnięciem pięć- lub dziesięcioletniego okresu ważności)

## STANY ZJEDNOCZONE AMERYKI PÓŁNOCNEJ:

- Form I-551 permanent resident card (formularz I-551 – zezwolenie na pobyt stały, ważne od 2 <sup>(1)</sup> do 10 lat)
- Form I-551 Alien registration receipt card (formularz I-551 – potwierdzenie rejestracji cudzoziemca, ważne od 2 <sup>(1)</sup> do 10 lat)
- Form I-551 Alien registration receipt card (formularz I-551 – potwierdzenie rejestracji cudzoziemca, ważne bezterminowo)
- Form I-327 Reentry document (formularz I-327 – zezwolenie na powrót, ważne 2 lata – wydawane posiadaczom I-551) <sup>(1)</sup>
- Resident alien card (zezwolenie na pobyt cudzoziemca, ważne 2 <sup>(1)</sup> lata, 10 lat lub bezterminowo. Dokument ten gwarantuje powrót posiadacza wówczas, gdy ten przebywał poza USA co najwyżej 1 rok.)
- Permit to re-enter (zezwolenie na powrót, ważne 2 lata. Dokument ten zapewnia powrót posiadacza wówczas, gdy ten przebywał poza USA co najwyżej 2 lata.) <sup>(1)</sup>
- Valid temporary residence stamp in a valid passport (ważny stempel na pobyt czasowy w ważnym paszporcie, ważny przez 1 rok od daty wydania) <sup>(1)</sup>

---

<sup>(1)</sup> Ten dokument pobytowy nie zwalnia posiadacza z obowiązku posiadania wizy lotniskowej w Niemczech.

## ZAŁĄCZNIK 4

## Wykaz dokumentów uprawniających do wjazdu bez wizy

## BELGIA

- Carte d'identité d'étranger  
Identiteitskaart voor vreemdelingen  
Personalausweis für Ausländer  
(Dokument tożsamości dla cudzoziemców)
- Certificat d'inscription au registre des étrangers  
Bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister  
Bescheinigung der Eintragung im Ausländer-register  
(Potwierdzenie wpisu do rejestru cudzoziemców)
- Specjalne dokumenty pobytowe wydawane przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych:
  - Carte d'identité diplomatique  
Diplomatieke identiteitskaart  
Diplomatischer Personalausweis  
(Karta dyplomatyczna)
  - Carte d'identité consulaire  
Consular identiteitskaart  
Konsularer Personalausweis  
(Karta konsularna)
  - Carte d'identité spéciale – couleur bleue  
Bijzondere identiteitskaart – blauw  
Besonderer Personalausweis – blau  
(Legitymacja specjalna – niebieska)
  - Carte d'identité spéciale – couleur rouge  
Bijzondere identiteitskaart – rood  
Besonderer Personalausweis – rot  
(Legitymacja specjalna – czerwona)
- Certificat d'identité pour les enfants âgés de moins de cinq ans des étrangers privilégiés titulaires d'une carte d'identité diplomatique, d'une carte d'identité consulaire, d'une carte d'identité spéciale – couleur bleue ou d'une carte d'identité – couleur rouge  
  
Identiteitsbewijs voor kinderen, die de leeftijd van vijf jaar nog niet hebben bereikt, van een bevoorrecht vreemdeling dewelke houder is van een diplomatieke identiteitskaart, consulaire identiteitskaart, bijzondere identiteitskaart – blauw of bijzondere identiteitskaart – rood  
  
Identitätsnachweis für Kinder unter fünf Jahren, für privilegierte Ausländer, die Inhaber eines diplomatischen Personalausweises sind, konsularer Personalausweis, besonderer Personalausweis – rot oder besonderer Personalausweis – blau  
  
(Dokument tożsamości dzieci w wieku poniżej 5 lat cudzoziemców, którzy są posiadaczami karty dyplomatycznej, konsularnej, niebieskiej legitymacji specjalnej lub czerwonej legitymacji specjalnej).

- Certificat d'identité avec photographie délivré par une administration communale belge à un enfant de moins de douze ans

Door een Belgisch gemeentebestuur aan een kind beneden de 12 jaar afgegeven identiteitsbewijs met foto

Von einer belgischen Gemeindeverwaltung einem Kind unter dem 12. Lebensjahr ausgestelltter Personalausweis mit Lichtbild

(Zaświadczenie tożsamości z fotografią wydawane przez gminy belgijskie dla dzieci poniżej 12 lat)

- Lista osób biorących udział w wycieczkach szkolnych na terenie Unii Europejskiej

#### REPUBLIKA CZESKA

- Povolení k pobytu (štítek v pasu)

(Zezwolenie na pobyt) (naklejka w paszporcie)

- Průkaz o povolení pobytu pro cizince (zelené provedení)

(Zaświadczenie o zezwoleniu na pobyt dla cudzoziemca) (zielona książeczka)

- Průkaz o povolení pobytu pro státního příslušníka členského státu Evropských společenství (fialové provedení)

(Zaświadczenie o zezwoleniu na pobyt dla obywatela Państwa Członkowskiego Wspólnot Europejskich) (fioletowa książeczka)

- Cestovní doklad – Úmluva z 28. července 1951 vydávaný azylantům (modré provedení)

(Dokument podróży – Konwencja z dnia 28 lipca 1951 r.) (niebieska książeczka)

- Povolení k přechodnému pobytu od – do (razítko v pasu)

(Pobyt tymczasowy ważny od – do) (pieczęć w paszporcie obywatela Państwa Członkowskiego Wspólnot Europejskich lub członka jego rodziny niebędącego obywatelem Państwa Członkowskiego Wspólnot Europejskich)

- Trvalý pobyt v ČR od ... (razítko v pasu)

(Pobyt stały ważny od ...) (pieczęć w paszporcie obywatela Państwa Członkowskiego Wspólnot Europejskich lub członka jego rodziny niebędącego obywatelem Państwa Członkowskiego Wspólnot Europejskich)

#### DANIA

##### Karty pobytu

EF/EØ – opholdskort (karta pobytu UE/EOG) (tytuł na karcie)

- Kort A. Tidsbegrænset EF/EØS-opholdsbevis (anvendes til EF/EØS-statsborgere)

(Karta A. Tymczasowe zezwolenie na pobyt w EU/EOG dla obywateli UE/EOG)

- Kort B. Tidsubegrænset EF/EØS-opholdsbevis (anvendes til EF/EØS-statsborgere)

(Karta B. Bezterminowe zezwolenie na pobyt EU/EOG dla obywateli UE/EOG)

- Kort K. Tidsbegrænset opholdstilladelse til tredjelandstatsborgere, der meddeles opholdstilladelse efter EF/EØS-reglerne)

(Karta K. Tymczasowe zezwolenie na pobyt dla obywateli państw trzecich, którym przyznano zezwolenie na pobyt na zasadach UE/EOG)

- Kort L. Tidsubegrænset opholdstilladelse til tredjelandstatsborgere, der meddeles opholdstilladelse efter EF/EØS-reglerne)

(Karta L. Bezterminowe zezwolenie na pobyt dla obywateli państw trzecich, którym przyznano zezwolenie na pobyt na zasadach UE/EOG)

Zezwolenia na pobyt (tytuł na karcie)

- Kort C. Tidsbegrænset opholdstilladelse til udlændinge, der er fritaget for arbejdstilladelse  
(Karta C. Zezwolenie na pobyt czasowy dla cudzoziemców, którzy nie mają obowiązku uzyskania zezwolenia na pracę)
- Kort D. Tidsbegrænset opholdstilladelse til udlændinge, der er fritaget for arbejdstilladelse  
(Karta D. Bezterminowe zezwolenie na pobyt dla cudzoziemców, którzy nie mają obowiązku uzyskania zezwolenia na pracę)
- Kort E. Tidsbegrænset opholdstilladelse til udlændinge, der ikke har ret til arbejde  
(Karta E. Zezwolenie na pobyt czasowy dla cudzoziemców, którzy nie mają pozwolenia na pracę)
- Kort F. Tidsbegrænset opholdstilladelse til flygtninge – er fritaget for arbejdstilladelse  
(Karta F. Zezwolenie na pobyt czasowy dla uchodźców – nie mających obowiązku uzyskania zezwolenia na pracę)
- Kort G. Tidsbegrænset opholdstilladelse til EF/EØS – stats borgere, som har andet opholdsgrundlag end efter EF-reglerne – er fritaget for arbejdstilladelse  
(Karta G. Zezwolenie na pobyt czasowy dla obywateli UE/EOG, których podstawa do pobytu jest inna niż na zasadach UE – nie mających obowiązku uzyskania zezwolenia na pracę)
- Kort H. Tidsbegrænset opholdstilladelse til EF/EØS – stats borgere, som har andet opholdsgrundlag end efter EF-reglerne – er fritaget for arbejdstilladelse  
(Karta H. Bezterminowe zezwolenie na pobyt dla obywateli UE/EOG, których podstawa do pobytu jest inna niż na zasadach UE – nie mających obowiązku uzyskania pozwolenia na pracę)
- Kort J. Tidsbegrænset opholds- og arbejdstilladelse til udlændinge  
(Karta J. Zezwolenie na pobyt czasowy i zezwolenie na pracę dla cudzoziemców)

Od 14 września 1998 r. nowe zezwolenia na pobyt wydawane przez Danię mają format karty kredytowej.

W obiegu są jeszcze ważne zezwolenia na pobyt typu B, D i H wydane w innym formacie. Karty te są wykonane na papierze laminowanym o wymiarach ok. 9 cm x 13 cm i opatrzone wzorem z godłem Danii w bieli. Tło karty B jest w kolorze beżowym, tło karty D jest jasnoróżowe, a tło karty H jest jasnofioletowe.

*Naklejki do umieszczenia w paszporcie opatrzone są następującymi sformułowaniami*

- Sticker B. Tidsbegrænset opholdstilladelse til udlændinge, der ikke har ret til arbejde  
(Naklejka B. Zezwolenie na pobyt czasowy dla cudzoziemców, którzy nie mają pozwolenia na pracę)
- Sticker C. Tidsbegrænset opholds- og arbejdstilladelse  
(Naklejka C. Zezwolenie na pobyt czasowy i pracę)
- Sticker D. Medfølgende slægtninge (opholdstilladelse til børn, der er optaget i forældres pas)  
(Naklejka D. Towarzyszący krewni (zezwolenie na pobyt dla dzieci, które są wpisane do paszportu rodziców)
- Sticker H. Tidsbegrænset opholdstilladelse til udlændinge, der er fritaget for arbejdstilladelse  
(Naklejka H. Zezwolenie na pobyt czasowy dla cudzoziemców, którzy nie mają obowiązku uzyskania zezwolenia na pracę)

*Naklejki wydawane przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych*

- Sticker E – Diplomatsk visering  
(Naklejka E – wiza dyplomatyczna) – wydawana dyplomatom i członkom ich rodzin, którzy figurują na listach dyplomatycznych, a także równoważnej rangi pracownikom organizacji międzynarodowych w Danii. Ważna na pobyt i wielokrotny wyjazd tak długo, jak dana osoba figuruje na listach dyplomatycznych w Kopenhadze)

— Sticker F – Opholdstilladelse

(Naklejka F – dokument pobytowy) – wydawana oddelegowanym pracownikom technicznym i administracyjnym oraz członkom ich rodzin, a także służbie domowej dyplomatów oddelegowanych z Ministerstwa Spraw Zagranicznych kraju pochodzenia, posiadającym paszport służbowy. Wydawana także równoważnej rangi pracownikom organizacji międzynarodowych w Danii. Ważna na pobyt i wielokrotny wjazd w czasie trwania misji.

— Sticker S (i kombination med sticker E eller F)

(Naklejka S (w połączeniu z naklejką E lub F)

Zezwolenie na pobyt dla towarzyszących bliskich krewnych, którzy zostali wpisani do paszportu.

Należy zauważyć, że dowody tożsamości dla zagranicznych dyplomatów, personelu technicznego i administracyjnego, służby domowej itp. wydawane przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych nie dają posiadaczowi takiego dokumentu prawa do wjazdu na terytorium Danii bez wizy, ponieważ nie jest to dowód zezwolenia na pobyt w Danii.

*Inne dokumenty*

— Lista osób biorących udział w wycieczkach szkolnych na terenie Unii Europejskiej

— Pozwolenie na readmisję w postaci naklejki z krajowym kodem D

NIEMCY

I. *Ogólne*

— Aufenthaltserlaubnis

(dokument pobytowy)

— Niederlassungserlaubnis

(zezwolenie na osiedlenie)

— Aufenthaltserlaubnis – EU für Familienangehörige von Staatsangehörigen eines Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines EWR-Staates, die nicht Staatsangehörige eines Mitgliedstaates der EU oder des EWR sind

(dokument pobytowy dla członków rodziny obywateli Państw Członkowskich UE lub EOG, którzy sami nie są obywatelami Państw Członkowskich UE lub EOG)

— Aufenthaltserlaubnis für Staatsangehörige der Schweizerischen Eidgenossenschaft und ihre Familienangehörigen, die nicht Staatsangehörige der Schweizerischen Eidgenossenschaft sind

(dokument pobytowy dla obywateli Szwajcarii oraz dla członków ich rodzin, którzy nie są obywatelami Szwajcarii)

— Następujące zezwolenia wydane przed 1 stycznia 2005 r. również uprawniają posiadaczy do wjazdu bez wizy:

— Aufenthaltserlaubnis für Angehörige eines Mitgliedstaates der EWG

(zezwolenie na pobyt dla obywateli Państw Członkowskich WE)

— Aufenthaltsberechtigung für die Bundesrepublik Deutschland

(bezterminowe zezwolenie na pobyt w Republice Federalnej Niemiec)

— Aufenthaltsbewilligung für die Bundesrepublik Deutschland

(zezwolenie na pobyt w Republice Federalnej Niemiec w określonym celu)

— Aufenthaltsbefugnis für die Bundesrepublik Deutschland

(zezwolenie na pobyt w Republice Federalnej Niemiec przyznawane w sytuacjach wyjątkowych)

Zezwolenia te zastępują wizę, upoważniając do wjazdu bez wizy tylko wówczas, jeżeli umieszczone zostały w paszporcie lub w połączeniu z paszportem, nie zaś, jeżeli wydane zostały jako dokument wewnętrzny zastępujący dokument tożsamości.

„Aussetzung der Abschiebung (Duldung)” (dokument dotyczący odroczenia deportacji) oraz „Aufenthaltsgestattung für Asylbewerber” (tymczasowe zezwolenie na pobyt dla osób ubiegających się o azyl) również nie uprawniają do wjazdu bez wizy.

— Fiktionsbescheinigung (tymczasowe zezwolenie na pobyt)

jeśli na stronie 3 zaznaczone jest trzecie pole: „der Aufenthaltstitel als fortbestehend” („dokument pobytowy zachowuje ważność”) (§ 81 ust. 4 AufenthG – niemieckiej ustawy o pobycie cudzoziemców). Wjazd jest możliwy tylko w połączeniu z wygasłym dokumentem pobytowym lub wizą.

Zaznaczone pole pierwsze lub drugie nie umożliwiają w sposób jednoznaczny wjazdu bez wizy.

## II. Legitymacje członków misji dyplomatycznych

Odpowiednie przywileje są wypisane na odwrocie legitymacji.

— Legitymacje dla dyplomatów i członków ich rodzin:

Opatrzone literą „D” na odwrocie:

— legitymacje dyplomatyczne dla zagranicznych dyplomatów:

— Diplomatenausweis (legitymacja dyplomatyczna) (1999 r. do 31 lipca 2003 r.)

— Protokollausweis für Diplomaten (legitymacja dyplomatyczna wydana przez Protokół Dyplomatyczny) (od 1 sierpnia 2003 r.)

— legitymacje dyplomatyczne dla członków rodziny prowadzących działalność zarobkową:

— Diplomatenausweis „A” (legitymacja dyplomatyczna „A”) (1999 r. do 31 lipca 2003 r.)

— Protokollausweis für Diplomaten „A” (legitymacja dyplomatyczna „A” wydana przez Protokół Dyplomatyczny) (od 1 sierpnia 2003 r.)

— legitymacje dyplomatyczne dla dyplomatów będących obywatelami Niemiec lub mających prawo stałego pobytu w Niemczech

— Diplomatenausweis Art. 38 WÜD (legitymacja dyplomatyczna wydana na mocy art. 38 Konwencji Wiedeńskiej o stosunkach dyplomatycznych) (1999 r. do 31 lipca 2003 r.)

— Protokollausweis für Diplomaten Art. 38 I WÜD (legitymacja dyplomatyczna wydana na mocy art. 38 ust. 1 Konwencji Wiedeńskiej o stosunkach dyplomatycznych) (od 1 sierpnia 2003 r.)

— Legitymacje wydawane członkom personelu administracyjnego i technicznego oraz członkom ich rodzin:

Opatrzone literami „VB” na odwrocie:

— legitymacja wydana przez Protokół Dyplomatyczny dla zagranicznego personelu administracyjnego i technicznego:

— Protokollausweis für Verwaltungspersonal

(legitymacja wydana przez Protokół Dyplomatyczny dla personelu administracyjnego) (od 1999 r.)

— legitymacja wydana przez Protokół Dyplomatyczny dla członków rodziny personelu administracyjnego i technicznego prowadzących działalność zarobkową:

— Protokollausweis für Verwaltungspersonal „A”

(legitymacja „A” wydana przez Protokół Dyplomatyczny dla personelu administracyjnego) (od 1 sierpnia 2003 r.)

— legitymacja wydana przez Protokół Dyplomatyczny dla członków personelu administracyjnego i technicznego będących obywatelami Niemiec lub mających prawo stałego pobytu w Niemczech:

— Protokollausweis für Mitglieder VB Art. 38 2 WÜD

(legitymacja wydana przez Protokół Dyplomatyczny dla personelu administracyjnego na mocy art. 38 ust. 2 Konwencji Wiedeńskiej o stosunkach dyplomatycznych) (od 1 sierpnia 2003 r.)



- Legitymacje dla personelu służby i członków ich rodzin:
  - Opatrzone literami „DP” na odwrocie:
  - Protokollausweis für dienstliches Hauspersonal
  - (legitymacja wydana przez Protokół Dyplomatyczny dla personelu służby) (od 1999 r.)
- Legitymacje dla członków personelu miejscowego i członków ich rodzin:
  - Opatrzone literami „OK” na odwrocie:
  - Protokollausweis für Ortskräfte (legitymacja wydana przez Protokół Dyplomatyczny dla personelu miejscowego) (od 1999 r.)
- Legitymacje wydawane prywatnej służbie domowej:
  - Opatrzone literami „PP” na odwrocie:
  - Protokollausweis für privates Hauspersonal
  - (legitymacja wydana przez Protokół Dyplomatyczny dla prywatnej służby domowej) (od 1999 r.)

### III. Legitymacje dla członków zawodowego personelu urzędów konsularnych

Odpowiednie przywileje są wypisane na odwrocie legitymacji.

- Legitymacje wydawane urzędnikom konsularnym:
  - Opatrzone literą „K” na odwrocie:
  - legitymacje dla zagranicznych urzędników konsularnych:
    - Ausweis für Konsularbeamte
    - (legitymacja urzędnika konsularnego) (1999 r. do 31 lipca 2003 r.)
    - Protokollausweis für Konsularbeamte
    - (legitymacja wydawana przez Protokół Dyplomatyczny urzędnikom konsularnym) (od 1 sierpnia 2003 r.)
  - legitymacje wydawane przez Protokół Dyplomatyczny dla członków rodziny urzędników konsularnych, którzy to członkowie rodzin prowadzą działalność zarobkową:
    - Ausweis für Konsularbeamte „A”
    - (legitymacja „A” urzędnika konsularnego) (1999 r. do 31 lipca 2003 r.)
  - legitymacje dla urzędników konsularnych będących obywatelami Niemiec lub mających prawo stałego pobytu w Niemczech:
    - Ausweis für Konsularbeamte „Art. 71 WÜK”
    - (legitymacja dla urzędników konsularnych wydana na mocy art. 71 Konwencji Wiedeńskiej o stosunkach konsularnych) (1999 r. do 31 lipca 2003 r.)
    - Protokollausweis für Konsularbeamte „Art. 71 I WÜK”
    - (legitymacja wydana przez Protokół Dyplomatyczny dla urzędników konsularnych na mocy art. 71 ust. 1 Konwencji Wiedeńskiej o stosunkach konsularnych) (od 1 sierpnia 2003 r.)

- Legitymacje dla członków zawodowego personelu administracyjnego lub technicznego urzędu konsularnego:
  - Opatrzone literami „VK” na odwrocie:
    - legitymacja wydana przez Protokół Dyplomatyczny dla zagranicznego personelu administracyjnego i technicznego:
      - Protokollausweis für Verwaltungspersonal  
(legitymacja wydana przez Protokół Dyplomatyczny dla personelu administracyjnego) (od 1999 r.)
    - legitymacja wydana przez Protokół Dyplomatyczny dla członków rodziny personelu administracyjnego i technicznego prowadzących działalność zarobkową:
      - Protokollausweis für Verwaltungspersonal „A”  
(legitymacja „A” wydana przez Protokół Dyplomatyczny dla personelu administracyjnego) (1999 r. do 31 lipca 2003 r.)
    - legitymacja wydana przez Protokół Dyplomatyczny dla członków personelu administracyjnego i technicznego będących obywatelami Niemiec lub mających prawo stałego pobytu w Niemczech:
      - Ausweis für Verwaltungspersonal „Art. 71 WÜK”  
(legitymacja dla personelu administracyjnego wydana na mocy art. 71 Konwencji Wiedeńskiej o stosunkach konsularnych) (1999 r. do 31 lipca 2003 r.)
      - Protokollausweis für Mitglieder VK Art. 71 II WÜK  
(legitymacja wydana przez Protokół Dyplomatyczny dla personelu administracyjnego na mocy art. 71 ust. 2 Konwencji Wiedeńskiej o stosunkach konsularnych) (od 1 sierpnia 2003 r.)
- Legitymacje dla członków zawodowego personelu służby urzędu konsularnego:
  - Opatrzone literami „DH” na odwrocie:
    - Protokollausweis für dienstliches Hauspersonal  
(legitymacja wydana przez Protokół Dyplomatyczny dla personelu służby) (od 1999 r.)
  - Legitymacje wydawane członkom rodzin urzędników konsularnych oraz personelu administracyjnego, technicznego i służby:
    - Opatrzone literami „KF” na odwrocie:
      - Protokollausweis f. Familienangehörige (Konsulat)  
(legitymacja wydawana przez Protokół Dyplomatyczny dla członków rodziny (konsularna))
    - Ten nowy typ legitymacji jest wydawany od 1 sierpnia 2003 r. Do tego czasu członkom rodzin urzędników konsularnych oraz personelu administracyjnego, technicznego i służby wydawano takie same legitymacje jak urzędnikom konsularnym, z wyjątkiem osób posiadających jedną z legitymacji „A” ze względu na zatrudnienie w celach zarobkowych.
- Legitymacje dla członków zawodowego miejscowego personelu urzędu konsularnego:
  - Opatrzone literami „OK” na odwrocie:
    - Protokollausweis für Ortskräfte (legitymacja wydana przez Protokół Dyplomatyczny dla personelu miejscowego) (od 1999 r.)
- Legitymacje dla zawodowej prywatnej służby domowej urzędników konsularnych:
  - Opatrzone literami „PP” na odwrocie:
    - Protokollausweis für privates Hauspersonal  
(legitymacja wydana przez Protokół Dyplomatyczny dla prywatnej służby domowej) (od 1999 r.)

#### IV. Legitymacje specjalne

- Legitymacje wydawane członkom organizacji międzynarodowych oraz członkom ich rodzin:
  - Opatrzone literami „IO” na odwrocie:
    - Sonderausweis „IO” (legitymacja specjalna „IO”) (od 1999 r.)
  - Uwaga: szefom organizacji międzynarodowych oraz członkom ich rodzin wydawane są legitymacje z oznaczeniem „D”; prywatnej służbie domowej personelu organizacji międzynarodowych wydawane są legitymacje z oznaczeniem „PP”.

— Legitymacje wydawane członkom gospodarstwa domowego na mocy sekcji 27 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia o pobycie:

Opatrzone literą „S” na odwrocie:

Sonderausweis „S” (legitymacja specjalna „S”) (od 1 stycznia 2005 r.)

#### V. Lista osób biorących udział w wycieczkach szkolnych na terenie Unii Europejskiej

##### ESTONIA

— Alaline elamisluba

(zezwolenie na pobyt stały)

— Tähtajaline elamisluba

(zezwolenie na pobyt czasowy)

W przypadku cudzoziemca, który jest członkiem rodziny obywatela UE, i który składa wniosek o dokument pobytowy w celu złożenia wizyty u krewnego w Estonii, Wydział ds. obywatelstwa i migracji wydaje specjalne zezwolenie na pobyt:

— El kodaniku perekonnaliikme elamisluba

(Dokument pobytowy członków rodziny obywatela UE)

##### GRECJA

#### 1. Άδεια παραμονής αλλοδαπού (ενιαίου τύπου)

Zezwolenie na pobyt cudzoziemca (jednolity wzór)

[Dokument ten jest ważny od sześciu miesięcy po czas nieokreślony. Jest on wydawany wszystkim cudzoziemcom przebywającym w Grecji legalnie.]

Powyższe zezwolenie na pobyt umieszcza się w dokumentach podróży uznawanych przez Grecję. W przypadku gdy obywatel kraju trzeciego nie posiada dokumentu podróży uznawanego przez Grecję, odpowiednie służby greckie umieszczają zezwolenie na pobyt o jednolitym wzorze na specjalnym formularzu. Wspomniany specjalny formularz jest wydawany przez władze greckie na podstawie art. 7 rozporządzenia (WE) nr 333/2002, z zachowaniem zabezpieczeń, o których mowa w tymże rozporządzeniu, posiada trzy pionowe paski o barwie pomarańczowo-zielono-pomarańczowej i nazywany jest „Φύλλο επί του οποίου τίθεται άδεια διαμονής” [Formularz, na którym umieszcza się zezwolenie na pobyt].

#### 2. Άδεια παραμονής αλλοδαπού (χρώμα μπεζ-κίτρινο) <sup>(1)</sup>

(Zezwolenie na pobyt cudzoziemca) (barwa beżowo-żółta)

[Dokument ten wydawano wszystkim cudzoziemcom przebywającym w Grecji legalnie. Jest ważny od jednego roku po czas nieokreślony.]

#### 3. Άδεια παραμονής αλλοδαπού (χρώμα λευκό) <sup>(2)</sup>

(Zezwolenie na pobyt cudzoziemca) (barwa biała)

[Dokument ten wydawano cudzoziemcom pozostającym w związkach małżeńskich z obywatelami Grecji. Okres ważności wynosi pięć lat.]

#### 4. Άδεια παραμονής αλλοδαπού (βιβλιάριο χρώματος λευκού) <sup>(3)</sup>

(Zezwolenie na pobyt cudzoziemca) (książeczka barwy białej)

[Dokument ten jest wydawany osobom uznanym za uchodźców na mocy Konwencji Genewskiej z 1951 r.]

#### 5. Δελτίο ταυτότητας αλλοδαπού (χρώμα πράσινο) <sup>(4)</sup>

(Dokument tożsamości cudzoziemca) (barwa zielona)

[Dokument ten jest wydawany jedynie cudzoziemcom greckiego pochodzenia; okres ważności wynosi dwa lata lub pięć lat.]

<sup>(1)</sup> Dokumentu tego zaprzestano wydawać z dniem 1.7.2003 r.

<sup>(2)</sup> Dokument ten pozostaje ważny aż do upłynięcia terminu ważności. Dokumentu tego zaprzestano wydawać z dniem 2.6.2001 r.

<sup>(3)</sup> Planowane jest zastąpienie tego rodzaju zezwolenia na pobyt odrębnym dokumentem przewidzianym rozporządzeniem Rady nr 1030/2002. W momencie wprowadzenia zmiany Państwa Członkowskie zostaną o tym niezwłocznie poinformowane.

<sup>(4)</sup> jw.

6. Ειδικό δελτίο ταυτότητας ομογενούς (χρώμα μπλε) <sup>(1)</sup>

(Specjalny dokument tożsamości dla cudzoziemców pochodzenia greckiego) (barwa beżowa)

[Dokument ten jest wydawany obywatelom albańskim pochodzenia greckiego; okres ważności wynosi trzy lata. Taki sam dokument tożsamości wydawany jest również ich małżonkom, niezależnie od narodowości, i potomkom, o ile związki rodzinne potwierdzone są oficjalnym dokumentem.]

7. Ειδικό δελτίο ταυτότητας ομογενούς (χρώμα ροζ) <sup>(2)</sup>

(Specjalny dokument tożsamości dla cudzoziemców pochodzenia greckiego) (barwa różowa)

[Dokument ten jest wydawany osobom pochodzenia greckiego z byłego ZSRR. Ważny bezterminowo.]

## 8. Ειδικές Ταυτότητες της Διεύθυνσης Εθιμοτυπίας του Υπουργείου Εξωτερικών

(Specjalne dowody tożsamości wydane przez Dyрекję ds. Protokołu w Ministerstwie Spraw Zagranicznych)

## A. Format „D” (personel dyplomatyczny) (barwa czerwona)

Dokument ten wydaje się szefom i członkom każdej misji dyplomatycznej oraz członkom ich rodzin (małżonkom i dzieciom do osiemnastego roku życia) posiadającym paszporty dyplomatyczne.

## B. Format „A” (personel administracyjny i techniczny) (barwa pomarańczowa)

Dokument ten wydaje się członkom personelu misji dyplomatycznych oraz członkom ich rodzin (małżonkom i dzieciom do osiemnastego roku życia) posiadającym paszporty służbowe.

## C. Format „S” (personel służby) (barwa zielona)

Dokument ten wydaje się członkom personelu służby misji dyplomatycznych oraz członkom ich rodzin (małżonkom i dzieciom do osiemnastego roku życia).

## D. Format „CC” (urzędnik konsularny) (barwa niebieska)

Dokument ten wydaje się członkom personelu konsularnego oraz członkom ich rodzin (małżonkom i dzieciom do osiemnastego roku życia).

## E. Format „CE” (pracownik konsularny) (barwa błękitna)

Dokument ten wydaje się członkom personelu administracyjnego organów konsularnych oraz członkom ich rodzin (małżonkom i dzieciom do osiemnastego roku życia).

## F. Format „CH” (honorowy urzędnik konsularny) (barwa szara)

Dokument ten wydaje się konsulom honorowym.

## G. Format „IO” (organizacja międzynarodowa) (barwa ciemnofioletowa)

Dokument ten wydaje się członkom personelu organizacji międzynarodowych oraz członkom ich rodzin (małżonkom i dzieciom do osiemnastego roku życia) posiadającym status dyplomatyczny.

## H. Format „IO” (organizacja międzynarodowa) (barwa jasnofioletowa)

Dokument ten wydaje się członkom personelu administracyjnego organizacji międzynarodowych oraz członkom ich rodzin (małżonkom i dzieciom do osiemnastego roku życia).

<sup>(1)</sup> jw.

<sup>(2)</sup> jw.

Należy zauważyć, że w przypadku obywateli Państw Członkowskich Unii Europejskiej oraz powyższych kategorii od A do E, flaga Unii Europejskiej została wydrukowana na rewersie nowych dowodów tożsamości.

9. Lista osób biorących udział w wycieczce szkolnej na terenie Unii Europejskiej.

#### HISZPANIA

Posiadaczom ważnych zezwoleń na powrót zezwala się na wjazd bez wizy.

Ważne dokumenty pobytowe uprawniające cudzoziemców, którzy ze względu na narodowość normalnie podlegaliby obowiązkowi wizowemu, do wjazdu na terytorium Hiszpanii bez wizy:

- Permiso de Residencia Inicial  
(Wstępne zezwolenie na pobyt)
- Permiso de Residencia Ordinario  
(Zwykłe zezwolenie na pobyt)
- Permiso de Residencia Especial  
(Specjalne zezwolenie na pobyt)
- Tarjeta de Estudiante  
(Legitymacja dla studentów)
- Permiso de Residencia tipo A  
(Zezwolenie na pobyt kategorii A)
- Permiso de Residencia tipo b  
(Zezwolenie na pobyt kategorii b)
- Permiso de Trabajo y de Residencia tipo B  
(Zezwolenie na pracę i pobyt kategorii B)
- Permiso de Trabajo y de Residencia tipo C  
(Zezwolenie na pracę i pobyt kategorii C)
- Permiso de Trabajo y de Residencia tipo d  
(Zezwolenie na pracę i pobyt kategorii d)
- Permiso de Trabajo y de Residencia tipo D  
(Zezwolenie na pracę i pobyt kategorii D)
- Permiso de Trabajo y de Residencia tipo E  
(Zezwolenie na pracę i pobyt kategorii E)
- Permiso de Trabajo fronterizo tipo F  
(Zezwolenie na pracę w obszarze przygranicznym kategorii F)
- Permiso de Trabajo y Residencia tipo P  
(Zezwolenie na pracę i pobyt kategorii P)
- Permiso de Trabajo y Residencia tipo Ex  
(Zezwolenie na pracę i pobyt kategorii Ex)
- Tarjeta de Reconocimiento de la excepción a la necesidad de obtener Permiso de Trabajo y Permiso de Residencia  
(art. Ley 7/85)  
(Legitymacja potwierdzająca zwolnienie z obowiązku posiadania zezwolenia na pobyt i na pracę (art. 16 Ustawy 7/85))
- Permiso de Residencia para Refugiados  
(Zezwolenie na pobyt dla uchodźców)
- Lista de personas que participan en un viaje escolar dentro de la Unión Europea  
(Lista osób biorących udział w wycieczkach szkolnych na terenie Unii Europejskiej)
- Tarjeta de Familiar Residente Comunitario  
(Legitymacja dla krewnych osób zamieszkujących we Wspólnocie)
- Tarjeta temporal de Familiar de Residente Comunitario  
(Tymczasowa legitymacja dla krewnych osób zamieszkujących we Wspólnocie)

Posiadaczom następujących ważnych kart akredytacyjnych wydanych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych zezwala się na wjazd bez wizy:

- Tarjeta especial (legitymacja specjalna, czerwona) z napisem na okładce „Cuerpo Diplomático. Embajador. Documento de Identidad” (Korpus dyplomatyczny. Ambasador. Dokument tożsamości), wystawiana dla akredytowanych ambasadorów;
- Tarjeta especial (legitymacja specjalna, czerwona) z napisem na okładce „Cuerpo Diplomático. Documento de Identidad” (Korpus dyplomatyczny. Dokument tożsamości), wystawiana dla personelu akredytowanego w misji dyplomatycznej posiadającego status dyplomatyczny. Legitymacje dla małżonków i dzieci oznaczane są literą F;

- Tarjeta especial (legitymacja specjalna, żółta) z napisem na okładce „Misiones Diplomáticas. Personal Administrativo y Técnico. Documento de Identidad” (Misje dyplomatyczne. Personel administracyjny i techniczny. Dokument tożsamości), wystawiana dla urzędników administracyjnych w akredytowanych misjach dyplomatycznych. Legitymacje dla małżonków i dzieci oznaczane są literą F;
- Tarjeta especial (legitymacja specjalna, czerwona) z napisem na okładce „Tarjeta Diplomática de Identidad” (Dyplomatyczny dokument tożsamości), wystawiany dla personelu posiadającego status dyplomatyczny przy Przedstawicielstwie Ligi Państw Arabskich oraz dla personelu akredytowanego przy Generalnym Przedstawicielstwie Palestyńskim (Oficina de la Delegación General). Legitymacje dla małżonków i dzieci oznaczane są literą F;
- Tarjeta especial (legitymacja specjalna, czerwona) z napisem na okładce „Organismos Internacionales. Estatuto Diplomático. Documento de Identidad” (Organizacje międzynarodowe. Status dyplomatyczny. Dokument tożsamości), wystawiana dla personelu posiadającego status dyplomatyczny akredytowanego przy organizacjach międzynarodowych. Legitymacje dla małżonków i dzieci oznaczane są literą F;
- Tarjeta especial (legitymacja specjalna, niebieska) z napisem na okładce „Organismos Internacionales. Personal Administrativo y Técnico. Documento de Identidad” (Organizacje międzynarodowe. Personel administracyjny i techniczny. Dokument tożsamości), wystawiana dla urzędników administracyjnych akredytowanych przy organizacjach międzynarodowych. Legitymacje dla małżonków i dzieci oznaczane są literą F;
- Tarjeta especial (legitymacja specjalna, zielona) z napisem na okładce „Funcionario Consular de Carrera. Documento de Identidad” (Zawodowy urzędnik konsularny. Dokument tożsamości), wystawiana dla zawodowych urzędników konsularnych akredytowanych w Hiszpanii. Legitymacje dla małżonków i dzieci oznaczane są literą F;
- Tarjeta especial (legitymacja specjalna, zielona) z napisem na okładce „Empleado Consular. Emitido a .... Documento de Identidad” (Urzędnik konsularny. Wystawiona w imieniu ... Dokument tożsamości), wystawiana dla administracyjnych urzędników konsularnych akredytowanych w Hiszpanii. Legitymacje dla małżonków i dzieci oznaczane są literą F;
- Tarjeta especial (legitymacja specjalna, szara) z napisem na okładce „Personal de Servicio. Misiones Diplomáticas, Oficinas Consulares y Organismos Internacionales. Emitido a .... Documento de Identidad” (Personel służby. Misje dyplomatyczne, urzędy konsularne i organizacje międzynarodowe. Wystawiona w imieniu ... Dokument tożsamości). Wystawiana dla personelu pracującego w służbie domowej misji dyplomatycznych, urzędów konsularnych i organizacji międzynarodowych (personel służby) oraz dla zawodowego personelu dyplomatycznego i konsularnego (urzędnicy specjalni). Legitymacje dla małżonków i dzieci oznaczane są literą F.

#### FRANCJA

##### 1. Pełnoletni cudzoziemcy powinni posiadać następujące dokumenty:

- Carte de séjour temporaire comportant une mention particulière qui varie selon le motif du séjour autorisé  
(Zezwolenie na pobyt czasowy zawierające szczegółowe dane dotyczące przyczyn pobytu, na który zostało wydane)
- Carte de résident  
(Karta rezydenta)
- Certificat de résidence d'Algérien comportant une mention particulière qui varie selon le motif du séjour autorisé (1 an, 10 ans)  
(Potwierdzenie pobytu dla Algierczyków z odpowiednimi oznaczeniami zależnie od przyczyn pobytu, na który zostało wydane (1 rok, 10 lat))
- Certificat de résidence d'Algérien portant la mention „membre d'un organisme officiel” (2 ans)  
(Potwierdzenie pobytu dla Algierczyków zawierające informację „członek oficjalnej organizacji” (2 lata))
- Carte de séjour des Communautés européennes (1 an, 5 ans, 10 ans)  
(Zezwolenie na pobyt Wspólnot Europejskich (1 rok, 5 lat, 10 lat))
- Carte de séjour de l'Espace Economique Européen  
(Zezwolenie na pobyt Europejskiego Obszaru Gospodarczego)
- Cartes officielles valant de titre de séjour, délivrées par le Ministère des Affaires Etrangères  
(Oficjalne zezwolenia o takim samym statusie jak zezwolenia na pobyt wydawane przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych)  
Titres de séjour spéciaux (specjalne zezwolenia na pobyt)
  - Titre de séjour spécial portant la mention **CMD/A** délivrée aux Chefs de Mission diplomatique  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**CMD/A**” wydawane szefom misji dyplomatycznych)
  - Titre de séjour spécial portant la mention **CMD/M** délivrée aux Chefs de Mission d'Organisation Internationale  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**CMD/M**” wydawane szefom misji organizacji międzynarodowych)



- Titre de séjour spécial portant la mention **CMD/D** délivrée aux Chefs d'une déléation permanente auprès d'une Organisation Internationale  
  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**CMD/D**” wydawane szefom stałych przedstawicielstw organizacji międzynarodowych)
- Titre de séjour spécial portant la mention **CD/A** délivrée aux agents du Corps Diplomatique  
  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**CD/A**” wydawane urzędnikom dyplomatycznym)
- Titre de séjour spécial portant la mention **CD/M** délivrée aux Hauts Fonctionnaires d'une organisation Internationale  
  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**CD/M**” wydawane wyższym urzędnikom organizacji międzynarodowych)
- Titre de séjour spécial portant la mention **CD/D** délivrée aux assimilés diplomatiques membres d'une déléation permanente auprès d'une Organisation Internationale  
  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**CD/D**” wydawane urzędnikom o statusie porównywalnym do statusu urzędników dyplomatycznych, którzy są członkami stałych przedstawicielstw organizacji międzynarodowych)
- Titre de séjour spécial portant la mention **CC/C** délivrée aux Fonctionnaires Consulaires  
  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**CC/C**” wydawane urzędnikom konsularnym)
- Titre de séjour spécial portant la mention **AT/A** délivrée au personnel Administratif ou Technique d'une Ambassade  
  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**AT/A**” wydawane personelowi administracyjnemu i technicznemu ambasad)
- Titre de séjour spécial portant la mention **AT/C** délivrée au personnel Administratif ou Technique d'un Consulat  
  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**AT/C**” wydawane personelowi administracyjnemu i technicznemu konsulatów)
- Titre de séjour spécial portant la mention **AT/M** délivrée au personnel Administratif ou Technique d'une Organisation Internationale  
  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**AT/M**” wydawane personelowi administracyjnemu i technicznemu organizacji międzynarodowych)
- Titre de séjour spécial portant la mention **AT/D** délivrée au personnel Administratif ou Technique d'une Déléation auprès d'une Organisation Internationale  
  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**AT/D**” wydawane personelowi administracyjnemu i technicznemu przedstawicielstw organizacji międzynarodowych)
- Titre de séjour spécial portant la mention **SE/A** délivrée au personnel de Service d'une Ambassade  
  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**SE/A**” wydawane personelowi służby ambasad)
- Titre de séjour spécial portant la mention **SE/C** délivrée au personnel de Service d'un Consulat  
  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**SE/C**” wydawane personelowi służby konsulatów)
- Titre de séjour spécial portant la mention **SE/M** délivrée au personnel de Service d'une Organisation Internationale  
  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**SE/M**” wydawane personelowi służby organizacji międzynarodowych)

- Titre de séjour spécial portant la mention **SE/D** délivrée au personnel de Service d'une Délégation auprès d'une Organisation Internationale  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**SE/D**” wydawane personelowi służby przedstawicielstw organizacji międzynarodowych)
  - Titre de séjour spécial portant la mention **PP/A** délivrée au Personnel Privé d'un diplomate  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**PP/A**” wydawane prywatnemu personelowi dyplomatów)
  - Titre de séjour spécial portant la mention **PP/C** délivrée au Personnel Privé d'un Fonctionnaire consulaire  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**PP/C**” wydawane prywatnemu personelowi urzędników konsularnych)
  - Titre de séjour spécial portant la mention **PP/M** délivrée au Personnel Privé d'un membre d'une Organisation Internationale  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**PP/M**” wydawane prywatnemu personelowi członków organizacji międzynarodowych)
  - Titre de séjour spécial portant la mention **PP/D** délivrée au Personnel Privé d'un membre d'une Délégation permanente auprès d'une Organisation Internationale  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**PP/D**” wydawane prywatnemu personelowi członków stałych przedstawicielstw organizacji międzynarodowych)
  - Titre de séjour spécial portant la mention **EM/A** délivrée aux Enseignants ou Militaires à statut spécial attachés auprès d'une Ambassade  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**EM/A**” wydawane związanym z ambasadą nauczycielom lub personelowi wojskowemu o specjalnym statusie)
  - Titre de séjour spécial portant la mention **EM/C** délivrée aux Enseignants ou Militaires à statut spécial attachés auprès d'un Consulat  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**EM/C**” wydawane związanym z konsulem nauczycielom lub personelowi wojskowemu o specjalnym statusie)
  - Titre de séjour spécial portant la mention **EF/M** délivrée aux Fonctionnaires internationaux domiciliés à l'étranger  
(specjalne zezwolenie na pobyt oznaczone „**EF/M**” wydawane międzynarodowym urzędnikom zamieszkałym za granicą)
  - Zezwolenia monegaskie
    - la carte de séjour de résident temporaire de Monaco  
(zezwolenie dla rezydentów tymczasowych);
    - la carte de séjour de résident ordinaire de Monaco  
(zezwolenie dla rezydentów zwykłych);
    - la carte de séjour de résident privilégié de Monaco  
(zezwolenie dla rezydentów uprzywilejowanych);
    - la carte de séjour de conjoint de ressortissant monégasque  
(zezwolenie na pobyt dla małżonka osoby narodowości monegaskiej).
2. Nieletni cudzoziemcy powinni posiadać następujące dokumenty:
- Document de circulation pour étrangers mineurs  
(Dokument podróży dla nieletnich cudzoziemców)
  - Titre d'identité républicain  
(dokument tożsamości Republiki Francuskiej)

- Visa de retour (sans condition de nationalité et sans présentation du titre de séjour, auquel ne sont pas soumis les enfants mineurs)  
  
(Wiza powrotna) (nieletni cudzoziemcy nie podlegający warunkom dotyczącym narodowości lub zwolnieni z obowiązku przedstawiania dokumentu pobytowego)
  - Passeport diplomatique/de service/ordinaire des enfants mineurs des titulaires d'une carte spéciale du Ministère des Affaires étrangères revêtu d'un visa de circulation  
  
(Paszport dyplomatyczny/służbowy/zwykły dla nieletnich dzieci posiadaczy specjalnej legitymacji Ministerstwa Spraw Zagranicznych, zawierający wizę turystyczną)
3. Lista osób biorących udział w wycieczkach szkolnych na terenie Unii Europejskiej

*Uwaga 1:*

Należy podkreślić, że poświadczenie złożenia pierwszego wniosku o dokument pobytowy nie upoważnia do wjazdu bez wizy. Natomiast w przypadku wniosku o przedłużenie lub zmianę dokumentu pobytowego, poświadczenie złożenia takiego wniosku jest uznawane, o ile zostanie przedłożone wraz ze starym dokumentem.

*Uwaga 2:*

Zaświadczenia o służbie („attestations de fonctions”), wydawane przez Protokół Dyplomatyczny Ministerstwa Spraw Zagranicznych, nie mogą zastępować dokumentu pobytowego. Posiadacze tych zaświadczeń muszą również posiadać jeden ze zwykłych dokumentów pobytowych.

## WŁOCHY

- Carta di soggiorno (validità illimitata)  
  
Zezwolenie na pobyt (bezterminowe)
- Permesso di soggiorno con esclusione delle sotto elencate tipologie:  
  
Zezwolenie na pobyt, z wyjątkiem:
  1. Permesso di soggiorno provvisorio per richiesta asilo politico ai sensi della Convenzione di Dublino  
  
(Tymczasowe zezwolenia na pobyt dla ubiegających się o azyl polityczny zgodnie z Konwencją Dublińską)
  2. Permesso di soggiorno per cure mediche  
  
(Zezwolenia na pobyt w celach leczniczych)
  3. Permesso di soggiorno per motivi di giustizia  
  
(Zezwolenia na pobyt w celach sądowych)
- Carta d'identità M.A.E.  
  
(Dokument tożsamości wydany przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych)
  - Mod. 1 (blu) Corpo diplomatico accreditato e consorti titolari di passaporto diplomatico  
  
(Model 1 (niebieski) Akredytowani członkowie korpusu dyplomatycznego i ich małżonkowie posiadający paszport dyplomatyczny)
  - Mod. 2 (verde) Corpo consolare titolare di passaporto diplomatico  
  
(Model 2 (zielony) Członkowie korpusu konsularnego posiadający paszport dyplomatyczny)
  - Mod. 3 (orange) Funzionari II° FAO titolari di passaporto diplomatico, di servizio o ordinario  
  
(Model 3 (pomarańczowy) urzędnicy FAO II kategorii posiadający paszport dyplomatyczny, służbowy lub zwykły)
  - Mod. 4 (orange) Impiegati tecnico-amministrativi presso Rappresentanze diplomatiche titolari di passaporto di servizio  
  
(Model 4 (pomarańczowy) personel techniczny i administracyjny przedstawicielstw dyplomatycznych posiadający paszport służbowy)
  - Mod. 5 (orange) Impiegati consolari titolari di passaporto di servizio  
  
(Model 5 (pomarańczowy) personel konsularny posiadający paszport służbowy)

- Mod. 7 (grigio) Personale di servizio presso Rappresentanze diplomatiche titolare di passaporto di servizio  
(Model 7 (szary) personel służby przedstawicielstw dyplomatycznych posiadający paszport służbowy)
- Mod. 8 (grigio) Personale di servizio presso Rappresentanze Consolari titolare di passaporto di servizio  
(Model 8 (szary) personel służby przedstawicielstw konsularnych posiadający paszport służbowy)
- Mod. 11 (beige) Funzionari delle Organizzazioni internazionali, Consoli Onorari, impiegati locali, personale di servizio assunto all'estero e venuto al seguito, familiari Corpo Diplomatico e Organizzazioni Internazionali titolari di passaporto ordinario  
  
(Model 11 (beżowy) urzędnicy organizacji międzynarodowych, konsule honorowi, miejscowi pracownicy, służba domowa zatrudniona za granicą, która przybyła za swym pracodawcą, rodziny członków korpusu dyplomatycznego i organizacji międzynarodowych, posiadający zwykły paszport.)  
  
*Uwaga:* Modele 6 (pomarańczowy) i 9 (zielony) odpowiednio dla personelu organizacji międzynarodowych nie posiadającego immunitetu dyplomatycznego i zagranicznych konsulów honorowych nie są już wydawane i zostały zastąpione modelem 11. Dokumenty te są jednak nadal ważne aż do wygaśnięcia ich daty ważności.
- Lista osób biorących udział w wycieczkach szkolnych na terenie Unii Europejskiej

## ŁOTWA

- Pastāvīgās uzturēšanās atļauja  
(Zezwolenie na pobyt stały, zielone)
- Terminu uzturēšanās atļauja  
(Zezwolenie na pobyt czasowy, różowe)
- Uzturēšanās atļauja (issued since 1 May 2004)  
(Zezwolenie na pobyt, różowe)
- Nepilsoņa pase  
(Paszport cudzoziemca, fioletowy)

## LITWA

1. Leidimas laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje  
(Zezwolenie na pobyt czasowy w Republice Litewskiej – karta lub naklejka)
2. Leidimas nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje  
(Zezwolenie na pobyt stały w Republice Litewskiej – karta)
3. Europos bendrijų valstybės narės piliečio leidimas gyventi  
(Zezwolenie na pobyt dla obywateli Państw Członkowskich UE – karta)
4. Asmens grįžimo pažymėjimas  
(Zaświadczenie o repatriacji, jedynie do celów powrotu do Republiki Litewskiej – niebieskawe)
5. Akreditacijos pažymėjimas „A”  
(Zaświadczenie o akredytacji kategorii „A” – żółte) – tymczasowe
6. Akreditacijos pažymėjimas „B”  
(Zaświadczenie o akredytacji kategorii „B” – żółte) – tymczasowe

## LUKSEMBURG

- Carte d'identité d'étranger  
(Dokument tożsamości cudzoziemca)
- Autorisation de séjour provisoire apposée dans le passeport national  
(Tymczasowe zezwolenie na pobyt, umieszczone w paszporcie krajowym)
- Carte diplomatique délivrée par le Ministère des Affaires étrangères  
(Legitymacja dyplomatyczna wydana przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych)
- Titre de légitimation délivré par le Ministère des Affaires étrangères au personnel administratif et technique des Ambassades  
(Zaświadczenie wydane przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych dla personelu administracyjnego i technicznego ambasad)
- Titre de légitimation délivré par le Ministère de la Justice au personnel des institutions et organisations internationales établies au Luxembourg  
(Zaświadczenie wydane przez Ministerstwo Sprawiedliwości dla pracowników instytucji i organizacji międzynarodowych z siedzibą w Luksemburgu)
- Lista osób biorących udział w wycieczkach szkolnych na terenie Unii Europejskiej

## WĘGRY

1. Humanitárius tartózkodási engedély  
(zezwolenie na pobyt z przyczyn humanitarnych) (w formie karty) – wraz z paszportem krajowym
2. Tartózkodási engedély  
(zezwolenie na pobyt – w formie karty) – wraz z paszportem krajowym
3. Tartózkodási engedély  
(zezwolenie na pobyt – w formie naklejki) – załączone do paszportu krajowego
4. Bevándoroltak részére kiadott személyazonosító igazolvány  
(dokument tożsamości dla imigrantów) – wraz z paszportem krajowym, w którym poczyniono wpis o zezwoleniu na imigrację
5. Letelepedési engedély  
(zezwolenie na pobyt stały) – wraz z paszportem krajowym, w którym poczyniono wpis o zezwoleniu na pobyt stały
6. Letelepedettek részére kiadott tartózkodási engedély  
(zezwolenie na pobyt wydawane rezydentom przebywającym stale na Węgrzech – w formie naklejki) – załączone do paszportu krajowego
7. Diáklista  
(Lista osób biorących udział w wycieczkach szkolnych na terenie Unii Europejskiej)

## 8. Igazolvány diplomáciai képviselők és családtagjaik részére

(legitymacja specjalna dla dyplomatów i członków ich rodzin – dokument tożsamości dyplomaty) – wraz z wizą D wydaną przez MSZ, o ile to konieczne

## 9. Igazolvány konzuli képviselőket tagjai és családtagjaik részére

(legitymacja specjalna dla pracowników urzędów konsularnych i członków ich rodzin – dokument tożsamości urzędnika konsularnego) – wraz z wizą D wydaną przez MSZ, o ile to konieczne

## 10. Igazolvány képviselőket igazgatási és műszaki személyzete és családtagjaik részére

(legitymacja specjalna dla członków personelu administracyjnego i technicznego misji dyplomatycznych oraz członków ich rodzin) – wraz z wizą D wydaną przez MSZ, o ile to konieczne

## 11. Igazolvány képviselőket kísérető személyzete, háztartási alkalmazottak és családtagjaik részére

(legitymacja specjalna dla członków personelu służby misji dyplomatycznych, prywatnej służby domowej oraz członków ich rodzin) – wraz z wizą D wydaną przez MSZ, o ile to konieczne

## NIDERLANDY

## 1. Kategorie dokumentów cudzoziemców:

- I (Regulier bepaalde tijd)  
(Zwykłe – na czas określony)
- II (Regulier onbepaalde tijd)  
(Zwykłe – bezterminowe)
- III (Asiel bepaalde tijd)  
(Azyl – na czas określony)
- IV (Asiel onbepaalde tijd)  
(Azyl – bezterminowe)
- EU/EER (Gemeenschapsonderdanen)  
(obywatele UE)

## 2. Het Geprivilegeerdendocument

(Dokumenty osób uprzywilejowanych)

Dokumenty wydawane grupie „osób uprzywilejowanych”, obejmującej członków korpusu dyplomatycznego, korpusu konsularnego i niektórych organizacji międzynarodowych oraz członków ich rodzin.

## 3. Visum voor terugkeer

(Wiza powrotna)

## 4. Lista osób biorących udział w wycieczce szkolnej na terenie Unii Europejskiej.

## AUSTRIA

- Aufenthaltstitel in Form der Vignette entsprechend der Gemeinsamen Maßnahme der Europäischen Union vom 16. Dezember 1996 zur einheitlichen Gestaltung der Aufenthaltstitel

(Dokument pobytowy w formie naklejki zgodnej ze Wspólnym Działaniem UE z dnia 16 grudnia 1996 r. dotyczącym jednolitego wzoru dokumentu pobytowego)

(Od dnia 1 stycznia 1998 r. dokumenty pobytowe będą wydawane i przedłużane wyłącznie w tej postaci. Jako „Rodzaj zezwolenia” wpisuje się:

Niederlassungsbewilligung (zezwolenie na pobyt stały); Aufenthaltserlaubnis (zezwolenie na pobyt) „Befr. Aufenthaltsrecht” (zezwolenie na pobyt czasowy).



- Vor dem 1. Jänner 1998 erteilte Aufenthaltstitel im Rahmen der – auch „unbefristet“ eingetragenen – Gültigkeitsdauer:

Dokumente pobytowe wydane przed dniem 1 stycznia 1998 pozostają ważne w ramach okresu ważności; niektóre z nich są ważne bezterminowo:

„Wiedereinreise – Sichtvermerk“ oder „Einreise – Sichtvermerk“; wurden bis 31.12.1992 von Inlandsbehörden, aber auch von Vertretungsbehörden in Form eines Stempels ausgestellt;

(Wiza powrotna lub wiza wjazdowa; wystawione do dnia 31 grudnia 1992 r. przez organy austriackie, jak również przez organy przedstawicielskie w formie pieczęci)

„Gewöhnlicher Sichtvermerk“; wurde vom 1.1.1993 bis 31.12.1997 in Form einer Vignette – ab 1.9.1996 entsprechend der VO[EG] 1683/95 – ausgestellt; (Wiza zwykła: wystawiona pomiędzy 1 stycznia 1993 r. a 31 grudnia 1997 r. w formie naklejki – od 1 września 1996 r. zgodnie z rozporządzeniem (WE) 1683/95)

„Aufenthaltsbewilligung“; wurde vom 1.1.1993 bis 31.12.1997 in Form einer speziellen Vignette ausgestellt.

(Dokument pobytowy: wystawiony pomiędzy 1 stycznia 1993 r. a 31 grudnia 1997 r. w formie specjalnej naklejki)

- Konventionsreisepaß ausgestellt ab 1.1.1993

(Dokument podróży wydawany od dnia 1 stycznia 1993 r.)

- Lichtbildausweis für Träger von Privilegien und Immunitäten in den Farben rot, gelb und blau, ausgestellt vom Bundesministerium für auswärtige Angelegenheiten

(Dokumenty tożsamości ze zdjęciem dla osób uprzywilejowanych oraz posiadaczy immunitetów w kolorach czerwonym, żółtym i niebieskim, wydawane przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych)

- Lichtbildausweis im Kartenformat für Träger von Privilegien und Immunitäten in den Farben rot, gelb, blau, grün, braun, grau und orange, ausgestellt vom Bundesministerium für auswärtige Angelegenheiten

(Dokumenty tożsamości (w formie karty) ze zdjęciem dla osób uprzywilejowanych oraz posiadaczy immunitetów w kolorach czerwonym, żółtym, niebieskim, oliwkowym, szarym i pomarańczowym, wydawane przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych)

- Lista uczniów biorących udział w wycieczkach szkolnych na terenie Unii Europejskiej

Następujące dokumenty nie są uznawane za dokumenty pobytowe i tym samym nie upoważniają ich posiadaczy do wjazdu na teren Austrii bez wizy:

- Lichtbildausweis für Fremde gemäß § 85 Fremdenengesetz 1997

(Dokument tożsamości ze zdjęciem dla cudzoziemców zgodnie z § 85 Ustawy o cudzoziemcach z 1997 r.)

- Durchsetzungsaufschub und Abschiebungsaufschub nach Aufenthaltsverbot oder Ausweisung

(Odroczenie wykonania lub odroczenie deportacji po wydaniu decyzji o zakazie pobytu lub o deportacji)

- Bewilligung zur Wiedereinreise trotz bestehenden Aufenthaltsverbotes, in Form eines Visums erteilt, jedoch als eine solche Bewilligung gekennzeichnet

(Zezwolenie na powrót mimo uprzedniej odmowy wydania dokumentu pobytowego, wydawane w formie wizy z oznaczeniem takiego właśnie zezwolenia)

- Vorläufige Aufenthaltsberechtigung gemäß § 19 Asylgesetz 1997, bzw. § 7 AsylG 1991

(Zezwolenie na pobyt czasowy zgodnie z § 19 Ustawy o azylu z 1997 r. lub z § 7 Ustawy o azylu z 1991 r.)

- Befristete Aufenthaltsberechtigung gemäß § 15 Asylgesetz 1997, bzw. § 8 AsylG 1991, als Duldung des Aufenthaltes trotz abgelehntem Asylantrag

(Zezwolenie na pobyt czasowy zgodnie z § 15 Ustawy o azylu z 1997 r. lub z § 8 Ustawy o azylu z 1991 r., przyznające w drodze wyjątku prawo do pozostania mimo odrzucenia podania o azyl)

## POLSKA

## 1. Karta pobytu (seria „KP”, wydawana od 1 lipca 2001 r.)

Karta pobytu dla cudzoziemca, który uzyskał:

- zezwolenie na pobyt czasowy,
- zezwolenie na pobyt stały,
- status uchodźcy,
- przyzwolenie na tolerowanie pobytu.

Jest to dokument tożsamości, który, jeżeli towarzyszy dokumentowi podróży, upoważnia posiadacza do wjazdu na terytorium Polski bez wizy.

## 2. Karta stałego pobytu (seria „XS”, wydawana do 30 czerwca 2001 r.)

Karta stałego pobytu dla cudzoziemca, który uzyskał zezwolenie na pobyt stały. Jest to dokument tożsamości, który, jeżeli towarzyszy dokumentowi podróży, upoważnia posiadacza do wjazdu na terytorium Polski bez wizy. Okres ważności wynosi 10 lat. Ostatnia karta z tego wydania jest ważna do 29 czerwca 2011 r.

## 3. Specjalne karty akredytacji wydawane przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych:

- Legitymacja dyplomatyczna

Wydawana akredytowanym ambasadorom i członkom personelu dyplomatycznego misji

- Legitymacja konsularna (zielona)

Wydawana szefom urzędów konsularnych i członkom personelu konsularnego.

- Legitymacja konsularna (żółta)

Wydawana konsulom honorowym

- Legitymacja służbowa

Wydawana członkom personelu administracyjnego, technicznego i służby misji

- Zaświadczenie

Wydawane innym kategoriom cudzoziemców niż określani w pkt. 3, upoważnionym do korzystania z immunitetu dyplomatycznego lub konsularnego na podstawie aktów prawnych, umów lub zwyczajów międzynarodowych.

## PORTUGALIA

- Cartão de Identidade (emitido pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros)

(Dokument tożsamości wydany przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych)

Corpo Consular, Chefe de Missão

(Korpus konsularny, szef misji)

- Cartão de Identidade (emitido pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros)

(Dokument tożsamości wydany przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych)

Corpo Consular, Funcionário de Missão

(Korpus konsularny, urzędnik misji)

- Cartão de Identidade (emitido pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros)  
(Dokument tożsamości wydany przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych)  
Pessoal Auxiliar de Missão Estrangeira  
(Personel pomocniczy misji zagranicznych)
- Cartão de Identidade (emitido pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros)  
(Dokument tożsamości wydany przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych)  
Funcionário Administrativo de Missão Estrangeira  
(Urzędnik administracyjny misji zagranicznej)
- Cartão de Identidade (emitido pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros)  
(Dokument tożsamości wydany przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych)  
Corpo Diplomático, Chefe de Missão  
(Korpus dyplomatyczny, szef misji)
- Cartão de Identidade (emitido pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros)  
(Dokument tożsamości wydany przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych)  
Corpo Diplomático, Funcionário de Missão  
(Korpus dyplomatyczny, urzędnik misji)
- Título de Residência  
(Zezwolenie na pobyt)
- Autorização de Residência Temporária  
(Zezwolenie na pobyt czasowy)
- Autorização de Residência Permanente  
(Zezwolenie na pobyt stały)
- Autorização de Residência Vitalícia  
(Zezwolenie na pobyt dożywotni)
- Cartão de Identidade de Refugiado  
(Dokument tożsamości uchodźcy)
- Autorização de Residência por razões humanitárias  
(Zezwolenie na pobyt z przyczyn humanitarnych)
- Cartão de Residência de nacional de um Estado-membro da Comunidade Europeia  
(Karta pobytu obywateli Państw Członkowskich WE)
- Cartão de Residência Temporária  
(Karta pobytu czasowego)
- Cartão de Residência  
(Karta pobytu)
- Autorização de Permanência  
(Zezwolenie na osiedlenie)

## SŁOWENIA

- a) Dovoljenje za stalno prebivanje  
(Zezwolenie na pobyt stały)
- b) Dovoljenje za začasno prebivanje  
(Zezwolenie na pobyt czasowy)
- c) Osebna izkaznica za tujca  
(Dokument tożsamości dla cudzoziemca)
- d) Osebna izkaznica prosilca za azil  
(Dokument tożsamości dla ubiegającego się o azyl)
- e) Osebna izkaznica begunca  
(Dokument tożsamości uchodźcy)
- f) Diplomatska izkaznica  
(Legitymacja dyplomatyczna wydana przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych)
- g) Službena izkaznica  
(Legitymacja urzędnika wydana przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych)
- h) Konzularna izkaznica  
(Legitymacja konsularna wydana przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych)

## FINLANDIA

- Pysyvä oleskelulupa  
(Zezwolenie na pobyt stały) w postaci naklejki
- Oleskelulupa tai oleskelulupa ja työlupa  
(Zezwolenie na pobyt czasowy lub zezwolenie na pobyt czasowy i pracę) w formie naklejki z wyraźnie określoną datą ważności i opatrzone jednym z poniższych kodów:  
A.1, A.2, A.3, A.4, A.5  
E.A.1, E.A.2, E.A.4, E.A.5 lub  
B.1, B.2, B.3, B.4  
E.B.1, E.B.2, E.B.3, E.B.4, lub  
D.1 i D.2
- Oleskelulupa uppehällstillstånd  
(Dokument pobytowy) w postaci karty wydawanej obywatelom Państw Członkowskich UE lub EOG oraz członkom ich rodzin
- Henkilökortti A, B, C i D  
(Dokument tożsamości)  
wydawany przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych członkom personelu dyplomatycznego, administracyjnego i technicznego oraz członkom ich rodzin
- Oleskelulupa diplomaattileimaus tai olekelulupa virkaleimaus  
(Dokument pobytowy) w formie naklejki, wydawane przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych, opatrzone wpisem „dyplomatyczne” (diplomaattileimaus) lub „służbowe” (virkaleimaus)
- Lista osób biorących udział w wycieczkach szkolnych na terenie Unii Europejskiej

## SZWECJA

- Zezwolenie na pobyt stały w postaci naklejki opatrzonej napisem „Sverige Permanent uppehållstillstånd. Utan tidsbegränsning” (Szwecja – Zezwolenie na pobyt stały. Bezterminowe), umieszczonej w paszporcie.
- Zezwolenie na pobyt czasowy w postaci naklejki opatrzonej napisem „Sverige Uppehållstillstånd” (Szwecja – Zezwolenie na pobyt), umieszczonej w paszporcie.
- Zezwolenie na pobyt w postaci karty, wydawane obywatelom UE/EOG i członkom ich rodzin, w następujących kategoriach:
  - zatrudnieni
  - pozostali
  - rodzice nie będący obywatelami kraju EOG
- Zezwolenie na pobyt w postaci naklejki, wydawane przez jednostki rządowe (Ministerstwo Spraw Zagranicznych) (*regeringskansliet (UD)*) zagranicznym dyplomatom, członkom personelu technicznego/administracyjnego, personelu służby oraz prywatnej służbie, którzy są związani z ambasadami lub urzędami konsularnymi w Szwecji, oraz członkom ich rodzin.

## ISLANDIA

- *Tímabundið atvinnu- og dvalarleyfi*  
(Zezwolenie na pracę i pobyt czasowy)
- *Dvalarleyfi með rétti til atvinnuþátttöku*  
(Zezwolenie na pobyt dające prawo do pracy)
- *Óbundið dvalarleyfi*  
(Zezwolenie na pobyt stały)
- *Leyfi til vistráðningar*  
(Zezwolenie dla au-pair)
- *Atvinnu- og dvalarleyfi námsmanns*  
(Zezwolenie na pracę i pobyt dla studenta)
- *Óbundið atvinnu- og dvalarleyfi*  
(Zezwolenie na pobyt stały wraz z prawem do pracy)
- Specjalne zezwolenia na pobyt wydawane przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych:
  - *Diplómatískt Persónuskilríki*  
(Dyplomatyczny dokument tożsamości)
  - *Persónuskilríki*  
(Dokument tożsamości)
- *Takmarkað dvalarleyfi fyrir varnarliðsmann, sbr. lög nr. 110/1951 og lög nr. 82/2000*  
(Zezwolenie na pobyt czasowy dla pracowników cywilnych lub wojskowych sił zbrojnych Stanów Zjednoczonych i osób pozostających na ich utrzymaniu, zgodnie z Ustawą nr 110/1951 oraz Ustawą nr 82/2000)
- *Takmarkað dvalarleyfi*  
(Zezwolenie na pobyt czasowy)

## NORWEGIA

- Oppholdstillatelse  
(Dokument pobytowy)
- Arbeidstillatelse  
(Zezwolenie na pracę)
- Bosettingstillatelse  
(Zezwolenie na osiedlenie/Zezwolenie na pobyt stały z prawem do pracy)

Zezwolenia na pobyt wydane przed 25 marca 2000 r. wyróżniają się pieczęciami (nie naklejkami) w dokumentach podróży posiadacza. W przypadku cudzoziemców objętych obowiązkiem wizowym pieczęcie te uzupełnia norweska naklejka wizowa na okres ważności dokumentu pobytowego. Dokumenty pobytowe wydane po wejściu w życie Układu z Schengen dnia 25 marca 2001 r. mają formę naklejki. Jeżeli dokument podróży cudzoziemca opatrzony jest starą pieczęcią, pozostaje ona ważna, dopóki władze norweskie nie zamienią pieczęci na nową naklejkę umieszczaną w dokumencie pobytowym.

Wymienione wyżej dokumenty pobytowe nie służą jako dokumenty podróży. W przypadku gdy cudzoziemiec potrzebuje dokumentów podróży, jeden z poniższych dokumentów może służyć jako suplement zezwolenia na pracę, pobyt lub osiedlenie:

- Dokument podróży uchodźcy („Reisebevis” – niebieski)
- Paszport imigranta („Utlendingspass” – zielony).

Posiadaczowi jednego z tych dokumentów podróży gwarantuje się zezwolenie na ponowny wjazd na terytorium Norwegii do końca okresu ważności danego dokumentu.

- Karta EOG  
wydawana obywatelom EOG i członkom ich rodzin będącym obywatelami kraju trzeciego. Karty te są zawsze laminowane.
- Identitetskort for diplomater  
(Dokument tożsamości dla dyplomatów – czerwony)
- Identitetskort for hjelpepersonale ved diplomatisk stasjon  
(Dokument tożsamości dla personelu pomocniczego – brązowy)
- Identitetskort for administrativt og teknisk personale ved diplomatisk stasjon  
(Dokument tożsamości dla personelu administracyjnego i technicznego – niebieski)
- Identitetskort for utsendte konsuler  
(Dokument tożsamości dla konsulów – zielony)
- Naklejka pobytowa/wizowa  
wydawana posiadaczom paszportów dyplomatycznych, służbowych i urzędowych objętym obowiązkiem wizowym oraz pracownikom misji zagranicznych posiadającym paszport krajowy

---



## ZAŁĄCZNIK 5

**RESTREINT UE**

---

## ZAŁĄCZNIK 6

**Lista konsulów honorowych, którzy w przypadkach wyjątkowych są tymczasowo upoważnieni do wydawania jednolitych wiz**

Zgodnie z decyzją podjętą przez ministrów i sekretarzy stanu na posiedzeniu w dniu 15 grudnia 1992 r. wszystkie Państwa Schengen uznały, że następujący konsule honorowi będą upoważnieni do wydawania wiz jednolitych w okresach określonych poniżej.

[brak wpisów]

---

## ZAŁĄCZNIK 7

**Ustalane corocznie przez organy krajowe kwoty referencyjne uprawniające do przekroczenia granicy**

## BELGIA

Belgijskie prawo ustanawia ogólne przepisy dotyczące weryfikacji posiadania odpowiednich środków utrzymania, nie określa natomiast żadnych obowiązkowych zasad.

W praktyce administracyjnej postępuje się następująco:

*– Cudzoziemcy zakwaterowani u osoby prywatnej*

Dokumentem potwierdzającym posiadanie środków utrzymania może być list gwarancyjny podpisany przez osobę zapewniającą cudzoziemcowi zakwaterowanie w Belgii, poświadczony przez lokalny organ administracyjny w miejscu pobytu.

Oświadczenie o przejściu odpowiedzialności obejmuje koszty pobytu, leczenia, zakwaterowania oraz koszty powrotu cudzoziemca do kraju w przypadku, gdy on sam nie jest w stanie ich pokryć, co ma zapobiec konieczności pokrycia tych kosztów przez organy publiczne. Oświadczenie musi być podpisane przez osobę wypłacalną; jeżeli osoba ta jest cudzoziemcem, musi ona posiadać zezwolenie na pobyt lub na osiedlenie się.

W razie potrzeby wymaga się od cudzoziemca udokumentowania posiadania własnych środków.

W przypadku gdy cudzoziemiec nie posiada żadnej linii kredytowej, musi dysponować co najmniej kwotą ok. 38 EUR na każdy planowany dzień pobytu.

*– Cudzoziemcy zakwaterowani w hotelu*

W przypadku gdy cudzoziemiec nie może udokumentować posiadania żadnej linii kredytowej, musi dysponować co najmniej kwotą ok. 50 EUR na każdy planowany dzień pobytu.

W większości przypadków zainteresowany musi przedłożyć dodatkowo bilet powrotny (bilet lotniczy) na przejazd do kraju pochodzenia lub pobytu.

## REPUBLIKA CZESKA

Kwoty referencyjne zostały ustalone Ustawą nr 326/1999 Sb. o pobycie cudzoziemców na terytorium Republiki Czeskiej oraz zmianami niektórych ustaw.

Zgodnie z sekcją 5 Ustawy o pobycie cudzoziemców na terytorium Republiki Czeskiej na wniosek policji cudzoziemiec jest zobowiązany do przedłożenia dokumentu potwierdzającego, że dysponuje środkami finansowymi niezbędnymi na pobyt na terytorium Czech (sekcja 13) lub poświadczoną zaproszenia nie później niż 90 dni od daty poświadczenia go przez policję (sekcje 15 i 180).

Sekcja 13 określa:

„Środki finansowe na pokrycie kosztów pobytu na terytorium Czech:

(1) O ile nie przewidziano inaczej, w celu zaświadczenia dostępności środków finansowych na pobyt na terytorium Czech należy przedłożyć:

środki finansowe wynoszące przynajmniej:

- połowę minimalnych kosztów utrzymania określonych specjalnym aktem prawnym, stosownych do pokrycia kosztów utrzymania i innych podstawowych potrzeb osobistych (zwane dalej »minimalnymi kosztami zaspokojenia potrzeb osobistych«) na dzień pobytu, jeżeli całkowity czas pobytu nie przekracza 30 dni,
- piętnastokrotność minimalnych kosztów zaspokojenia potrzeb osobistych, jeśli czas pobytu na terytorium Czech jest dłuższy niż 30 dni, a suma ta zostanie podwyższona do dwukrotnej kwoty minimalnych kosztów zaspokojenia potrzeb osobistych na każdy miesiąc przewidywanego pobytu na terytorium Czech;

- w przypadku pobytu w celu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres przekraczający 90 dni, kwotę minimalnych kosztów zaspokojenia potrzeb osobistych pomnożoną przez 50; lub
  - dokument potwierdzający uiszczenie zapłaty za usługi związane z pobytem cudzoziemca na terytorium Czech lub dokument potwierdzający, że usługi te zostaną wykonane bezpłatnie.
- (2) Poza środkami finansowymi określonymi w podsekcji 1 w celu zaświadczenia dostępności środków finansowych na pobyt na terytorium Czech można przedłożyć:
- a) wyciąg z rachunku bankowego na nazwisko cudzoziemca potwierdzający, że dany cudzoziemiec podczas swojego pobytu w Republice Czeskiej może bez przeszkód korzystać ze zgromadzonych środków w wysokości określonej w podsekcji 1; lub
  - b) inny dokument stwierdzający dostępność takich środków finansowych, np. ważna, uznawana na całym świecie karta kredytowa.
- (3) Cudzoziemiec zamierzający studiować na terytorium Czech może przedłożyć jako dowód dostępności środków finansowych na pobyt zobowiązanie organów państwowych lub osoby prawnej do pokrycia kosztów pobytu cudzoziemca w wysokości odpowiadającej minimalnym kosztom zaspokojenia potrzeb osobistych na 1 miesiąc przewidywanego pobytu lub dokument potwierdzający, że wszelkie koszty związane z jego studiami i pobytem pokrywa organizacja przyjmująca (szkoła). Jeżeli suma określona w takim zobowiązaniu nie pokrywa wspomnianej kwoty, cudzoziemiec musi przedłożyć dokument potwierdzający posiadanie przez niego środków finansowych odpowiadających różnicy pomiędzy minimalnymi kosztami zaspokojenia potrzeb osobistych przez przewidywany okres pobytu a kwotą wynikającą ze zobowiązania, jednakże nie więcej niż sześciokrotność minimalnych kosztów zaspokojenia potrzeb osobistych. Dokument dotyczący środków utrzymania na pobyt jednej osoby może być zastąpiony decyzją lub umową w sprawie przydziału stypendium zgodnie z traktatem międzynarodowym wiążącym Republikę Czeską.
- (4) Cudzoziemiec, który nie ukończył 18 roku życia, zobowiązany jest przedłożyć dowód dostępności środków finansowych na swój pobyt w wysokości połowy kwoty określonej w podsekcji 1.”

a sekcja 15 określa:

#### **„Zaproszenie**

W zaproszeniu osoba zapraszająca cudzoziemca podejmuje się pokrycia kosztów:

- a) związanych z utrzymaniem cudzoziemca w trakcie pobytu na terytorium Czech do czasu jego opuszczenia;
- b) związanych z zakwaterowaniem cudzoziemca w trakcie pobytu na terytorium Czech do czasu jego opuszczenia;
- c) związanych z zapewnieniem cudzoziemcowi opieki medycznej w trakcie pobytu na terytorium Czech do czasu jego opuszczenia, a także związanych z transportem cudzoziemca w przypadku choroby lub transportu zwłok w przypadku zgonu;
- d) poniesionych przez policję w związku z pobytem cudzoziemca na terytorium Czech i opuszczeniem go w przypadku wydalenia w trybie administracyjnym.”

#### **DANIA**

Na mocy duńskiej Ustawy o cudzoziemcach cudzoziemiec wjeżdżający na terytorium Danii musi posiadać środki wystarczające na pokrycie kosztów utrzymania i powrotu.

Służby kontroli granicznej oceniają każdy przypadek w punkcie przekroczenia granicy poprzez szczegółową ocenę sytuacji ekonomicznej cudzoziemca, biorąc pod uwagę informacje dotyczące możliwości pokrycia przez niego kosztów zakwaterowania i powrotu.

W celu określenia, czy cudzoziemiec posiada odpowiednie środki, administracja państwowa ustaliła kwotę środków wystarczających na utrzymanie w zasadniczej wysokości 350 DKK na dobę. Jest to kwota, jaką cudzoziemiec musi dysponować.

Ponadto cudzoziemiec musi być w stanie udowodnić, że posiada środki wystarczające na podróż powrotną, np. w formie biletu powrotnego.

#### **NIEMCY**

Zgodnie z art. 15 ust. 2 Ustawy o pobycie z dnia 30 lipca 2004 r. cudzoziemcowi można odmówić wjazdu na granicy, jeżeli nie spełnia on warunków wjazdu na terytorium Państw Członkowskich zgodnie z art. 5 Konwencji z Schengen. Przypadek taki zachodzi, jeżeli cudzoziemiec nie posiada lub nie jest w stanie legalnie nabyć niezbędnych środków finansowych na pokrycie kosztów pobytu, w tym na powrót do kraju pochodzenia lub państwa trzeciego, co do którego cudzoziemiec ten posiada dokument pobytowy umożliwiający mu powrót.

Nie określono obowiązkowej dziennej kwoty referencyjnej. Funkcjonariusze kontroli granicznej muszą więc rozpatrywać każdy przypadek indywidualnie. Należy uwzględnić sytuację osobistą cudzoziemca, tj. charakter i cel podróży, długość pobytu, zakwaterowanie u krewnych lub przyjaciół oraz koszty utrzymania.

Jeżeli obywatel państwa trzeciego nie jest w stanie dowieść swojej sytuacji lub przynajmniej złożyć wiarygodnych oświadczeń, powinien dysponować kwotą 45 EUR na każdy dzień planowanego pobytu. Konieczne jest również upewnienie się, czy możliwy jest powrót obywatela państwa trzeciego do miejsca wyjazdu lub jego dalsza podróż. Jako dowód może służyć np. bilet uprawniający do dalszej podróży lub powrotny.

Dowodem posiadania środków finansowych może być przedstawienie gotówki, kart kredytowych i czeków, a także:

- gwarancja bankowa instytucji kredytowej upoważnionej do prowadzenia działalności na terenie Republiki Federalnej Niemiec,
- poręczenie ze strony osoby przyjmującej jako współdłużnika solidarnego,
- przekaz pieniężny drogą telegraficzną,
- złożenie przez osobę przyjmującą lub stronę trzecią zabezpieczenia we właściwym dla miejsca pobytu urzędzie imigracyjnym,
- deklaracja pokrycia kosztów związanych z pobytem.

Jeżeli istnieją powody do wątpliwości w odniesieniu do wypłacalności cudzoziemca posiadającego środki bezgotówkowe, przypadek taki należy zbadać przed wjazdem cudzoziemca.

#### ESTONIA

Na mocy prawa estońskiego cudzoziemcy przybywający do Estonii bez zaproszenia przy wjeździe na terytorium Estonii przedstawiają na żądanie funkcjonariuszy straży granicznej dowód posiadania środków pieniężnych wystarczających na pokrycie kosztów pobytu i wyjazdu z Estonii. Wystarczające środki pieniężne na każdy przewidywany dzień pobytu to 0,2 miesięcznej płacy minimalnej określonej przez rząd.

W przeciwnym przypadku osoba zapraszająca przejmuje odpowiedzialność za pokrycie kosztów pobytu cudzoziemca i jego wyjazd z Estonii.

#### GRECJA

W zarządzeniu ministerialnym nr 3011/2/1f z dnia 11 stycznia 1992 r. wyznaczono kwotę środków utrzymania, którą muszą dysponować cudzoziemcy – za wyjątkiem obywateli Państw Członkowskich Wspólnoty Europejskiej – aby wjechać na terytorium Grecji.

Na podstawie tego zarządzenia obywatele państw nie będących członkami Wspólnoty Europejskiej obowiązują przy wjeździe do Grecji równowartość kwoty 20 EUR dziennie na osobę w walucie obcej oraz kwota minimalna w wysokości 100 EUR.

W odniesieniu do nieletnich członków rodziny cudzoziemca obowiązuje dziennie połowa określonej wyżej kwoty w walucie obcej.

Obywatele państw nie będących członkami Wspólnoty Europejskiej, których przepisy prawne nakładają na obywateli greckich obowiązek wymiany waluty na granicy, podlegają takiemu samemu obowiązkowi na zasadzie wzajemności.

#### HISZPANIA

Cudzoziemcy muszą udowodnić, że posiadają odpowiednie środki utrzymania. Kwota minimalna została podana poniżej:

- a) utrzymanie podczas pobytu w Hiszpanii: 30 EUR lub równowartość tej kwoty w walucie obcej przemnożona przez liczbę planowanych dni pobytu w Hiszpanii i liczbę podróżujących wspólnie z zainteresowanym członków rodziny. Wysokość środków, jaką należy okazać, musi w każdym przypadku – niezależnie od przewidywanego okresu pobytu – wynosić co najmniej 300 EUR na osobę.
- b) odnośnie do powrotu do państwa pochodzenia lub do tranzytu przez państwa trzecie: bilet(-y) na odpowiedni środek transportu z informacją o dacie podróży wystawiony(-e) na nazwisko podróżnego i nie podlegający(-e) przeniesieniu.

W celu udowodnienia posiadania środków wystarczających do utrzymania, cudzoziemiec musi je okazać – o ile rozporządza takimi środkami w gotówce – lub przedstawić чеки potwierdzone, чеки podróżne, pokwitowania lub akredytywy, albo też odpowiednie poświadczenie z banku. Jeżeli dokumenty takie nie mogą zostać przedstawione, można przedstawić wszelkie inne dokumenty uzupełniające, uznawane przez organy hiszpańskiej policji granicznej.

## FRANCJA

Kwota referencyjna środków utrzymania w okresie pobytu planowanego przez cudzoziemca we Francji lub podczas jego tranzytu przez Francję, jeżeli podróżuje do państwa trzeciego, odpowiada kwocie gwarantowanej płacy minimalnej we Francji (SMIC), która jest obliczana każdego dnia na podstawie stawki ustalonej dnia 1 stycznia danego roku.

Kwota ta jest rewaloryzowana okresowo odpowiednio do zmiany wskaźnika kosztów utrzymania we Francji:

- automatycznie, jeżeli wskaźnik cen detalicznych wzrośnie o więcej niż 2 %,
- uchwałą rządu po konsultacji z krajową komisją ds. negocjacji układów zbiorowych, zezwalającą na podwyższenie przekraczające poziom wzrostu wskaźnika cen detalicznych.

Na dzień 1 lipca 2003 r. dzienna stawka płacy minimalnej (SMIC) wynosi 50,40 EUR.

Posiadacze zaświadczenia o zakwaterowaniu („attestation d'accueil”), aby móc przebywać we Francji, muszą dysponować kwotą minimalną odpowiadającą połowie stawki dziennej SMIC. Kwota ta wynosi więc 25,20 EUR dziennie.

## WŁOCHY

Artykuł 4 ust. 3 „Jednolitego tekstu postanowień dotyczących imigracji i statusu cudzoziemców” nr 286 z dnia 28 lipca 1998 r. stanowi, że Włochy, zgodnie ze zobowiązaniami podjętymi w związku z przystąpieniem do określonych porozumień międzynarodowych, pozwalają na wjazd na swoje terytorium cudzoziemcom, którzy udowodnią posiadanie odpowiednich dokumentów potwierdzających cel i warunki ich pobytu oraz dostateczne środki utrzymania na okres ich pobytu, jak również, poza przypadkami zezwoleń na pobyt w celu wykonywania pracy, na powrót do kraju, z którego przybyli do Włoch. Środki utrzymania są definiowane w odpowiednich wytycznych wydanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych. Cudzoziemcy, którzy nie spełniają tych wymogów lub którzy uważani są za stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa narodowego lub porządku publicznego państwa lub jednego z państw, z którymi Włochy podpisały porozumienia o zniesieniu kontroli na granicach wewnętrznych i swobodnym przepływie osób, nie mogą wjechać na teren Włoch, z uwzględnieniem ograniczeń i odstępstw określonych w tych porozumieniach.

Przedmiotowe wytyczne, wydane w dniu 1 marca 2000 r. i zatytułowane „Definicja środków utrzymania dla wjazdu i pobytu cudzoziemców na terytorium kraju”, stanowią, że:

- dostępność środków utrzymania można wykazać przedstawiając walutę lub odpowiadające jej weksle lub gwarancje bankowe lub polisy ubezpieczeniowe gwarantujące płatność, za pomocą dokumentów potwierdzających przedpłatę za usługi lub dokumentów potwierdzających dostępność źródeł dochodu na terytorium Włoch;
- kwoty pieniężne ustanowione w wytycznych podlegają corocznemu przeglądowi, po zastosowaniu parametrów dotyczących średniej różnicy rocznej ogłoszonej przez ISTAT i obliczonej na podstawie ogólnego wskaźnika cen konsumpcyjnych dla środków spożywczych, napojów, transportu i usług hotelarskich;
- cudzoziemiec musi wykazać dostępność odpowiedniego zakwaterowania na terenie Włoch oraz posiadanie kwoty potrzebnej na repatriację; może także okazać bilet powrotny;
- minimalne środki utrzymania wymagane dla jednej osoby do celów wydania wize i wjazdu na teren Włoch w celach turystycznych definiowane są zgodnie z tabelą A poniżej.

Tabela A

Tabela określająca środki utrzymania wymagane do wjazdu na terytorium Włoch w celach turystycznych

Czas trwania wycieczki	Liczba uczestników wycieczki	
	Jeden uczestnik	Dwóch lub więcej uczestników
	EUR	EUR
1 do 5 dni Ustalona kwota ogółem	269,60	212,81
6 do 10 dni Kwota dzienna na osobę	44,93	26,33
11 do 20 dni Kwota ustalona +	51,64	25,82
Kwota dzienna na osobę	36,67	22,21
ponad 20 dni Kwota ustalona +	206,58	118,79
Kwota dzienna na osobę	27,89	17,04

## CYPR

Zgodnie z Rozporządzeniem o cudzoziemcach i imigracji (rozporządzenie (9(2)(B)) wjazd cudzoziemców w celu pobytu tymczasowego na Cyprze zależy od uprawnień uznaniowych funkcjonariuszy służb imigracyjnych na granicach, wykonywanych zgodnie z ogólnymi lub szczególnymi wytycznymi Ministra Spraw Wewnętrznych lub zgodnie z przepisami wspomnianego wyżej rozporządzenia. Funkcjonariusze służb imigracyjnych na granicach podejmują decyzję o wjeździe na zasadzie indywidualnej, przy uwzględnieniu celu i długości pobytu, ewentualnych rezerwacji hotelowych lub gościnności oferowanej przez osobę zwykle zamieszkujejącą na Cyprze.

## ŁOTWA

Artykuł 81 rozporządzenia Rady Ministrów nr 131 z dnia 6 kwietnia 1999 r. zmienionego rozporządzeniem Rady Ministrów nr 124 z dnia 19 marca 2002 r. stanowi, że na żądanie funkcjonariusza Państwowej Straży Granicznej cudzoziemiec lub bezpieczeństwa zobowiązany jest okazać dokumenty, o których mowa w ust. 67.2.2 i 67.2.8 tych rozporządzeń:

- „67.2.2. voucher z uzdrowiska lub voucher podróży potwierdzony zgodnie z przepisami prawnymi Republiki Łotewskiej, lub turystyczną kartę wstępu sporządzoną według określonego wzoru i wydaną przez Międzynarodowe Stowarzyszenie Turystyczne (AIT);
- 67.2.8. w celu otrzymania wizy uprawniającej do jednorazowego wjazdu:
  - 67.2.8.1. czeki podróżne w walucie wymiennej lub gotówkę w łatach (LVL) lub w walucie wymiennej odpowiadającą 60 LVL na każdy dzień; w przypadku jeśli osoba przedłoży dokumenty potwierdzające uprzednie dokonanie płatności za potwierdzone miejsce zakwaterowania na cały czas trwania swojego pobytu – czeki podróżne w walucie wymiennej lub gotówka w LVL lub w walucie wymiennej odpowiadające kwocie 25 LVL na każdy dzień;
  - 67.2.8.2. dokument potwierdzający rezerwację potwierdzonego miejsca zakwaterowania;
  - 67.2.8.3. bilet powrotny z ustaloną datą.”

Zgodnie z Ustawą o imigracji, aby móc wjechać i pozostawać na terytorium Republiki Łotewskiej, cudzoziemiec musi dowieść, że posiada niezbędne środki utrzymania.

Wymagane są następujące kwoty:

- wymagana kwota dzienna w wysokości 10 LVL, jeśli zapraszający zapewnia cudzoziemcowi zakwaterowanie i w celu zakwaterowania nie są wymagane dodatkowe środki;
- jeśli cudzoziemiec posiada rezerwację w hotelu, środki utrzymania oblicza się na bazie opłaty hotelowej, biorąc pod uwagę to, że łącznie diety oraz opłata za zakwaterowanie powinny wynosić przynajmniej 20 LVL na dzień.

Jeśli elektroniczny system informacyjny – baza danych zaproszeń – zawiera informacje, że zapraszający pokryje wydatki związane z wjazdem i pobytem cudzoziemca na terytorium Republiki Łotewskiej, tacy cudzoziemcy ubiegający się o wizę nie muszą przedstawiać dokumentów potwierdzających dostępność środków utrzymania wymaganych do wjazdu i pobytu na terytorium Republiki Łotewskiej.

## LITWA

Na mocy litewskiej Ustawy o statusie prawnym cudzoziemców cudzoziemiec wjeżdżający na terytorium Republiki Litewskiej musi w razie potrzeby udowodnić, że posiada dostateczne środki utrzymania lub źródła takich środków na pobyt w Republice Litewskiej, na podróż powrotną do swojego kraju lub na przejazd do innego kraju, do którego jest uprawniony wjechać.

W celu ustalenia, czy cudzoziemiec posiada wystarczające środki utrzymania, Ministerstwo Ubezpieczeń Społecznych i Pracy ustaliło odpowiednie kwoty środków finansowych na dobę, jakimi musi dysponować cudzoziemiec:

- 1) 40 litów dla cudzoziemca wjeżdżającego do Republiki Litewskiej z wizą wydaną na podstawie przedłożonego zaproszenia przez osobę fizyczną lub prawną z Litwy;
- 2) 140 litów dla cudzoziemca wjeżdżającego do Republiki Litewskiej z wizą, do wydania której nie jest wymagane zaproszenie przez osobę fizyczną lub prawną z Litwy;
- 3) 15 litów dla cudzoziemca, który ma prawo ubiegać się o uzyskanie zezwolenia na pobyt czasowy w Republice Litewskiej dla siebie, jak również dla każdego członka jego rodziny;
- 4) 40 litów dla cudzoziemców, którzy mają prawo ubiegać się o uzyskanie zezwolenia na pobyt czasowy w Republice Litewskiej z uwagi na zarejestrowanie w określony przepisami sposób przedsiębiorstwa z kapitałem zagranicznym, którego kapitał akcyjny lub udziałowy wynosi przynajmniej 250 000 litów; cudzoziemców przybyłych do Republiki Litewskiej w celu podjęcia badań naukowych lub objęcia stanowiska wykładowcy na wyższej uczelni, w instytucji badawczej lub edukacyjnej; cudzoziemców, którzy uzyskali zezwolenie na pracę w Republice Litewskiej;

- 5) 20 litów dla cudzoziemców, którzy mają prawo ubiegać się o uzyskanie zezwolenia na pobyt czasowy w Republice Litewskiej z uwagi na to, że zostali wpisani na listę studentów placówki edukacyjnej lub szkolenie w Republice Litewskiej; są to studenci przybyli do Republiki Litewskiej na okres jednego roku na wizyty studyjne lub do pracy w ramach międzynarodowych programów stypendialnych zarządzanych przez organizacje publiczne (pozarządowe).

Wymaganą kwotę środków utrzymania obniża się o 50 % dla dzieci własnych cudzoziemca i dzieci przysposobionych w wieku poniżej 18 lat.

#### LUKSEMBURG

Prawo luksemburskie nie określa żadnych kwot referencyjnych dla kontroli granicznej. Funkcjonariusze przeprowadzający kontrolę podejmują indywidualne decyzje odnośnie tego, czy cudzoziemiec stawiający się na granicy posiada dostateczne środki utrzymania. W tym względzie funkcjonariusz bierze pod uwagę cel pobytu oraz rodzaj zakwaterowania.

#### WĘGRY

Kwota referencyjna określona jest w przepisach dotyczących polityki w stosunku do cudzoziemców: zgodnie z dekretem nr 25/2001 (XI. 21.) Ministra Spraw Wewnętrznych, obecnie w momencie każdorazowego wjazdu wymagana jest kwota co najmniej 1 000 HUF.

Na mocy art. 5 Ustawy o cudzoziemcach (Ustawa XXXIX z 2001 r. w sprawie wjazdu i pobytu cudzoziemców), środki utrzymania wymagane dla wjazdu i pobytu można udokumentować poprzez okazanie:

- waluty węgierskiej lub waluty obcej lub bezgotówkowych środków płatniczych (np. czeki, karta kredytowa itp.),
- ważnego pisemnego zaproszenia wydanego przez obywatela węgierskiego, cudzoziemca posiadającego zezwolenie na pobyt lub osiedlenie się lub przez osobę prawną, jeśli osoba zapraszająca cudzoziemca zobowiązuje się do pokrycia kosztów zakwaterowania, wyżywienia, opieki zdrowotnej i powrotu (repatriacji). Do zaproszenia powinna być załączona oficjalna zgoda organów zajmujących się polityką w stosunku do cudzoziemców,
- potwierdzenia zarezerwowanego zakwaterowania i wyżywienia, opłaconego z góry za pośrednictwem biura podróży (voucher),
- jakiegokolwiek innego wiarygodnego dowodu.

#### MALTA

W praktyce osoby wjeżdżające na Maltę muszą posiadać minimalną kwotę 20 MTL (48 EUR) na dzień na czas trwania ich wizyty.

#### NIDERLANDY

Kwota, jaką funkcjonariusze kontroli granicznej przyjmują za podstawę do sprawdzenia środków utrzymania, wynosi obecnie 34 EUR na osobę na dzień.

Kryterium to jest stosowane elastycznie, jako że wymagana kwota środków utrzymania określana jest na podstawie planowanej długości pobytu, powodów wizyty i osobistych okoliczności zainteresowanej osoby.

#### AUSTRIA

Na mocy art. 52 (2) Z 4 Ustawy o cudzoziemcach, cudzoziemcom odmawia się na granicy wjazdu do kraju, jeśli nie posiadają miejsca pobytu w Austrii i nie posiadają dostatecznych środków utrzymania na pokrycie kosztów pobytu i powrotu.

Dla powyższych ustaleń nie istnieją jednak żadne kwoty referencyjne. Decyzje podejmowane są indywidualnie, w zależności od celu, typu i długości pobytu. Jako dowód można przedłożyć gotówkę oraz – w zależności od indywidualnych okoliczności – czeki podróżne, karty kredytowe, gwarancje bankowe lub pisemne poręczenia od wypłacalnych osób mieszkających w Austrii.

#### POLSKA

Kwoty wymagane dla przekroczenia granicy określa rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2003 r. w sprawie wysokości środków finansowych, które powinien posiadać cudzoziemiec wjeżdżający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, i dokumentów, które mogą potwierdzić posiadanie tych środków oraz cel przekroczenia granicy – (Dz.U. 2003, Nr 178, poz. 1748 i Nr 232, poz. 2341).



W powyższym rozporządzeniu określone są następujące kwoty:

- 100 PLN na dzień pobytu w przypadku osób powyżej 16 roku życia, jednakże nie mniej niż 500 PLN,
- 50 PLN na dzień pobytu osób poniżej 16 roku życia, jednakże nie mniej niż 300 PLN,
- 20 PLN na dzień pobytu, jednakże nie mniej niż 100 PLN, w przypadku uczestników wycieczek turystycznych, obozów młodzieżowych, zawodów sportowych lub osób mających opłacone koszty pobytu w Polsce albo osób przyjeżdżających do Polski do placówek leczniczo-sanatoryjnych,
- 300 PLN w przypadku osób powyżej 16 roku życia w przypadku pobytu w Polsce nieprzekraczającego 3 dni (łącznie z tranzytem),
- 150 PLN w przypadku osób poniżej 16 roku życia w przypadku pobytu w Polsce nieprzekraczającego 3 dni (łącznie z tranzytem).

Cudzoziemiec musi udowodnić, że dysponuje wyżej wymienionymi kwotami środków utrzymania, przedstawiając gotówkę lub:

- czeki podróżne lub kartę kredytową,
- gwarancję bankową z polskiego banku (potwierdzającą istnienie tych środków),
- poręczenie ze strony osoby przyjmującej jako współdłużnika solidarnego.

#### PORTUGALIA

Cudzoziemcy pragnący wjechać i przebywać w Portugalii muszą posiadać następujące kwoty:

75 EUR – dla każdorazowego wjazdu

40 EUR – na każdy dzień pobytu na terytorium Portugalii

Cudzoziemcy będący w stanie udokumentować zagwarantowane zakwaterowanie z wyżywieniem na czas ich pobytu mogą zostać zwolnieni z posiadania powyższych kwot.

#### SŁOWENIA

Zgodnie z art. 7 Instrukcji w sprawie odmowy wjazdu cudzoziemcom, warunków wydawania wiz na przejściach granicznych, warunków wydawania wiz z powodów humanitarnych oraz procedury uchylania wiz (Dziennik Urzędowy Republiki Słowenii nr 2/01 – zwanych dalej „instrukcjami”), cudzoziemiec przed wjazdem na terytorium państwa i na żądanie funkcjonariusza policji musi przedstawić informacje dotyczące sposobu, w jaki na czas pobytu cudzoziemca w Republice Słowenii zostaną zapewnione środki na jego utrzymanie oraz powrót do kraju rodzinnego lub dalszą podróż do państwa trzeciego.

By odpowiednio dowieść posiadania wymaganych środków utrzymania, cudzoziemiec musi przedstawić określoną kwotę w gotówce, czekach podróżnych lub na uznawanych na całym świecie kartach debetowych lub kredytowych czy też w formie akredytyw, lub jakiegokolwiek innego potwierzonego dowodu istnienia takich środków w Republice Słowenii.

Jako dowód wystarczający do stwierdzenia, że cudzoziemiec może wrócić do swojego kraju lub może podróżować do państwa trzeciego, musi on przedstawić opłacone bilety powrotne lub środki finansowe wystarczające na pokrycie kosztów takiej podróży.

Wystarczającą kwotę w gotówce oblicza się przez pomnożenie dziennej kwoty środków utrzymania przez liczbę dni pobytu cudzoziemca w Republice Słowenii. Jeśli cudzoziemiec nie posiada zabezpieczonych środków utrzymania (rodzina, opłacone zakwaterowanie w pakiecie turystycznym, itp...), dzienne środki ustala się w wysokości 70 EUR, przeliczone na SIT zgodnie z obowiązującym w danym dniu kursem wymiany walut.

Kwota określona dla osób nieletnich towarzyszących rodzicom lub przedstawicielom prawnym wynosi 50 % kwoty określonej w poprzednim ustępie.

#### SŁOWACJA

Na mocy art. 4 ust. 2 lit. c) ustawy nr 48/2002 Z. z. w sprawie pobytu cudzoziemców, cudzoziemiec jest zobowiązany udowodnić na żądanie, że posiada środki finansowe na pobyt w walucie wymienialnej, w kwocie będącej równoważnością przynajmniej połowy minimalnej płacy określonej w ustawie nr 90/1996 Z. z. w sprawie minimalnej płacy ze zmianami, na każdy dzień pobytu; cudzoziemcy poniżej 16 roku życia zobowiązani są udokumentować posiadanie środków finansowych na pobyt w wysokości połowy tej kwoty.

#### FINLANDIA

Zgodnie z Ustawą o cudzoziemcach (301/2004, ust. 11) cudzoziemiec w chwili wjazdu udowadnia posiadanie wystarczających środków utrzymania, biorąc pod uwagę długość zamierzanego pobytu oraz powrót do kraju, z którego przybył lub tranzytu do państwa trzeciego, do którego ma zagwarantowany wjazd, lub też możliwość legalnego uzyskania tych środków. Decyzja dotycząca tego, czy środki są wystarczające, jest podejmowana dla każdego przypadku indywidualnie. Oprócz środków lub biletów na wyjazd oraz środków na zakwaterowanie podczas pobytu uznaje się za konieczne posiadanie ok. 30 EUR na dzień w zależności od uzgodnień związanych z zakwaterowaniem oraz możliwości zapewnienia cudzoziemcowi utrzymania przez sponsora.

## SZWECJA

Prawo szwedzkie nie określa kwoty referencyjnej dla przekraczania granicy. Funkcjonariusz kontroli granicznej podejmuje indywidualne decyzje odnośnie do tego, czy cudzoziemiec posiada dostateczne środki utrzymania..

## ISLANDIA

Na mocy prawa islandzkiego cudzoziemcy zobowiązani są udowodnić, że posiadają dostateczną ilość pieniędzy na pokrycie swoich potrzeb w Islandii oraz na odbycie podróży powrotnej. W praktyce kwota referencyjna wynosi 4 000 ISK na osobę. Jeżeli wydatki związane z pobytem pokrywa strona trzecia, kwota ta zostaje zmniejszona o połowę. Ogólna kwota minimalna wynosi 20 000 ISK dla każdego wjazdu.

## NORWEGIA

Na mocy art. 27 lit. d) norweskiej Ustawy imigracyjnej każdy cudzoziemiec niezdolny do udokumentowania posiadania dostatecznych środków na pobyt w Królestwie Norwegii i na podróż powrotną lub udowodnienia, że może liczyć na takie środki, może nie uzyskać na granicy pozwolenia na wjazd.

Kwoty uznane za konieczne określone są indywidualnie, a decyzje podejmowane są dla danego przypadku, z uwzględnieniem długości pobytu, zakwaterowania cudzoziemca u rodziny lub przyjaciół, posiadania biletu na podróż powrotną i uzyskania poręczenia na czas pobytu (orientacyjnie, kwotę 500 NOK na dzień uważa się za wystarczającą w przypadku gości, którzy nie mieszkają z krewnymi lub przyjaciółmi).

---

## ZAŁĄCZNIK 8

**Jednolity wzór naklejek wizowych oraz informacje dotyczące ich specyfikacji technicznych i znaków zabezpieczających**

Cechy techniczne i znaki zabezpieczające wzoru naklejek wizowych są zawarte w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1683/95 z dnia 29 maja 1995 r. ustanawiającym jednolity formularz wizowy <sup>(1)</sup>, ostatnio zmienionym rozporządzeniem (WE) nr 334/2002 <sup>(2)</sup>, lub zostały przyjęte na jego podstawie.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 164 z 14.7.1995, str. 1.

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 53 z 23.2.2002, str. 7.

**ROZPORZĄDZENIE RADY (WE) NR 1683/95**

**z dnia 29 maja 1995 r.**

**ustanawiające jednolity formularz wizowy**

RADA UNII EUROPEJSKIEJ,

uwzględniając Traktat o Unii Europejskiej, w szczególności jego art. 100c ust. 3,

uwzględniając wniosek Komisji,

uwzględniając opinię Parlamentu Europejskiego,

a także mając na uwadze, co następuje:

artykuł 100c ust. 3 Traktatu wymaga aby Rada przyjęła środki dotyczące jednolitego formularza wizowego przed dniem 1 stycznia 1996 r.;

wprowadzenie jednolitego formularza wizowego jest ważnym krokiem zmierzającym w kierunku harmonizacji polityki wizowej; art. 7a Traktatu przewiduje, że rynek wewnętrzny obejmuje obszar bez granic wewnętrznych, w obrębie którego zapewniony jest swobodny przepływ osób; krok ten jest uważany za posunięcie tworzące spójną całość z działaniami mieszczącymi się w ramach tytułu VI Traktatu o Unii Europejskiej;

ważne jest aby jednolity formularz wizowy zawierał wszystkie niezbędne informacje i spełniał surowe normy techniczne, szczególnie w zakresie zabezpieczeń przed podrabianiem i fałszerstwem; musi on być także tak opracowany, aby mogły go wykorzystywać wszystkie Państwa Członkowskie oraz aby był rozpoznawalny dzięki oznaczeniom widocznym gołym okiem;

niniejsze rozporządzenie określa jedynie specyfikacje niestanowiące tajemnicy; specyfikacje te należy uzupełnić dalszymi specyfikacjami, które muszą pozostać tajne, aby uchronić je przed podrabianiem i fałszerstwem, nie mogą one też zawierać danych osobowych ani odniesienia do nich; kompetencje do określania dalszych specyfikacji powinny zostać przyznane Komisji;

aby zapewnić, że informacje określone nie są dostępne większej liczbie osób niż jest to niezbędne, każde Państwo Członkowskie powinno wyznaczyć nie więcej niż jeden organ odpowiedzialny za druk jednolitego formularza wizowego, w razie potrzeby Państwa Członkowskie mogą ten organ zmienić; ze względów bezpieczeństwa, każde Państwo Członkowskie musi podać Komisji oraz pozostałym Państwom Członkowskim nazwę właściwego organu;

aby niniejsze rozporządzenie było skuteczne, powinno ono mieć zastosowanie do wszystkich wiz wymienionych w art. 5; Państwa Członkowskie powinny móc używać jednolitego formularza wizowego dla wydawania wiz do celów innych niż wymienione w art. 5 o ile wprowadzono oznaczenia widoczne gołym okiem, które zapobiegłyby myleniu formularzy;

w odniesieniu do danych osobowych, które mają zostać wprowadzone do jednolitego formularza wizowego zgodnie z Załącznikiem, należy zapewnić zgodność tych działań z przepisami Państw Członkowskich dotyczącymi ochrony danych, jak również z odpowiednim ustawodawstwem wspólnotowym,

PRZYJMUJE NINIEJSZE ROZPORZĄDZENIE:

*Artykuł 1*

Wizy wydane przez Państwa Członkowskie zgodnie z art. 5 przyjmują formę jednolitego formularza (naklejki). Są one zgodne ze specyfikacjami wymienionymi w Załączniku.

*Artykuł 2*

Dalsze techniczne specyfikacje, które czynią wizę trudną do sfalszowania lub podrobienia, zostają ustanowione zgodnie z procedurą określoną w art. 6.

### Artykuł 3

1. Specyfikacje określone w art. 2 są tajne i nie są publikowane. Są dostępne tylko organom wyznaczonym przez Państwa Członkowskie jako odpowiedzialnym za druk lub osobom upoważnionym przez Państwo Członkowskie lub Komisję.

2. Każde Państwo Członkowskie wyznacza jeden organ odpowiedzialny za druk wiz, a także podaje jego nazwę Komisji i pozostałym Państwom Członkowskim. Ten sam organ może zostać wyznaczony do tego celu przez dwa lub więcej Państw Członkowskie. Każde Państwo Członkowskie jest uprawnione do zmiany wyznaczonego przez siebie organu. Powiadomi ono wtedy stosownie Komisję i pozostałe Państwa Członkowskie.

### Artykuł 4

1. Bez uszczerbku dla odpowiednich obszerniejszych przepisów dotyczących ochrony danych osoba, której została wydana wiza, ma prawo zweryfikować swoje dane szczegółowe wpisane na wizie oraz, tam gdzie stosowne, poprosić o poprawę lub usunięcie danych.

2. Na jednolitym wzorcu wizy nie mogą się pojawić żadne informacje w formie czytelnej dla urzędów, o ile nie są one widoczne również w rubrykach opisanych w punktach 6–12 Załącznika lub też o ile nie są one wymienione w odpowiednich dokumentach podrzędnych.

### Artykuł 5

Do celów niniejszego rozporządzenia „wiza” oznacza zezwolenie udzielone lub decyzję podjętą przez Państwo Członkowskie, wymagane do wjazdu na jego terytorium w celu:

- zamierzonego pobytu w danym Państwie Członkowskim lub w kilku Państwach Członkowskich, nie dłuższego niż trzy miesiące ogółem,
- tranzytu przez terytorium lub port lotniczy danego Państwa Członkowskiego lub kilku Państw Członkowskich.

### Artykuł 6

1. W przypadku gdy następuje odniesienie do procedury określonej w niniejszym artykule, stosuje się następujące przepisy.

Niniejsze rozporządzenie wiąże w całości i jest bezpośrednio stosowane we wszystkich Państwach Członkowskich.

Sporządzono w Brukseli, dnia 29 maja 1995 r.

2. Komisja wspierana jest przez komitet składający się z przedstawicieli Państw Członkowskich, na którego czele stoi przedstawiciel Komisji.

Przedstawiciel Komisji przedstawia komitetowi projekt środków, które należy przyjąć. Komitet przedstawia swoją opinię na temat projektu, w terminie ustalonym przez przewodniczącego, zgodnie z wagą danej kwestii. Opinia ta jest przyjmowana większością głosów, z wagą ustanowioną w sposób zgodny z postanowieniami art. 148 ust. 2 Traktatu, ustanawiającego zasady przyjmowania decyzji przez Radę na wniosek Komisji. Przewodniczący nie bierze udziału w głosowaniu.

3. a) Komisja przyjmuje przewidziane środki, jeżeli są one zgodne z opinią komitetu.

b) Jeżeli przewidziane środki nie są zgodne z opinią komitetu lub w przypadku braku opinii Komisja bezzwłocznie przedłoży Radzie wniosek w sprawie środków jakie powinny zostać przyjęte. Rada podejmie decyzje kwalifikowaną większością.

Jeżeli po upływie terminu dwóch miesięcy Rada nie podjęła żadnych działań, projektowane środki zostają przyjęte przez Komisję, z wyjątkiem przypadków, gdy Rada zagłosowała przeciw tym środkom zwykłą większością głosów.

### Artykuł 7

W przypadku gdy Państwa Członkowskie używają jednolitych formularzy wizowych do celów innych niż określone w art. 5, należy przyjąć właściwe środki, aby zapobiec myleniu ich z wizami określonymi w art. 5.

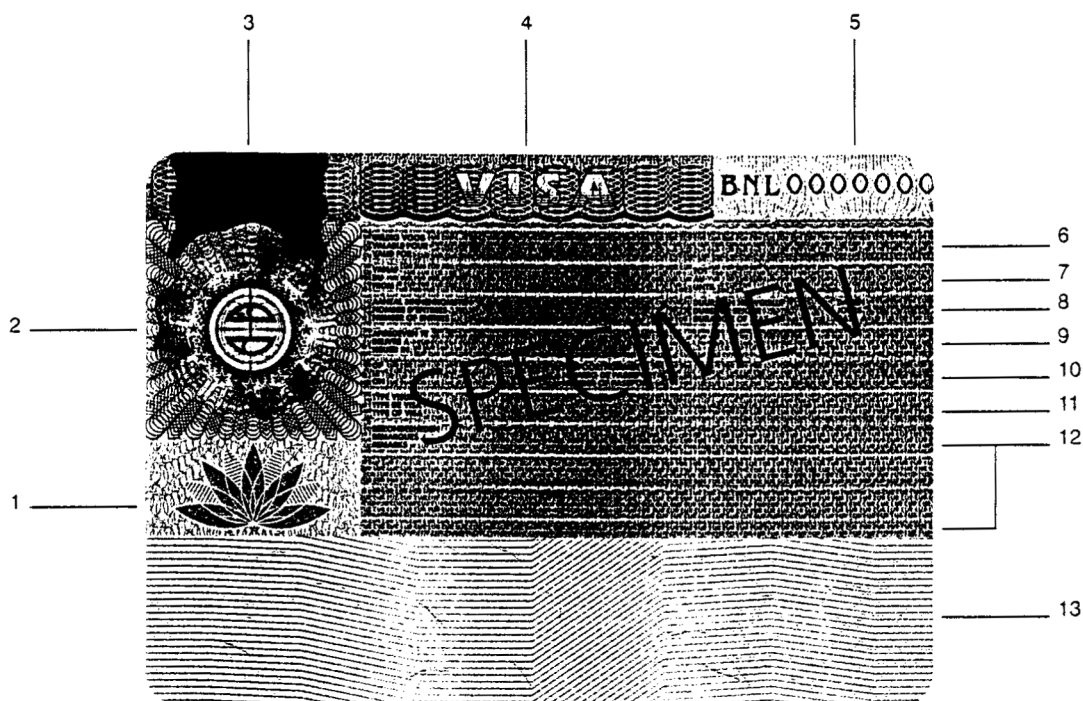
### Artykuł 8

Niniejsze rozporządzenie wchodzi w życie dwudziestego dnia po jego opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Wspólnot Europejskich*.

Artykuł 1 stosuje się sześć miesięcy po przyjęciu środków określonych w art. 2.

W imieniu Rady  
H. DE CHARETTE  
Przewodniczący

## ZAŁĄCZNIK



## Znaki zabezpieczające

1. W tym miejscu widoczny jest znak składający się z dziewięciu elips wyglądających jak łopatkę wentylatora.
2. W tym miejscu umieszczony jest hologram zmieniający wygląd w zależności od kąta, pod jakim się na niego patrzy. W zależności od kąta patrzenia widoczne jest albo dwanaście gwiazd albo litera „E” i kula ziemiska w różnych kolorach i rozmiarach.
3. W tym miejscu znajduje się logo składające się z liter wskazujących na Państwo Członkowskie, które wydało wizę (lub litery „BNL” w przypadku krajów Beneluxu, tzn. Belgii, Holandii i Luksemburga). Kiedy jest trzymane poziomo jest jasne, a obrócone o 90 jest ciemne. Używane są następujące logo: A dla Austrii, BNL dla Beneluxu, D dla Niemiec, DK dla Danii, E dla Hiszpanii, F dla Francji, FIN dla Finlandii, GR dla Grecji, I dla Włoch, IRL dla Irlandii, P dla Portugalii, S dla Szwecji, UK dla Zjednoczonego Królestwa.
4. Pośrodku tego miejsca znajduje się pisane dużymi literami słowo „wiza”, które zmienia kolor w zależności od kąta, pod jakim jest trzymane. W zależności od kąta patrzenia jest ono zielone lub czerwone.
5. To okienko zawiera numer wizeny, który jest przebity i który zaczyna się literą lub literami wskazującymi na to, które państwo ją wystawiło, zgodnie z punktem 3 powyżej. Używana jest specjalna czcionka.

## Rubryki do wypełnienia

6. Ta rubryka zaczyna się od słów „ważny do”. Organ emitujący wskazuje terytorium lub terytoria, na których wiza jest ważna.
7. Ta rubryka zaczyna się słowem „od”, a dalej w tej samej linii widnieje słowo „do”. Organ emitujący wizę wpisuje tu okres ważności wizeny.
8. Ta rubryka zaczyna się słowami „liczba wjazdów”, dalej w tej linii znajdują się słowa „długość pobytu” (tzn. długość pobytu przewidywana przez osobę ubiegającą się o wizę) oraz ponownie słowo „dni”.
9. Ta rubryka zaczyna się słowami „wydana w” i służy do wskazania miejsca wydania wizeny.
10. Ta rubryka zaczyna się słowem „dnia” (po którym organ emitujący wpisuje datę emisji wizeny), a dalej w tej samej linii umieszczone są słowa „numer paszportu” (po nim widnieje numer paszportu).

11. Ta rubryka zaczyna się słowami „rodzaj wizy”. Organ emitujący wpisuje w niej kategorię wizy, zgodnie z art. 5 i 7 niniejszego rozporządzenia.
12. Ta rubryka zaczyna się słowem „uwagi”. Jest ona wykorzystywana przez organ emitujący do wpisania wszystkich innych informacji, które uznano za niezbędne, o ile pozostaje to w zgodzie z art. 4 niniejszego rozporządzenia. Następne dwie i pół linijki pozostają puste na wpisanie takich informacji.
13. Ta rubryka zawiera odpowiednie dane nadające się do odczytu maszynowego, aby ułatwić kontrolę granic zewnętrznych.

Papier jest koloru pastelowej zieleni z czerwonymi i niebieskimi oznaczeniami.

Słowa określające rubryki są pisane w języku angielskim i francuskim. Państwo emitujące może dodać trzeci oficjalny język Wspólnoty. Jednakże słowo „wiza” w górnej linii może być pisane w jakimkolwiek z oficjalnych języków Wspólnoty.

---



**ROZPORZĄDZENIE RADY (WE) NR 334/2002****z dnia 18 lutego 2002 r.****zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1683/95 ustanawiające jednolity formularz wizowy**

RADA UNII EUROPEJSKIEJ

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską, w szczególności jego art. 62 ust. 2 lit. b) ppkt iii),

uwzględniając wniosek Komisji <sup>(1)</sup>,uwzględniając opinię Parlamentu Europejskiego <sup>(2)</sup>,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Rozporządzenie Rady (WE) nr 1683/95 <sup>(3)</sup> ustanowiło jednolity formularz wizowy.
- (2) Działanie nr 38 Wiedeńskiego Planu Działania, przyjętego przez Radę Sprawiedliwości i Spraw Wewnętrznych dnia 3 grudnia 1998 r. stanowi, że należy wziąć pod uwagę nowe rozwiązania techniczne, w celu zwiększenia, jeżeli jest to stosowne, zabezpieczeń w jednolitym formularzu wizowym.
- (3) Wniosek końcowy nr 22 z posiedzenia Rady Europejskiej w Tampere w dniach 15. i 16. października 1999 r. stanowi, że polityka wspólnego działania w sprawach wiz i sfałszowanych dokumentów powinna być dalej rozwijana.
- (4) Ustalenie jednolitego formularza wizowego jest istotnym elementem harmonizacji polityki wizowej.
- (5) Konieczne jest ustanowienie przepisów ustalających wspólne standardy związane z wprowadzaniem w życie jednolitego formularza wizowego, w szczególności wspólne zasady odnoszące się do sposobów i standardów technicznych mających zastosowanie do wypełniania formularzy.
- (6) Wkomponowanie fotografii zgodnie z wysokimi standardami zabezpieczeń stanowi pierwszy krok w kierunku zastosowania elementów wprowadzających ściślejsze powiązanie między ujednoliconym formularzem wizowym i posiadaczem jako istotnego wkładu w zapewnienie, że jednolity formularz wizowy jest chroniony nawet przed oszukańczym użyciem. Specyfikacje określone przez ICAO (Międzynarodową Organizację Lotnictwa Cywilnego) w dokumencie 9303 w sprawie maszynowego odczytywania wiz zostaną wzięte pod uwagę.
- (7) Wspólne standardy odnoszące się do wprowadzenia jednolitego formularza wizowego są niezbędne do spełnienia wysokich standardów technicznych i ułatwienia wykrywania podrobionych lub sfałszowanych naklejek wizowych.
- (8) Uprawnienia do przyjęcia takich wspólnych standardów powinny zostać przyznane Komitetowi ustanowionemu na mocy art. 6 rozporządzenia (WE) nr 1683/95, który powinien zostać dostosowany w taki sposób, by uwzględnić decyzję Rady 1999/468/WE z dnia 28 czerwca 1999 r. określającą warunki wykonywania uprawnień wykonawczych przyznanych Komisji <sup>(4)</sup>.
- (9) W związku z powyższym rozporządzenie (WE) nr 1683/95 powinno zostać zmienione.
- (10) Działania przewidziane w niniejszym rozporządzeniu dla zwiększenia zabezpieczenia jednolitego formularza wizowego nie odnoszą się do aktualnie obowiązujących reguł dotyczących uznawania ważności dokumentów podróży.
- (11) Warunki regulujące wjazd na terytorium Państw Członkowskich lub wydawanie wiz nie odnoszą się do aktualnie obowiązujących reguł uznawania ważności dokumentów podróży.
- (12) W odniesieniu do Republiki Islandii i Królestwa Norwegii niniejsze rozporządzenie stanowi rozszerzenie przepisów dorobku Schengen wchodzących w zakres określony w art. 1 pkt B decyzji Rady 1999/437/WE z dnia 17 maja 1999 r. w sprawie niektórych warunków stosowania Układu zawartego przez Radę Unii Europejskiej i Republikę Islandii oraz Królestwo Norwegii dotyczącego włączenia tych dwóch państw we wprowadzanie w życie, stosowanie i rozwój dorobku Schengen <sup>(5)</sup>.
- (13) Zgodnie z art. 3 Protokołu w sprawie stanowiska Zjednoczonego Królestwa i Irlandii załączonego do Traktatu o Unii Europejskiej i Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską Zjednoczone Królestwo poinformowało w piśmie z dnia 4 grudnia 2001 r. o swojej woli wzięcia udziału w przyjęciu i stosowaniu niniejszego rozporządzenia.
- (14) Zgodnie z art. 1 Protokołu w sprawie stanowiska Zjednoczonego Królestwa i Irlandii załączonego do Traktatu o Unii Europejskiej i Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską Irlandia nie będzie uczestniczyć w przyjęciu niniejszego rozporządzenia, w wyniku czego i bez uszczerbku dla art. 4 wspomnianego Protokołu przepisy niniejszego rozporządzenia nie mają zastosowania wobec Irlandii.

<sup>(1)</sup> Dz.U. C 180 E z 26.6.2001, str. 310.<sup>(2)</sup> Opinia wydana dnia 12 grudnia 2001 r. (dotychczas nieopublikowana w Dzienniku Urzędowym).<sup>(3)</sup> Dz.U. L 164 z 14.7.1995, str. 1.<sup>(4)</sup> Dz.U. L 184 z 17.7.1999, str. 23.<sup>(5)</sup> Dz.U. L 176 z 10.7.1999, str. 31.



PRZYJMUJE NINIEJSZE ROZPORZĄDZENIE:

*Artykuł 1*

W rozporządzeniu (WE) nr 1683/95 wprowadza się następujące zmiany:

1. Artykuł 2 otrzymuje brzmienie:

*„Artykuł 2*

1. Niżej wymienione dodatkowe specyfikacje techniczne jednolitego formularza wizowego są ustanowione zgodnie z procedurą określoną w art. 6 ust. 2:

- a) dodatkowe elementy i wymogi dotyczące zabezpieczeń, w tym podwyższone standardy przeciwdziałające podrabianiu, przerabianiu i fałszowaniu;
- b) techniczne standardy i metody mające zastosowanie do wypełniania wiz jednolitych.

2. Kolory naklejki wizowej mogą zostać zmienione zgodnie z procedurą określoną w art. 6 ust. 2.”

2. Artykuł 6 otrzymuje brzmienie:

*„Artykuł 6*

1. Komisja jest wspomagana przez Komitet.

2. Ilekroć w rozporządzeniu następuje odwołanie do niniejszego ustępu, stosuje się art. 5 i 7 decyzji 1999/468/WE (\*).

Okres określony w art. 5 ust. 6 decyzji 1999/468/WE ustala się na dwa miesiące.

3. Komitet przyjmuje swój regulamin.

(\*) Dz.U. L 184 z 17.7.1999, str. 23.”

3. W art. 8 dodaje się akapit w brzmieniu: „Wkomponowanie fotografii określonej w pkt 2a Załącznika zostanie zrealizowane najpóźniej po upływie pięciu lat od przyjęcia, w terminie przewidzianym w art. 2, środków technicznych”.

4) W Załączniku dodaje się punkt w brzmieniu:

„2a. Wkomponowana fotografia zgodnie z wysokimi standardami zabezpieczeń.”

*Artykuł 2*

Pierwsze zdanie załącznika 8 ostatecznej wersji Wspólnych Instrukcji Konsularnych i załącznika 6 ostatecznej wersji Wspólnego Podręcznika w brzmieniu nadanym decyzją Komitetu Wykonawczego Schengen z dnia 28 kwietnia 1999 r. (1) otrzymuje brzmienie:

„Cechy techniczne i znaki zabezpieczające wzoru naklejek wizowych są zawarte lub przyjęte na podstawie rozporządzenia Rady (WE) nr 1683/95 z dnia 29 maja 1995 r. ustanawiającego jednolity formularz wizowy (\*), w brzmieniu nadanym przez rozporządzenie (WE) nr 334/2002 (\*\*).

(\*) Dz.U. L 164 z 14.7.1995, str. 1.

(\*\*) Dz.U. L 53 z 23.2.2002, str. 7.”

*Artykuł 3*

Niniejsze rozporządzenie nie wpływa na uprawnienia Państw Członkowskich do uznawania państw, jednostek terytorialnych i paszportów, dowodów tożsamości i dokumentów podróży wydanych przez ich władze.

*Artykuł 4*

Niniejsze rozporządzenie wchodzi w życie dwudziestego dnia po jego opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Wspólnot Europejskich*.

Niniejsze rozporządzenie wiąże w całości i jest bezpośrednio stosowane w Państwach Członkowskich zgodnie z Traktatem ustanawiającym Wspólnotę Europejską.

Sporządzono w Brukseli, dnia 18 lutego 2002 r.

W imieniu Rady  
J. PIQUÉ I CAMPS  
Przewodniczący

(1) Dz.U. L 239 z 22.9.2000, str. 317.

## ZAŁĄCZNIK 9

**Wpisy, których Umawiające się Strony dokonują, w miarę potrzeby, w sekcji „uwagi”<sup>(1)</sup>**

## PAŃSTWA BENELUKSU

Wspólne dane, jakie można umieszczać przy wydawaniu wiz kategorii A, B, C lub D+C:

- BNL 1: wiza wydawana w wyniku upoważnienia przez organy centralne.
- BNL 2: wiza wydawana z urzędu.
- BNL 3 + nazwa przejścia granicznego wjazdu lub data wjazdu: kod wpisywany wyłącznie z powodów bezpieczeństwa w wyjątkowych przypadkach.
- BNL 4: wiza wydawana w ramach systemu reprezentacji w wyniku konsultacji z państwem reprezentowanym.
- BNL 5 + x dni:  
posiadacz wizy musi zgłosić się na posterunek policji w ciągu „x dni”.
- BNL 6: z wyjątkiem towarzyszących dzieci  
Jeśli w rubryce nie wpisano tego kodu, wiza jest ważna dla wszystkich osób wymienionych w paszporcie.
- BNL 7 + imię i nazwisko oraz data urodzenia towarzyszącego(-ych) dziecka(-ci):  
jeżeli nie ma jasności co do pokrewieństwa posiadacza paszportu i towarzyszącego(-ych) dziecka(-ci), posterunek państwa Beneluksu może wpisać liczbę dzieci w rubryce „numer paszportu”. Imię i nazwisko oraz data urodzenia towarzyszącego(-ych) dziecka(-ci) wpisanego(-ych) do paszportu, również mogą być wskazane. Kod ten oraz informacja może zostać dodana w celu zabezpieczenia przed dodaniem nazwisk do paszportu osoby, której towarzyszy(-ą) dziecko(-ci) już po wydaniu wizy.
- BNL 8: wiza wydawana z uwagi na „opiekę medyczną”.  
W odpowiednim przypadku do kodu dodaje się nazwę danego szpitala.
- BNL 9: UBEZPIECZENIE NIE JEST WYMAGANE.\*<sup>(2)</sup>
- BNL 10: wiza wydawana z uwagi na „cele naukowe”.
- BNL 11: wiza wydawana z uwagi na „połączenie rodzin”.
- BNL 12: wiza wydawana z uwagi na „cele zawodowe”.
- BNL 13: wiza wydawana z uwagi na „działalność gospodarczą”.
- BNL 14: wiza wydawana z uwagi na „adopcję”.

Szczególne krajowe wpisy, które powinny być zamieszczone:

- dla Belgii, jeśli wydawana jest wiza kategorii D lub zezwolenie na pobyt czasowy:

- B1: zezwolenie na pobyt czasowy, pobyt ograniczony do czasu trwania studiów + art. 58 Ustawy z dnia 15.12.1980 r.
- B2: przyjęty do (nazwa placówki oświatowej)
- B3: przyjęty na studia w (nazwa placówki oświatowej)
- B4: wniosek o odpowiednik dyplomu
- B5: zarejestrowany na egzaminy wstępne
- B6: zezwolenie na pobyt czasowy, pobyt ograniczony do czasu trwania stypendium (wpisać czas trwania stypendium)
- B7: zezwolenie na pobyt czasowy, pobyt ograniczony do czasu trwania wymiany (wpisać czas trwania wymiany)
- B8: szkoła prywatna – pobyt czasowy ograniczony długością kursu w (nazwa placówki oświatowej) + art. 9 i 13 Ustawy z 15.12.1980 r.
- B9: edukacja na poziomie szkoły średniej – pobyt ograniczony długością roku szkolnego + art. 9 i 13 Ustawy z 15.12.1980 r.

<sup>(1)</sup> Jeżeli wizę wydaje się w wyniku procedury reprezentacji, każda z Umawiających się Stron odnosi się do tego w sekcji „uwagi” poprzez dodanie litery R po kodzie reprezentowanego kraju.

W tym celu stosuje się następujące kody: Belgia – B; Dania – DK; Niemcy – D; Grecja – EL; Hiszpania – E; Francja – F; Włochy – I; Luksemburg – L; Niderlandy – NL; Austria – A; Portugalia – P; Finlandia – FIN; Szwecja – S; Islandia – IS; Norwegia – N.

<sup>(2)</sup> Patrz: art. 2 decyzji Rady z dnia 22 grudnia 2003 r. zmieniającej część V pkt 1.4 Wspólnych Instrukcji Konsularnych oraz część I pkt 4.1.2 Wspólnego Podręcznika w odniesieniu do włączenia wymogu posiadania podróznego ubezpieczenia medycznego jako jednego z dokumentów uzupełniających w celu udzielenia jednolitej wizy wjazdowej (Dz.U. L 5 z 9.1.2004, str. 79).

- B10: połączenie rodziny ucznia/studenta – pobyt ograniczony czasem trwania nauki małżonka/ojca/matki + art. 10a Ustawy z 15.12.1980 r.
- B11: łączenie rodzin – Art. 10 ust. 1 pkt 4 Ustawy z 15.12.1980 r.
- B12: art. 9 i 13, pobyt ograniczony czasem trwania działalności zwalniającej posiadacza wizy z konieczności ubiegania się o zezwolenie na pracę lub na samozatrudnienie + (wpisać: czas trwania misji, badań naukowych, obowiązywania umowy o pracę, praktyk lub szkolenia)
- B13: art. 9 i 13, pobyt ograniczony do sześciu miesięcy + samozatrudnienie w ramach umowy o stowarzyszeniu
- B14: art. 9 i 13, pobyt ograniczony okresem ważności zezwolenia na pracę + 1 miesiąc
- B15: art. 9 i 13, pobyt ograniczony okresem ważności zezwolenia na samozatrudnienie + 1 miesiąc
- B16: art. 9 i 13, pobyt ograniczony do ośmiu miesięcy
- B17: pobyt czasowy ograniczony do 1 roku + art. 9 i 13 Ustawy z 15.12.1980 r.
- B18: pobyt ograniczony do sześciu miesięcy
- B19: pobyt czasowy – konkubinat + art. 9 i 13 Ustawy z 15.12.1980 r.
- B20: łączenie rodzin – art. 40 Ustawy z 15.12.1980 r.
- B21: łączenie rodzin – art. 10 ust. 1 pkt 1 Ustawy z 15.12.1980 r.
- B22: łączenie rodzin – wiza powrotna
- B23: pobyt czasowy ograniczony do sześciu miesięcy w celu adopcji + przedłużenie pobytu będzie możliwe po upoważnieniu przez Urząd ds. Cudzoziemców, jeżeli w procedurze adopcyjnej zanotowano znaczący postęp (konsultowanie aktu adopcji przygotowanego w Belgii + uznanie tego aktu lub ostatecznej zagranicznej decyzji orzekającej o adopcji);
- B24: pobyt czasowy ograniczony do 1 roku – urlop + art. 9 i 13 Ustawy z 15.12.1980 r.
- B25: Dekret królewski z 20.10.1991 r. (Ten kod MUSI ZAWSZE być wpisany na wizach wydawanych cudzoziemcom skierowanym do Belgii w celu zajęcia stanowiska w ambasadzie, konsulacie, przedstawicielstwie lub instytucji międzynarodowej oraz członkom ich rodzin, małżonkom i dzieciom pozostającym na ich utrzymaniu. Przypomnienie: ZAWSZE jest to wiza kategorii C)
- B26: prawo powrotu – zezwolenie na pobyt czasowy – art. 19 Ustawy z 15.12.1980 r.
- B27: zezwolenie na powrót po upływie 1 roku – zezwolenie na pobyt czasowy – art. 19 Ustawy z 15.12.1980 r. + Dekret królewski z 7.8.1995 r.
- B28: łączenie rodzin – Art. 10 ust. 1 pkt 4 Ustawy z 15.12.1980 r. – pobyt określony długością pobytu małżonka
- dla Niderlandów, jeśli wydawana jest wiza kategorii A, B, C, D+C i D lub zezwolenie na pobyt czasowy:
- numer identyfikacyjny cudzoziemca;
- dla Luksemburga, jeśli wydawana jest wiza kategorii D lub D+C:
- L01: pracownik
- L02: samozatrudniony
- L03: niezatrudniony (emeryt, rencista, utrzymujący się z własnych środków)
- L04: student (szkoły wyższej)
- L05: pracownik naukowy

- L06: członek rodziny obywatela UE
- L07: małżonek (z państwa trzeciego)
- L08: przyszyły małżonek (z państwa trzeciego)
- L09: łączenie rodzin – krewny w linii wstępnej (z państwa trzeciego)
- L10: łączenie rodzin – krewny w linii zstępnej (z państwa trzeciego)
- L11: dziecko powierzone do adopcji
- L12: opieka medyczna
- L13: przyczyny humanitarne
- L14: inne.

#### DANIA

Przedstawicielstwa duńskie mogą dokonywać następujących adnotacji:

„Gælder for Færøerne” (ważna na terytorium Wysp Owczych)

lub

„Gælder for Grønland” (ważna na terytorium Grenlandii)

lub

„Gælder for Færøerne og Grønland” (ważna na terytorium Wysp Owczych i Grenlandii)

„Ansæt hos [virksomhedens navn] [navn på modtageren af tjenesteydelsen]” (zatrudniony przez [nazwa przedsiębiorstwa] [nazwa usługobiorcy])

„Garanti stillet” (przedstawiono poręczenie).

#### NIEMCY

1. Nazwisko urzędnika odpowiedzialnego za wydawanie wiz:
2. W przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa, szczególnie gdy istnieje wpis do celów odmowy wjazdu z uwagi na aresztowanie danej osoby, niemiecka placówka wyjątkowo wpisuje nazwę placówki i datę wjazdu.
3. W wyjątkowych przypadkach na naklejce wpisuje się obywatelstwo posiadacza wizej i paszportu, jeżeli nie wynika to jasno z paszportu.
4. Adnotacje i ograniczenia w wizach kategorii B:
  - Transit (tranzyt)
  - Transit Seemann (tranzyt marynarzy)
5. Adnotacje i ograniczenia w wizach kategorii C:
  - Diplomatischer Kurier (poczta dyplomatyczna/kurier dyplomatyczny)
  - Visa de Courtoisie (wiza kurtuazyjna)
  - Visa de Courtoisie/Dienstreise (wiza kurtuazyjna na podróż służbową)
  - Gratis-Visum (wiza bezpłatna)
  - Gratis-Visum/Dienstreise (wiza bezpłatna na podróż służbową)
  - Besuchs-/Geschäftsvisum (wiza dotycząca wizyty prywatnej/podróż służbowej)
  - Touristisches Visum (wiza turystyczna)
  - Medizinische Behandlung (opieka medyczna)
  - Erwerbstätigkeit nicht gestattet, Tätigkeiten gem. § ...i.V.m. § 16 BeschV gestattet (zakaz podejmowania pracy, zezwolenie na działalność na mocy art. ... w związku z art. 16 Rozporządzenia o zatrudnieniu) <sup>(1)</sup>
  - Nur selbständige Tätigkeiten nach § ...i.V.m § 16 BeschV gestattet (wyłącznie działalność w ramach samozatrudnienia zgodnie z art. ... w związku z art. 16 Rozporządzenia o zatrudnieniu)
  - R (+ kod państwa reprezentowanego)
  - Nachweis der Krankenversicherung nicht erforderlich (nie wymaga się dowodu ubezpieczenia zdrowotnego) <sup>(2)</sup>
  - ADS <sup>(3)</sup>
  - Nur in Begleitung des Arbeitgebers/der Familie (tylko razem z pracodawcą/rodziną).
  - Teilnahme an Sportsveranstaltungen (uczestnictwo w imprezach sportowych)

<sup>(1)</sup> Ograniczenie to stosuje się w przypadkach, kiedy mają być realizowane w Niemczech pewne typy działalności, określone bardziej szczegółowo poprzez dokładne odniesienie do odpowiedniego fragmentu Rozporządzenia o zatrudnieniu, które zgodnie z art. 16 tego rozporządzenia nie stanowią pracy w rozumieniu Ustawy o pobyciu, gdyż działalność ta jest prowadzona na terytorium Republiki Federalnej Niemiec przez okres do trzech miesięcy w okresie dwunastomiesięcznym.

<sup>(2)</sup> Patrz: art. 2 decyzji Rady z dnia 22 grudnia 2003 r. zmieniającej część V pkt 1.4 Wspólnych Instrukcji Konsularnych oraz część I pkt 4.1.2 Wspólnego Podręcznika w odniesieniu do włączenia wymogu posiadania podróznego ubezpieczenia medycznego jako jednego z dokumentów uzupełniających w celu udzielenia jednolitej wizej wjazdowej (Dz.U. L 5 z 9.1.2004 str. 79 i następane).

<sup>(3)</sup> Patrz art. 4 ust. 3 lit. c) Protokołu ustaleń między Wspólnotą Europejską a Narodowym Urzędem Turystyki Chińskiej Republiki Ludowej w sprawie wiz i innych zagadnień związanych z grupami turystycznymi z Chińskiej Republiki Ludowej (ADS), Dz.U. nr L 83, 20. 3. 2004 str. 14 i następane.

6. Adnotacje i ograniczenia dla szczególnych typów wiz kategorii D <sup>(1)</sup>, C i D+C:
- Diplomatisches Visum (wiza dyplomatyczna)
  - Dienstliches Visum (wiza służbowa)
  - Studium, Beschäftigung nur gem. § 16 Abs. 3 AufenthG gestattet (nauka, zatrudnienie dozwolone wyłącznie zgodnie z art. 16 ust. 3 Ustawy o pobycie)
  - Studienbewerbervisum (wiza dla kandydata na studia)
  - Sprachkurs (kurs językowy)
  - Erwerbstätigkeit nicht gestattet (zakaz podejmowania pracy)
  - Sonstige Erwerbstätigkeit nicht gestattet (zakaz podejmowania innej pracy)
  - Aufenthaltsanzeige nach Einreise (konieczność zgłoszenia obecności po wjeździe) <sup>(2)</sup>
  - Selbständige Erwerbstätigkeit als .... gestattet (zezwolenie na samozatrudnienie jako... <sup>(3)</sup>)
  - Beschäftigung nur gem. § ... BeschV gestattet (zezwolenie na zatrudnienie wyłącznie zgodnie z art. ... <sup>(4)</sup> Rozporządzenia o zatrudnieniu)
  - Beschäftigung nur gem. § 39 BeschV i.V.m. Werkvertragsarbeitnehmerkarte gestattet (zezwolenie na zatrudnienie wyłącznie zgodnie z art. 39 Rozporządzenia o zatrudnieniu w związku z kartą pracownika na zlecenie)
  - Visumerteilung nach „Van der Elst“ (wiza wydawana na mocy orzeczenia „Van der Elst”)
  - Familienzusammenführung (łączenie rodzin)
  - Eheschließung und gemeinsame Wohnsitznahme (małżeństwo i wspólne gospodarstwo domowe)
  - Aufnahme nach § 23 Abs. 2 AufenthG (przyjęcie na mocy art. 23 ust. 2 Ustawy o pobycie)
  - Spätaussiedler (osoby o pochodzeniu niemieckim powracające ostatnio z zagranicy)
  - mit Bedingungen/Auflagen versehen (podlega warunkom/ograniczeniom) <sup>(5)</sup>
  - Die Aufenthaltsdauer entspricht dem in Zeile 2 eingetragenen Gültigkeitszeitraum (długość pobytu zgodna z okresem ważności wskazanym w linii drugiej)
  - ABH... (organ imigracyjny) <sup>(6)</sup>

GRECJA <sup>(7)</sup>

1. Pieczęć z pełnym imieniem i nazwiskiem urzędnika odpowiedzialnego za wydanie wizeny.
2. Podpis urzędnika odpowiedzialnego za wydanie wizeny.
3. Opłaty na pokrycie kosztów administracyjnych przetwarzania wniosku wizowego lub adnotacja „ΑΤΕΛΟΣ” (BEZPŁATNA).
4. Imię i nazwisko posiadacza wizeny, data i miejsce urodzenia, pierwotne obywatelstwo, obecne obywatelstwo, numer paszportu i nazwiska rodziców posiadacza wizeny, jeżeli informacji tych nie ma w paszporcie.
5. Liczba krewnych wpisanych do paszportu posiadacza wizeny oraz wskazanie ich pokrewieństwa z posiadaczem wizeny.
6. Jeżeli dzieci wpisane do paszportu nie zostały objęte wizą, w wizie wpisuje się „ΕΚΤΟΣ ΑΠΟ ΤΑ ΤΕΚΝΑ” (Z WYŁĄCZENIEM DZIECI).
7. Jeżeli niektóre dzieci, które są wpisane do paszportu, nie są objęte wizą, wpisuje się imiona i nazwiska dzieci podróżujących z rodzicami.

<sup>(1)</sup> Dla wiz kategorii D Niemcy zastrzegają sobie prawo określenia dalszych ograniczeń i warunków, a także szczególnych dodatkowych adnotacji.

<sup>(2)</sup> Jedyne w niektórych przypadkach (np. na żądanie niemieckiego krajowego urzędu ds. cudzoziemców).

<sup>(3)</sup> W tym miejscu wpisuje się dokładną nazwę działalności, na którą wydano zezwolenie, wykonywanej w ramach samozatrudnienia.

<sup>(4)</sup> Określa się tutaj rodzaj pracy, jaka może być wykonywana w Niemczech wraz z odniesieniem do odpowiedniego fragmentu Rozporządzenia o zatrudnieniu (Beschäftigungsverordnung – BeschV).

<sup>(5)</sup> Warunki/ograniczenia wpisane są do paszportu obok naklejki wizowej.

<sup>(6)</sup> Jeżeli wiza została wydana za zgodą niemieckiego organu imigracyjnego, wpisuje się nazwę tego organu.

<sup>(7)</sup> Przepis ten ma zastosowanie do wiz kategorii A, B i C. Szczegóły inne niż przytoczone tutaj mogą pojawić się na wizach D i D+C.

8. Imię(-ona) i nazwisko(-a) oraz data(-y) urodzenia dziecka(-i) wpisanych do paszportu osoby podróżującej wraz z nimi.
9. W wyjątkowych przypadkach, ze względów bezpieczeństwa, wpisuje się datę wjazdu osoby oraz nazwę przejścia granicznego.
10. Jeżeli któreś Państwo Członkowskie zgłosi zastrzeżenia w ramach procedury konsultacji lub zaszły opóźnienia w otrzymaniu odpowiedzi po zastosowaniu tej procedury, można zadecydować, po konsultacji z Administracją Centralną Ministerstwa Spraw Zagranicznych, o wydaniu wizy, która będzie opatrzona adnotacją „ΕΙΔΙΚΗ ΘΕΩΡΗΣΗ ΥΠΕΞ/Γ4” (WIZA SPECJALNA, MINISTERSTWO SPRAW ZAGRANICZNYCH/C4) oraz numerem referencyjnym i datą wydania odpowiedniego upoważnienia, np. ΑΣ 140361/09.02.05.
11. Jeżeli pomimo faktu, że osoba ubiegająca się o wizę znajduje się na liście objętych zakazem wjazdu, po konsultacji z Administracją Centralną Ministerstwa Spraw Zagranicznych podejmuje się decyzje o wydaniu wizy, wiza taka będzie opatrzona adnotacją „ΕΙΔΙΚΗ ΘΕΩΡΗΣΗ ΥΠΕΞ/Γ4” (WIZA SPECJALNA, MINISTERSTWO SPRAW ZAGRANICZNYCH/C4) oraz numerem referencyjnym i datą wydania odpowiedniego upoważnienia, np. ΑΣ 140361/09.02.05.
12. Jeżeli wizę wydaje się całkowicie na odpowiedzialność organu dyplomatycznego lub konsularnego, który przyjął wniosek, bez uprzedniej konsultacji z Administracją Centralną, wiza taka będzie opatrzona adnotacją „ΕΙΔΙΚΗ ΘΕΩΡΗΣΗ” (WIZA SPECJALNA) wraz z nazwą organu wydającego, np. Γεν. Προξενείο ΣΙΔΝΕΥ (Konsulat Generalny – SYDNEY).
13. W zależności od celu wizyty i kategorii wizen mogą zostać wpisane również następujące adnotacje:

1	ADS = „APPROVED DESTINATION STATUS” (STATUS ZATWIERDZONEGO CELU WYJAZDÓW TURYSTYCZNYCH)
2	UPRAWIANIE SPORTU
3	WIZA DYPLMATYCZNA
4	POWODY ZAWODOWE
5	POWODY RELIGIJNE
6	POWODY MEDYCZNE
7	MARYNARZ
8	KIEROWCA TIRA
9	CZŁONEK RODZINY OBYWATELA UE/EOG
10	CZŁONEK RODZINY OBYWATELA GRECJI
11	DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNA
12	ZAPROSZENIE
13	VIP
14	KONFERENCJA
15	TURYSTYKA
16	ADOPCJA
17	UBEZPIECZENIE NIE JEST WYMAGANE. (1)

(1) Zgodnie z art. 2 decyzji Rady z dnia 22 grudnia 2003r. zmieniającej część V pkt 1.4 Wspólnych Instrukcji Konsularnych oraz część I pkt 4.1.2 Wspólnego Podręcznika w odniesieniu do włączenia wymogu posiadania podróznego ubezpieczenia medycznego jako jednego z dokumentów uzupełniających w celu udzielenia jednolitej wizen wjazdowej (Dz.U. L 5 z 9.1.2004, str. 79-80).

## HISZPANIA

1. Podpis urzędnika odpowiedzialnego za wydanie wizej.
2. Pieczęć imienna zawierająca nazwiska i imiona urzędnika składającego podpis.
3. Adnotacja „CEUTA” lub „MELILLA”. Takie adnotacje są zamieszczane w przypadku ważności terytorialnej ograniczonej wyłącznie do miast Ceuta i Melilla na mocy deklaracji III Aktu końcowego o przystąpieniu Hiszpanii do Układu z Schengen i Konwencji wykonawczej do Układu.
4. W razie potrzeby, nazwisko posiadacza wizej i paszportu.
5. W razie potrzeby, oznaczenie przejścia granicznego i dokładna data wjazdu.
6. Grupa liter i cyfr (do 10 znaków) wskazująca obywatelstwo osoby ubiegającej się o wizej, konsulats hiszpański zajmujący się wnioskiem, kategorię wizej i powód ubiegania się o wizej.
7. Należne opłaty za wydanie wizej.

## FRANCJA

1) **Wskazania umieszczane we wszystkich kategoriach wizej:**

- Nazwisko osoby podpisującej i podpis.
- Cena wizej (np. „30 EUR”)
- Jeżeli nie ma obowiązku zapłaty za wizej, oznaczenie „GRATIS” (BEZPŁATNA) wpisuje się za kodem alfanumerycznym, który wskazuje powód bezpłatnego wydania wizej.

2) **Wizej lotniskowe (ATV)**

- „VISA SPECIAL n°...” (WIZA SPECJALNA nr ...) (wskazanie stosowane, gdy wiza zostaje wydana, po konsultacji z organami centralnymi, mimo iż osoba ubiegająca się o wizej znajduje się na liście osób objętych zakazem wjazdu na terytorium państwa)
- „TRANSIT AÉROPORTUAIRE” (lotniskowa), „DIPLOMATIQUE” (dyplomatyczna), „SERVICE” (służbowa)
- „NE PERMET PAS L'ENTREE DANS L'ESPACE SCHENGEN” (BEZ PRAWA WJAZDU NA OBSZAR SCHENGEN).

3) **Wizej tranzytowe**a. *W pierwszej rubryce może być wpisane:*

- „VISA SPECIAL n°...” (WIZA SPECJALNA nr ...)
- „TRANSIT”, „DIPLOMATIQUE” (dyplomatyczna), „SERVICE” (służbowa).

b. *W drugiej rubryce mogą być wpisane następujące kody przedstawicielstw Państw Schengen:*

- „REP. AUTRICHE.R A” (Austria)
- „REP. BELGIQUE.R B” (Belgia)
- „REP. ALLEMAGNE.R D” (Niemcy)
- „REP. ESPAGNE.R E” (Hiszpania)
- „REP. GRECE.R GR” (Grecja)
- „REP. ITALIE.R I” (Włochy)
- „REP. LUXEMBOURG.R L” (Luksemburg)
- „REP. PAYS-BAS.R NL” (Niderlandy)
- „REP. PORTUGAL.R P” (Portugalia).



**4) Wizy krótkoterminowe**

a. W pierwszej rubryce może być wpisane:

- „DIPLOMATIQUE” (dyplomatyczna)
- „SERVICE” (służbowa)
- „SOINS MEDICAUX” (opieka medyczna)
- „TRANSPLANTATION” (przeszczep)
- „VOYAGE D’AFFAIRES” (podróż służbowa)
- „ASCENDANT NON A CHARGE” (krewny w linii wstępnej nie będący na utrzymaniu)
- „ETUDIANT CONCOURS” (przystępujący do egzaminu)
- „FAMILLE DE FRANCAIS” (więzy rodzinne we Francji)
- „FAMILLE UE/EEE” (więzy rodzinne w UE/EOG)
- „SAISONNIER OMI” (pracownik sezonowy)
- „VISA SPECIAL” (wiza specjalna)
- „ACCORD DDTEFP” (zezwoenie dyirekcji ministerialnej na pracę, zatrudnienie i szkolenie zawodowe)
- „NON PROFESSIONNEL” (niezawodowy)
- „SCIENTIFIQUE” (naukowiec).

b. W drugiej rubryce może być wpisane:

- „COURT SEJOUR CIRCULATION” (podróż krótkoterminowa)
- „CARTE DE SEJ. A SOLLICITER DES L’ARRIVEE EN FRANCE” (po przybyciu do Francji będzie wymagany dokument pobytowy)
- „APT A SOLLICITER DES L’ARRIVEE EN FRANCE” (po przybyciu do Francji będzie wymagane tymczasowe zezwolenie na pracę)
- „REP. AUTRICHE.R A” (Austria)
- „REP. BELGIQUE.R B” (Belgia)
- „REP. ALLEMAGNE.R D” (Niemcy)
- „REP. ESPAGNE.R E” (Hiszpania)
- „REP. GRECE.R GR” (Grecja)
- „REP. ITALIE.R I” (Włochy)
- „REP. LUXEMBOURG.R L” (Luksemburg)
- „REP. PAYS-BAS.R NL” (Niderlandy)
- „REP. PORTUGAL.R P” (Portugalia).

**5) Wizy długoterminowe**

a. W pierwszej rubryce może być wpisane:

- „ETUDIANT” (student)
- „MINEUR SCOLARISE” (uczeń)
- „SOINS MEDICAUX” (opieka medyczna)
- „TRANSPLANTATION” (przeszczep)
- „ANCIEN COMBATTANT” (kombatant)
- „ARTISTE” (artysta)
- „COMMERCANT” (handlowiec)
- „CONJOINT DE SCIENTIFIQUE” (małżonek naukowca)
- „FAM. EMPLOYE DE DIPLOMATE” (rodzina pracownika placówki dyplomatycznej)

- „FAMILLE DE FRANCAIS” (więzy rodzinne we Francji)
- „FAMILLE UE/EEE” (więzy rodzinne w UE/EOG)
- „PENSIONNE TRAVAIL” (rencista/emeryt z tytułu pracy)
- „SCIENTIFIQUE” (naukowiec)
- „VISITEUR” (gość)
- „EMPLOYE DE DIPLOMATE” (pracownik placówki dyplomatycznej)
- „ACCORD DDETFP” (zezwozenie dyrekcji ministerialnej na pracę, zatrudnienie i szkolenie zawodowe).

b. W drugiej rubryce może być wpisane:

- „DISPENSE DE CARTE DE SEJOUR” (zwolnienie z posiadania dokumentu pobytowego)
- „MONACO” (Monako)
- „CARTE PROMAE A SOLLICITER DES L'ARRIVEE EN FRANCE” (po przybyciu do Francji będzie wymagana legitymacja wydawana przez Protokół Dyplomatyczny Ministerstwa Spraw Zagranicznych)
- „APT A SOLLICITER DES L'ARRIVEE EN FRANCE” (po przybyciu do Francji będzie wymagane tymczasowe zezwolenie na pracę).

c. W trzeciej rubryce może być wpisane:

- „VOIR CARTE DE SEJOUR” (patrz dokument pobytowy)
- „VOIR CARTE SEJOUR PARENTS” (patrz dokument pobytowy rodziców)
- „VOIR CARTE SPECIALE MAE” (patrz specjalna legitymacja Ministerstwa Spraw Zagranicznych).

## WŁOCHY

Stosowane są następujące określenia:

1) **W pierwszym wersie:**

- „TRANSITO AEROPORTUALE” (lotniskowa)
- „TRANSITO” (tranzytowa)

a) *Wizy krótkoterminowe*

- „AFFARI” (biznes)
- „CURE MEDICHE” (opieka medyczna)
- „GARA SPORTIVA” ( impreza sportowa)
- „INVITO” (zaproszenie)
- „LAVORO AUTONOMO” (samozatrudnienie)
- „LAVORO AUTONOMO/SPETTACOLO” (samozatrudnienie/sektor rozrywki)
- „LAVORO AUTONOMO/SPORT” (samozatrudnienie/sport)
- „LAVORO SUBORDINATO” (praca najemna)
- „LAVORO SUBORDINATO/MARITTIMI” (praca najemna/sektor morski)
- „LAVORO SUBORDINATO/SPETTACOLO” (praca najemna/sektor rozrywki)
- „LAVORO SUBORDINATO/SPORT” (praca najemna/sport)
- „MISSIONE” (misja)
- „MOTIVI RELIGIOSI” (powody religijne)
- „STUDIO” (nauka)
- „STUDIO/UNIVERSITÀ” (studia/unwersytet)
- „TRASPORTO” (transport)
- „TURISMO” (turystyka).

b) *Wizy długoterminowe*

- „ADOZIONE” (adopcja)
- „CURE MEDICHE” (opieka medyczna)
- „DIPLOMATICO” (dyplomatyczna)
- „FAMILIARE AL SEGUITO” (towarzyszenie członkowi rodziny)
- „INSERIMENTO NEL MERCATO DEL LAVORO” (zatrudnienie)
- „INSERIMENTO NEL MERCATO DEL LAVORO/SPONSOR” (zatrudnienie/sponsor)
- „LAVORO AUTONOMO” (samozatrudnienie)
- „LAVORO AUTONOMO/SPETTACOLO” (samozatrudnienie/sektor rozrywki)
- „LAVORO AUTONOMO/SPORT” (samozatrudnienie/sport)
- „LAVORO SUBORDINATO” (praca najemna)
- „LAVORO SUBORDINATO/MARITTIMI” (praca najemna/sektor morski)
- „LAVORO SUBORDINATO/SPETTACOLO” (praca najemna/sektor rozrywki)
- „LAVORO SUBORDINATO/SPORT” (praca najemna/sport)
- „MISSIONE” (misja)
- „MOTIVI RELIGIOSI” (powody religijne)
- „REINGRESSO” (powrót)
- „RESIDENZA ELETTIVA” (fakultatywne miejsce zamieszkania)
- „RICONGIUNGIMENTO FAMILIARE” (łączenie rodzin)
- „STUDIO” (nauka)
- „STUDIO/UNIVERSITÀ” (studia/universytet)
- „VACANZE LAVORO” (praca wakacyjna).

2) **W drugim wersie:**

- możliwa wzmianka o przejściu granicznym wjazdu i wyjazdu.

3) **W trzecim wersie:**

- nazwisko urzędnika konsularnego, który podpisał wizę.

## AUSTRIA

Następujące wpisy umieszcza się w następującej kolejności:

1. Wpisy „DIENSTVISUM” (wiza służbowa) lub „DIPLOMATENVISUM” (wiza dyplomatyczna), stosuje jedynie Federalne Ministerstwo Spraw Zagranicznych lub austriackie przedstawicielstwo dyplomatyczne za granicą.
2. Pobrane opłaty są wykazane jako „EUR/ATS .../FW ...” lub „GRATIS”.
3. Jeżeli wiza została wydana na podstawie oświadczenia zobowiązującego (Verpflichtungserklärung), wpisuje się wówczas „V”.
4. Jeżeli wiza została wydana na podstawie karnetu turystycznego ÖAM (Austriacki Automobilklub) lub vouchera turystycznego ELVIA, wpisuje się wówczas „V(ÖAMTC)” lub „V(ELVIA)”.
5. Jeżeli wiza została wydana na podstawie ogólnego oświadczenia zobowiązującego (Generalverpflichtungserklärung), wpisuje się wówczas „GVE”.
6. Jeżeli wizę wydaje się kierowcy HGV, wpisuje się literę „F”.

7. Jeżeli niektóre dzieci, które są wpisane do paszportu, nie będą objęte wizą, wpisuje się imiona i nazwiska dzieci podróżujących z rodzicami.
8. Jeżeli wiza została wydana do paszportu zbiorowego, wpisuje się literę „S” oraz w nawiasach liczbę osób, dla których ważna jest dana wiza.
9. Trzyliterowy kod nazwiska osoby upoważnionej do podpisania wizeny (kod przydziela organ przedstawicielski lub posterunek przejścia granicznego) wpisuje się w odległości ok. 1 cm od prawego marginesu ostatniego wersu sekcji „Uwagi”.

#### POLSKA

W sekcji „uwagi” naklejki wizowej mogą zostać wpisane następujące liczby:

„01”, „02”, „03”, „04”, „05”, „06”, „07”, „08”, „09”, „10”, „11”, „12”, „13”, „14”.

Dotyczy to tylko wiz krótkoterminowych i wiz długoterminowych.

#### PORTUGALIA

1. Jeżeli wizę wydaje się po konsultacji z organami centralnymi, wpisuje się literę „A”. Jeżeli wizę wydaje się bez konsultacji z organami centralnymi, wpisuje się literę „B”.
2. Jeżeli wizę wydaje się w ramach reprezentacji na inne Państwo Schengen, po kodzie państwa reprezentowanego wpisuje się literę „R”.
3. Podpis urzędnika odpowiedzialnego za wydanie wizeny.
4. Pieczęć państwowa.
5. Adnotacja „studia”, „pobyt czasowy”, „pobyt stały”, „sport/sektor rozrywki”, „badania naukowe/wysoko wyspecjalizowana praca”, „samozatrudnienie” lub „praca najemna”, w zależności od kategorii wydanej wizeny krajowej.

#### SŁOWENIA

##### 1. Adnotacje na wizach kategorii A

- etališki tranzit (lotniskowa)
- diplomatski vizum (wiza dyplomatyczna)
- službeni vizum (wiza służbowa)
- humanitarni razlogi (przyczyny humanitarne)

##### 2. Adnotacje na wizach kategorii B:

- tranzit (tranzyt)
- diplomatski vizum (wiza dyplomatyczna)
- službeni vizum (wiza służbowa)
- skupinski vizum (wiza grupowa)
- voznik tovornjaka z vozilom (kierowca ciężarówki z pojazdem)
- voznik avtobusa z vozilom (kierowca autobusu z pojazdem)
- humanitarni razlogi (przyczyny humanitarne)

##### 3. Adnotacje na wizach kategorii C:

- diplomatski vizum (wiza dyplomatyczna)
- službeni vizum (wiza służbowa)
- skupinski vizum (wiza grupowa)
- zasebni obisk (wizyta prywatna)
- turizem (turystyka)

- poslovno (biznes)
- šport-nepridobitno (sport amatorski)
- kultura-nepridobitno (działalność kulturalna o celu niezarobkowym)
- voznik tovornjaka z vozilom (kierowca ciężarówki z pojazdem)
- voznik avtobusa z vozilom (kierowca autobusu z pojazdem)
- humanitarni razlogi (przyczyny humanitarne)
- zdravljenje (opieka medyczna)
- ITF rehabilitacija (rehabilitacja ofiar min)

## FINLANDIA

1. Paszporty dyplomatyczne i służbowe są opatrzone nazwiskiem i imieniem oraz oznaczone wyrazami „diplomaattilei-maus” (dyplomatyczny) lub „virkalei-maus” (służbowy).
2. Pozostałe dokumenty podróży są opatrzone nazwiskiem i imieniem oraz oznaczone następująco: „F.1”, „F.2”, „F.3”, „F.4”, „F.5”, „F.6”, „E.F.1”, „E.F.2”, „E.F.3”, „E.F.4”, „E.F.5”, „E.F.6”.

## SZWECJA

1. W wizach dyplomatycznych stosuje się kod „U” po wyrażeniu „Diplomatisk visering, Wiza dyplomatyczna”.
2. Przedstawicielstwo wpisuje do paszportu nazwiska, imiona i daty urodzenia osób podróżujących wraz z posiadaczem paszportu. Jeśli nie ma wystarczająco dużo miejsca, wpisów dokonuje się również na kolejnej stronie paszportu.
3. Podpis urzędnika odpowiedzialnego za wydanie wizeny. Podpis powinien być umieszczony w rogu naklejki wizowej tak, aby zahaczał o stronę paszportu.
4. Gdy to konieczne, w sekcji „uwagi” wpisuje się:
  - Lastbilschaufför  
(kierowca samochodu ciężarowego)
  - Busschaufför (turister)  
(kierowca autobusu (turystycznego))
  - Turistguide  
(przewodnik turystyczny)
  - Bärplockare  
(zatrudniony przy zbiorze jagód)

## NORWEGIA

1. Pieczęć tłoczona
  2. Podpis
  3. Może zostać dodany numer krajowy
-

## ZAŁĄCZNIK 10

**Instrukcje dotyczące umieszczania informacji w obszarze przeznaczonym do odczytu optycznego**1. *Definicja:*

Obszar ten znajduje się u dołu naklejki wizowej pod rubryką „Uwagi krajowe”. Musi składać się z dwóch wersów po 36 znaków. Używana czcionka – ORCB 1 – pozwala na automatyczny odczyt naklejki wizowej za pomocą urządzeń ze specjalnymi czytnikami optycznymi, umieszczonych na posterunkach kontroli granicznej na granicach zewnętrznych w celu przyspieszenia procedur kontroli.

Z uwagi na szczególne wymagania techniczne takiego obszaru, nadrukować je mogą jedynie konsulaty posiadające odpowiednią infrastrukturę informatyczną.

Z tego względu nie należy umieszczać w tym obszarze żadnych innych informacji (jak pieczęć, podpis, kod krajowy itp.), ponieważ może to uniemożliwić urządzeniu odczyt zawartego w tym obszarze zapisu.

2. *Umieszczenie naklejki:*

Naklejkę należy w miarę możliwości wyrównać w stosunku do krawędzi strony paszportu i przykleić jak najbliżej krawędzi.

**Przykład perforowanego numeru**

Rubryka

Obszar kontroli wzrokowej

Obszar automatycznego odczytu

Lewa krawędź Referencyjna krawędź

strony paszportu strony paszportu

3. *Opis obszaru:*

Niniejszy opis ma charakter wyłącznie informacyjny dla placówek nie posiadających odpowiedniej infrastruktury informatycznej; w innym przypadku komputer automatycznie nadrukowuje zawartość naklejki wizowej w obszar przeznaczony do odczytu optycznego – część z tych informacji już występuje w górnej części naklejki.

**OBSZAR AUTOMATYCZNEGO ODCZYTU (ARA)**

1 wiersz: 36 znaków (obowiązkowo)

Pozycja	Liczba znaków	Treść rubryki	Szczegóły techniczne
1–2	2	Rodzaj dokumentu	pierwszy znak: V drugi znak: kod wskazujący kategorię wizen (A, B, C lub D)
3–5	3	Państwo wydające	3-znakowy alfabetyczny kod ICAO: BEL, DNK, D<<, GRC, ESP, FRA, ITA, LUX, NLD, AUT, PRT, FIN, SWE, ISL, NOR.
6–36	31	Nazwisko i imię	Nazwisko powinno być oddzielone od imion 2 symbolami (<<); poszczególne części imienia powinny być oddzielone jednym symbolem (<); miejsca niepotrzebne należy wypełnić symbolami <.

2 wiersz: 36 znaków (obowiązkowo)

Pozycja	Liczba znaków	Treść rubryki	Szczegóły techniczne
1	9	Numer wizy	Jest to numer nadrukowany w prawym górnym rogu naklejki.
10	1	Znak kontrolny	Znak jest wynikiem złożonej kalkulacji, opartej na zawartości poprzedniego obszaru, zgodnie z algorytmem określonym przez ICAO.
11	3	Obywatelstwo osoby ubiegającej się o wizę	Kodowanie alfabetyczne zgodne z 3-znakowym kodem ICAO.
14	6	Data urodzenia	W następującej kolejności RRMDD: RR = rok (obowiązkowo) MM = miesiąc lub << jeśli nieznan DD = dzień lub << jeśli nieznan
20	1	Kontrollinumber	See number saadakse eelmisel osal põhineva keeruka arvutuse tulemusena, kasutades ICAO poolt määratud valemite
21	1	Sugu	K = kobieta, M= mężczyzna, < = nie określono.
22	6	Data, kiedy kończy się ważność wizy	W następującej kolejności: RRMDD, bez symboli wypełniających.
28	1	Znak kontrolny	Znak jest wynikiem złożonej kalkulacji opartej na zawartości poprzedniego obszaru, zgodnie z algorytmem określonym przez ICAO.
29	1	Ważność terytorialna	a) Dla wiz LTV wstawić literę T. b) Dla wiz jednolitych wstawić symbol wypełniający <.
30	1	Liczba wjazdów	1, 2, lub M
31	2	Czas trwania pobytu	b) Pobyt krótkoterminowy: liczba dni powinna być wpisana w obszarze odczytu wzrokowego. b) Pobyt długoterminowy: <<
33	4	Początek okresu ważności	W kolejności MMDD bez symboli wypełniających.



## ZAŁĄCZNIK 11

**Kryteria dotyczące dokumentów podróży, w których mogą być umieszczane wizy**

Wymienione poniżej dokumenty podróży są uznawane za ważne do celów art. 17 ust. 3 lit. a) Konwencji wykonawczej do Układu z Schengen, o ile spełniają warunki określone na mocy art. 13 i 14, a także potwierdzają tożsamość posiadacza, zaś w przypadkach, do których odnoszą się lit. a) i b) poniżej, również jego narodowość lub obywatelstwo.

- a) Dokumenty podróży, które zostały wydane zgodnie z międzynarodowymi przepisami prawnymi stosowanymi przez podmioty krajowe, regionalne i lokalne uznawane przez wszystkie Państwa Członkowskie.
- b) Pasporty lub dokumenty podróży, z których wynika, że cudzoziemiec podejmie podróż powrotną; to samo odnosi się również do paszportów lub dokumentów podróży wystawionych przez państwa lub podmioty międzynarodowe, które nie zostały uznane przez wszystkie Państwa Członkowskie, o ile Komitet Wykonawczy uznaje wymienione dokumenty za ważne dla umieszczenia wspólnej wizy (również na oddzielnym blankiecie). Komitet Wykonawczy powinien jednogłośnie przyjąć następujące wykazy:
  - wykaz wymienionych paszportów lub dokumentów podróży,
  - wykaz nieznanawanych państw lub podmiotów, w których wystawiane są te dokumenty.Ewentualne sporządzenie takich wykazów posłuży wyłącznie spełnieniu wymogów związanych z wykonaniem Konwencji z Schengen i nie uniemożliwi uznania państw lub podmiotów regionalnych lub lokalnych nie uznawanych przez Państwa Członkowskie.
- c) Dokumenty podróży dla uchodźców, które zostały wystawione zgodnie z Konwencją o statusie prawnym uchodźców z 1951 r.
- d) Dokumenty podróży dla bezpaństwowców, które zostały wystawione zgodnie z Konwencją dotyczącą statusu bezpaństwowców z 1954 r <sup>(1)</sup>.

---

<sup>(1)</sup> Portugalia i Austria, mimo że nie są Umawiającymi się Stronami tej Konwencji, uznają, że dokumenty podróży wydane zgodnie z tą Konwencją mogą posiadać wizę jednolitą wydaną przez Państwa Schengen.

## ZAŁĄCZNIK 12

**Naliczane opłaty (w EUR) odpowiadające kosztom administracyjnym przetwarzania wniosku wizowego**

Kategoria wizy	Naliczane opłaty (w EUR)
Wiza lotniskowa (Kategoria A)	35 <sup>(1)</sup>
Wiza tranzytowa (Kategoria B)	35 <sup>(1)</sup>
Wiza krótkoterminowa (1-90 dni) (Kategoria C)	35 <sup>(1)</sup>
Wielokrotna wiza wjazdowa, ważna od 1 roku do 5 lat (Kategoria C)	35 <sup>(1)</sup>
Wiza o ograniczonej ważności terytorialnej (Kategorie B i C)	35 <sup>(1)</sup>
Wizy wydawane na granicy (Kategorie B i C)	35 <sup>(1)</sup> Ta wiza może być wydana bez opłat.
Wiza grupowa (Kategorie A, B i C)	35 EUR + 1 EUR na osobę <sup>(1)</sup>
Krajowa wiza długoterminowa (Kategoria D)	Kwota jest ustalana przez Państwa Członkowskie, które mogą podjąć decyzję o wydawaniu takich wiz bez opłat. <sup>(1)</sup>
Krajowa wiza długoterminowa ważna tak samo, jak wiza krótkoterminowa (Kategoria D + C)	Kwota jest ustalana przez Państwa Członkowskie, które mogą podjąć decyzję o wydawaniu takich wiz bez opłat. <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> Zgodnie z decyzją Rady (WE) nr 454/2003 z 13 czerwca 2003 r., Dz.U. L 152 z 20.6.2003, str. 83, art. 2:  
Niniejszą decyzję stosuje się najpóźniej od dnia 1 lipca 2005 r.  
Państwa Członkowskie mogą stosować niniejszą decyzję przed 1 lipca 2005 r. pod warunkiem notyfikowania Sekretariatowi Generalnemu Rady daty, od której są w stanie ją stosować.

Opłaty te są pobierane w euro, dolarach amerykańskich lub w walucie krajowej państwa trzeciego, gdzie składany jest wniosek.

**Zasady:**

- I. Opłaty te są uiszczane w walucie wymiennej lub walucie krajowej według obowiązującego oficjalnego kursu wymiany.
- II. W poszczególnych przypadkach kwoty opłat, jakie mają być pobrane, mogą zostać zmniejszone lub wiza może być wydana bezpłatnie zgodnie z prawem krajowym, jeżeli ma to na celu ochronę interesów kulturalnych, w dziedzinie polityki zagranicznej, polityki rozwoju lub innych dziedzinach ważnych z punktu widzenia interesu publicznego.
- III. Wizy grupowe wydawane są zgodnie z prawem krajowym maksymalnie na okres 30 dni.

## ZAŁĄCZNIK 13

**Wypełnianie naklejki wizowej**

Uwaga: zgodnie z ogólnie przyjętą zasadą, wizy mogą być wydawane najwyżej na trzy miesiące przed ich pierwszym użyciem

**WIZY LOTNISKOWE (WIZY ATV)**

Należy zauważyć, że obowiązki posiadania wizy lotniskowej podlegają jedynie obywatelom niektórych państw „wrażliwych” (patrz załącznik 3). Posiadacze wiz ATV nie mogą opuścić międzynarodowej strefy portu lotniczego, przez który podróżują tranzytem.

**Przykład 1****WIZA LOTNISKOWA UPRAWNIAJĄCA DO JEDNOKROTNEGO WJAZDU**

- Kategoria wizy: na wizach ATV umieszcza się kod identyfikacyjny A.
- Wiza ATV uprawniająca do jednokrotnego wjazdu uprawnia do przekroczenia granicy tylko jednego państwa (w tym przypadku Francji).
- Okres ważności wizy liczy się od daty wyjazdu (np. 01.02.00); okres ten ustala się przez doliczenie dodatkowych siedmiu dni w przypadku, gdy posiadacz wizy opóźnia termin wyjazdu.
- Wiza ATV nie uprawnia do pobytu, rubrykę „czas trwania pobytu” należy wykreślić używając znaków XXX.

**Przykład 2a**

WIZA ATV UPRAWNIAJĄCA DO DWUKROTNEGO WJAZDU  
(POWROTNA) (ważna tylko w jednym kraju)

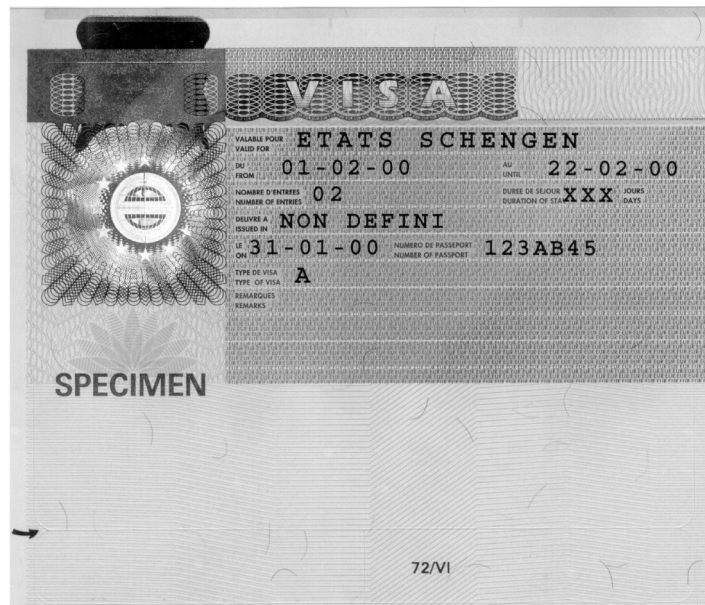


- Wiza powrotna ATV uprawnia do tranzytu lotniskowego zarówno w przypadku wyjazdu, jak i powrotu.
- Okres ważności wizy oblicza się w sposób następujący: data podróży powrotnej + siedem dni (w podanym przykładzie: data powrotu 15.02.00).
- Jeżeli przewidziany jest jedynie tranzyt lotniskowy, nazwę danego kraju należy wpisać w rubryce „ważna w” (patrz Przykład 2a). Jeżeli tranzyt odbywa się wyjątkowo przez dwa różne Państwa Schengen podczas wyjazdu i powrotu, wizę należy oznaczyć wpisem „Państwa Schengen” (patrz Przykład 2b poniżej).

**Przykład 2b**

WIZA ATV UPRAWNIAJĄCA DO DWUKROTNEGO WJAZDU

(ważna w kilku państwach)



- W rubryce „ważna w” należy umieścić wpis „Państwa Schengen”, aby umożliwić tranzyt przez dwa lotniska położone w dwóch różnych krajach.

**Przykład 3****WIZA ATV UPRAWNIAJĄCA DO WIELOKROTNEGO WJAZDU**

(powinna być wydawana jedynie w wyjątkowych przypadkach)



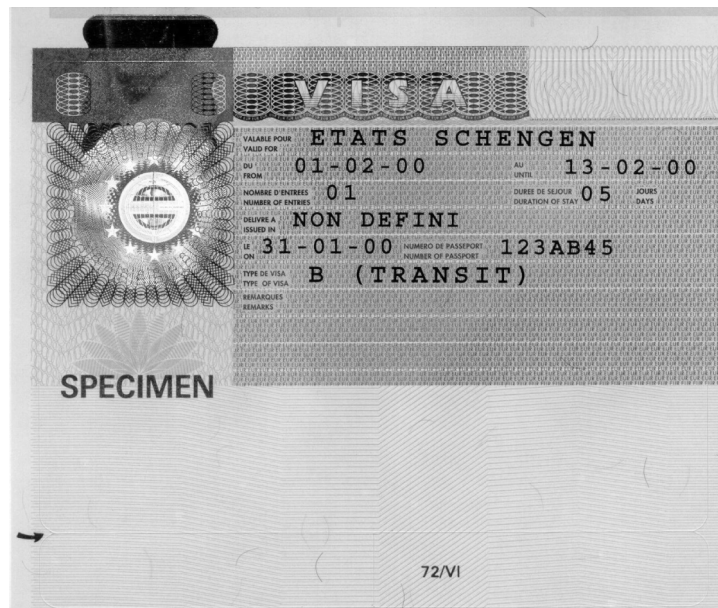
- W przypadku wizen ATV wielokrotnego wjazdu (umożliwiającej kilkukrotny tranzyt) okres ważności wizen oblicza się w sposób następujący: data pierwszego wjazdu + trzy miesiące.
- W odniesieniu do wpisów w rubryce „ważna w”, stosuje się tę samą zasadę, co w przypadku wizen ATV uprawniającej do dwukrotnego wjazdu.



## WIZY TRANZYTOWE

## Przykład 4

## WIZA TRANZYTOWA UPRAWNIAJĄCA DO JEDNOKROTNEGO WJAZDU



- Kategoria wizy: na wizie tranzytowej umieszczony jest kod identyfikacyjny B. Zaleca się dodanie wyrazu „TRANZYT”.
- Okres ważności wizy oblicza się od daty wyjazdu (np. 01.02.00). Okres ten ustala się w sposób następujący: data wyjazdu + (maksymalnie pięć dni) + siedem dni (dodatkowy okres, o który przedłuża się ważność wizy w przypadku, gdy jej posiadacz opóźnia wyjazd).
- Czas trwania tranzytu nie może przekroczyć pięciu dni.

## Przykład 5

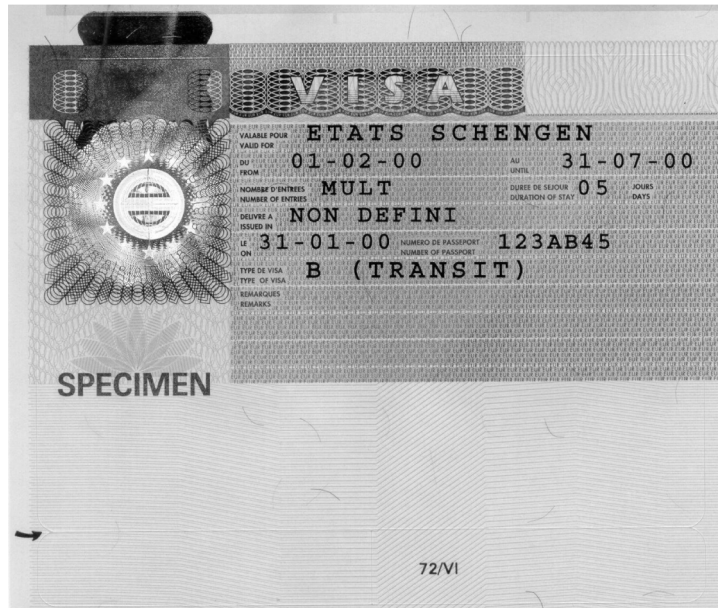
## WIZA TRANZYTOWA UPRAWNIAJĄCA DO DWUKROTNEGO WJAZDU



- Okres ważności: jeżeli daty różnych podróży tranzytowych nie są znane, co zwykle ma miejsce, okres ważności wizy oblicza się w sposób następujący: data wyjazdu + sześć miesięcy.
- Czas trwania tranzytu nie może przekroczyć pięciu dni.

**Przykład 6**

## WIZA TRANZYTOWA UPRAWNIAJĄCA DO WIELOKROTNEGO WJAZDU

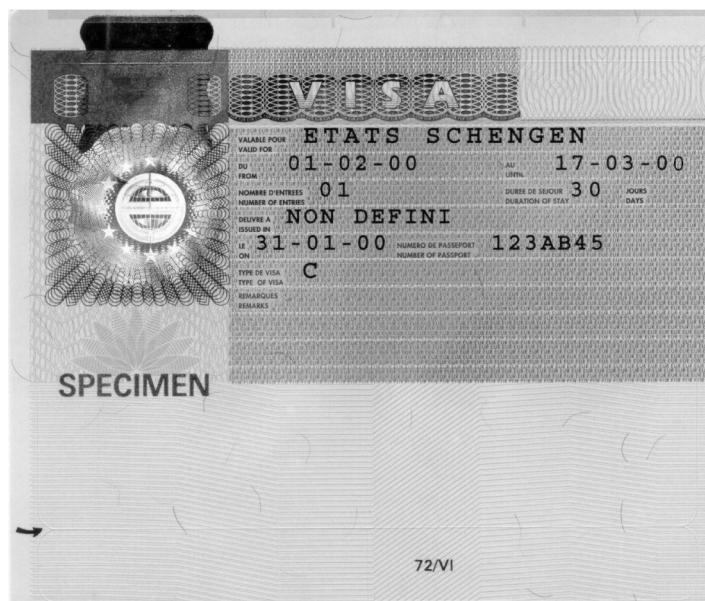


- Okres ważności wizen oblicza się tak samo, jak w przypadku wiz tranzytowych uprawniających do dwukrotnego wjazdu (patrz Przykład 5).
- Okres pobytu nie może przekroczyć pięciu dni w tranzycie.

## WIZY KRÓTKOTERMINOWE

## Przykład 7

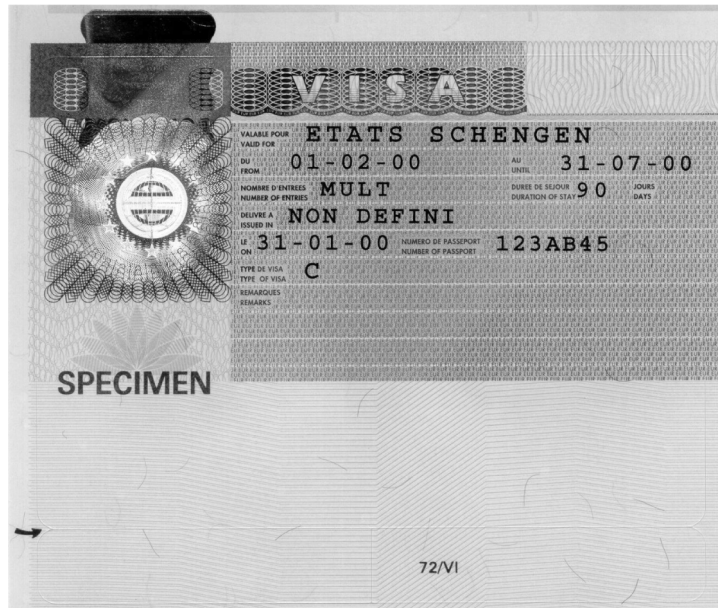
## WIZA KRÓTKOTERMINOWA UPRAWNIAJĄCA DO JEDNOKROTNEGO WJAZDU



- Kategoria wizy: na wizie krótkoterminowej umieszczony jest kod identyfikacyjny C.
- Okres ważności wizy oblicza się w sposób następujący: od daty wyjazdu (np. 01.02.00). Okres ten ustala się w sposób następujący: data wyjazdu + długość pobytu + dodatkowy okres 15 dni.
- Długość pobytu nie może przekroczyć 90 dni w dowolnym okresie sześciu miesięcy (30 dni w podanym tu przykładzie).

## Przykład 8

## WIZA KRÓTKOTERMINOWA UPRAWNIAJĄCA DO WIELOKROTNEGO WJAZDU



- Okres ważności wizen oblicza się od daty wyjazdu + maksymalnie sześć miesięcy na podstawie dostarczonych dowodów w postaci dokumentów.
- Długość pobytu nie może przekroczyć 90 dni w dowolnym okresie sześciu miesięcy (tak jak w podanym tu przykładzie, ale okres pobytu może też być krótszy). Łączną długość pobytu stanowi suma okresów wszystkich kolejnych pobytów. W tym przypadku także należy przedstawić dowody w postaci dokumentów.



## Przykład 9

## WIZA PODRÓŻNA KRÓTKOTERMINOWA



- Jest to krótkoterminowa wiza wielokrotnego wjazdu, która jest ważna przez okres powyżej sześciu miesięcy lub, w wyjątkowych przypadkach, jednego roku, dwóch, trzech lub pięciu lat (np. VIP). W podanym przykładzie okres ważności wynosi trzy lata.
- W odniesieniu do długości pobytu zastosowanie ma ta sama reguła, co w Przykładzie 8 (maksymalnie 90 dni).

**WIZY O OGRANICZONEJ WAŻNOŚCI TERYTORIALNEJ (WIZY LTV)**

Wiza LTV może być wizą krótkoterminową lub wizą tranzytową.

Ograniczenie ważności może mieć zastosowanie wobec jednego państwa lub kilku państw.

**Przykład 10**

WIZA KRÓTKOTERMINOWA LTV Z WAŻNOŚCIĄ OGRANICZONĄ DO JEDNEGO PAŃSTWA



- W tym przykładzie ważność terytorialna została ograniczona tylko do jednego państwa, tj. Francji.
- Na wizie krótkoterminowej LTV umieszczony jest kod identyfikacyjny C (tak jak w Przykładzie 7).

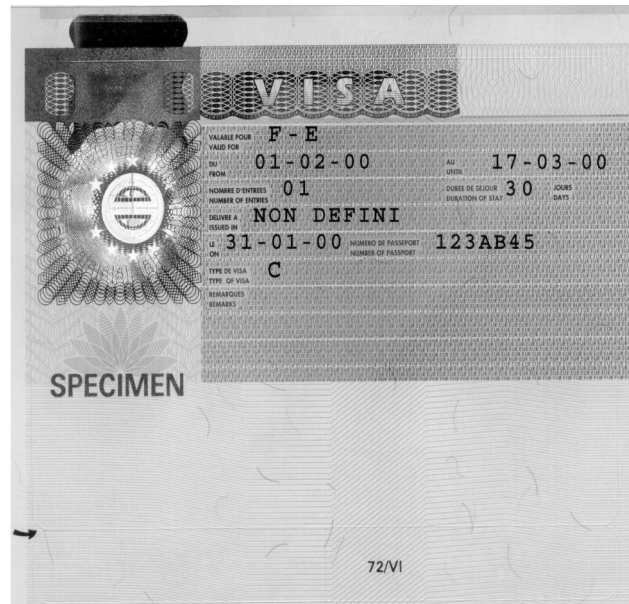


## Przykład 11

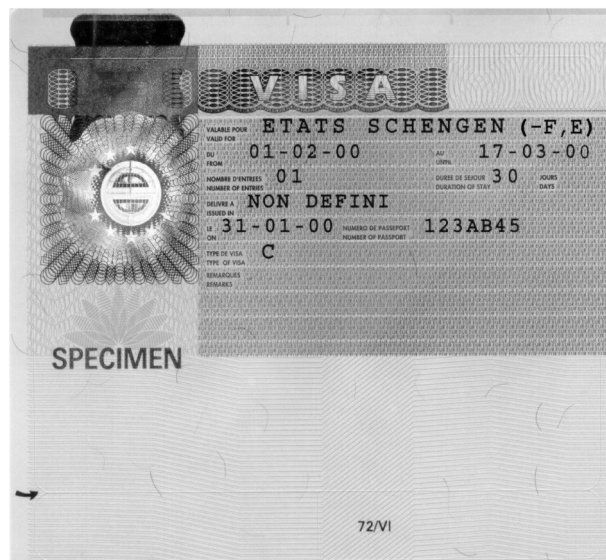
## WIZY KRÓTKOTERMINOWE LTV, WAŻNOŚĆ OGRANICZONA DO KILKU PAŃSTW

W tym przypadku rubrykę „ważna w” wypełnia się:

- kodem państw, na które wiza jest ważna (Belgia: B, Dania: DK, Niemcy: D, Grecja: GR, Hiszpania: E, Francja: F, Włochy: I, Luksemburg: L, Niderlandy: NL, Austria: A, Portugalia: P, Finlandia: FIN, Szwecja: S, Islandia: IS, Norwegia: N. W przypadku państw Beneluksu: BNL). W podanym przykładzie ważność terytorialna jest ograniczona do Francji i Hiszpanii.



- lub wyrażeniem „Państwa Schengen”, po którym następuje znak minus umieszczony w nawiasie wraz z kodami Państw Członkowskich, na terytorium których wiza nie jest ważna. W podanym przykładzie wiza jest ważna na terytorium wszystkich Państw Członkowskich stosujących dorobek Schengen z wyjątkiem Francji i Hiszpanii.



## Przykład 12

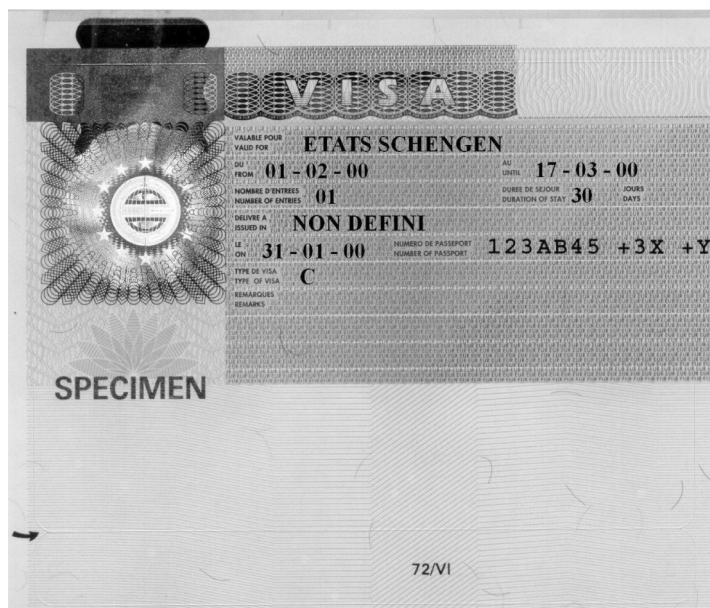
WIZA TRANZYTOWA LTV Z WAŻNOŚCIĄ OGRANICZONĄ DO JEDNEGO PAŃSTWA



- Na wizie tranzytowej, w rubryce oznaczającej kategorię wizen, umieszcza się kod identyfikacyjny B.
- W podanym przykładzie ważność terytorialna wizen została ograniczona do terytorium Francji.

## OSOBY TOWARZYSZĄCE

## Przykład 13



- W tym przypadku, jedno lub więcej dzieci, oraz w wyjątkowych okolicznościach małżonek, podróżują na podstawie jednego paszportu.
- Jeżeli wiza obejmuje jedno lub więcej dzieci podróżujących na podstawie dokumentu podróży, w rubryce „numer paszportu”, po numerze paszportu, dodaje się „+ nX”, wskazując liczbę dzieci, a w przypadku małżonka podróżującego na podstawie tego samego paszportu dodaje się „+ Y”. W podanym tu przykładzie (jednokrotny wjazd, wiza krótkoterminowa, długość pobytu 30 dni) wiza wydana została dla posiadacza paszportu, jego trojga dzieci i małżonka.

## WIZA WYDANA PRZEZ PRZEDSTAWICIELSTWO

## Przykład 14



Powyższa wiza została wydana przez urząd konsularny Państwa Schengen reprezentujący inne Państwo Schengen.

W tym przypadku w rubryce „Uwagi” należy wpisać literę „R”, a następnie kod państwa, w imieniu którego wiza została wydana.

Stosowane kody państw:

Belgia:	B
Dania:	DK
Niemcy:	D
Grecja:	GR
Hiszpania:	E
Francja:	F
Włochy:	I
Luksemburg:	L
Niderlandy:	NL
Austria:	A
Portugalia:	P
Finlandia:	FIN
Szwecja:	S
Islandia:	IS
Norwegia:	N

W powyższym przykładzie Ambasada Belgii w Brazzaville wydała wizę w imieniu Hiszpanii.

## KRAJOWA WIZA DŁUGOTERMINOWA WAŻNA TAK SAMO JAK WIZA KRÓTKOTERMINOWA

## Przykład 15



- W tym przypadku w rubryce „WAŻNA W” wpisuje się kod kraju, który wydał wizę długoterminową wraz z wyrazami „Państwa Schengen”.
- Niniejszy przykład przedstawia krajową wizę długoterminową wydaną przez Grecję i ważną tak samo jak jednolita wiza krótkoterminowa.
- Wiza długoterminowa ważna tak samo jak wiza krótkoterminowa ma kod identyfikacyjny D + C.



## STRESZCZENIE

	„WAŻNA W”	„KATEGORIA”	„LICZBA WJAZDÓW”	„OD ... DO”		„MAKSYMALNA DŁUGOŚĆ KAŻDEGO POBYTU” (w dniach)
Wiza lotniskowa (ATV)	PAŃSTWA SCHENGEN lub FRANCJA (na przykład)	A	01	Data wyjazdu	Data wyjazdu + 7 dni	XXX
			02	Data wyjazdu	Data powrotu + 7 dni	
			MULT	Data pierwszego wyjazdu	Data pierwszego wyjazdu + dozwolona liczba miesięcy (maksymalnie 3 miesiące)	
Wiza tranzytowa	PAŃSTWA SCHENGEN lub FRANCJA (na przykład)	B	01	Data wyjazdu	Data wyjazdu + czas pobytu + 7 dni	od 1 do 5
			02	Data pierwszego wyjazdu	Data pierwszego wyjazdu + dozwolona liczba miesięcy (maksymalnie 6 miesięcy)	
			MULT <sup>(1)</sup>	Data pierwszego wyjazdu		
Wiza krótkoterminowa	PAŃSTWA SCHENGEN lub FRANCJA (na przykład)	C	01	Data wyjazdu	Data wyjazdu + czas pobytu + 15 dni	od 1 do 90
			MULT	Data pierwszego wyjazdu	Data pierwszego wyjazdu + dozwolona liczba miesięcy (maksymalnie 5 lat)	
Wiza długoterminowa ważna tak samo, jak wiza krótkoterminowa	HELLAS (na przykład) + PAŃSTWA SCHENGEN	D + C	01			
			MULT <sup>(2)</sup>			

<sup>(1)</sup> MULT (WIELOKROTNY) oznacza kilka podróży, tj. więcej niż dwa wjazdy.

<sup>(2)</sup> MULT (WIELOKROTNY) oznacza kilka podróży, tj. więcej niż jeden wjazd.

## ZAŁĄCZNIK 14

**Obowiązki dotyczące przesyłania informacji przez Umawiające się Strony podczas wydawania wiz o ograniczonej ważności terytorialnej, podczas unieważniania, uchylania lub ograniczania okresu ważności wiz jednolitych oraz w przypadku wydawania krajowych dokumentów pobytowych****1. INFORMACJE PRZEKAZYWANE PODCZAS WYDAWANIA WIZ O OGRANICZONEJ WAŻNOŚCI TERYTORIALNEJ****1.1. Warunki ogólne**

W celu udzielenia im zezwolenia na wjazd na terytorium Umawiających się Stron Schengen obywatele państwa trzeciego powinni generalnie spełniać warunki określone w art. 5 ust. 1 Konwencji wykonawczej do Układu z Schengen (zwanej dalej: Konwencją z Schengen).

Jeżeli obywatel państwa trzeciego nie spełnia wszystkich tych warunków, następuje odmowa wjazdu lub wydania wizy, chyba że Umawiająca się Strona uznaje za konieczne odstępnie od tej zasady z przyczyn humanitarnych, z uwagi na interes narodowy lub zobowiązania międzynarodowe. W takich przypadkach zainteresowana Umawiająca się Strona może wydać jedynie wizę o ograniczonej ważności terytorialnej (LTV) i zobowiązana jest powiadomić pozostałe Umawiające się Strony (art. 5 ust. 2 i art. 16 Konwencji z Schengen).

Zasadniczo krótkoterminowe wizy LTV wydane zgodnie z Konwencją z Schengen i Wspólnymi Instrukcjami Konsularnymi dotyczącymi wiz (rozdział V pkt 3) podlegają następującym warunkom:

- a) Wizy LTV wydawane są na zasadzie wyjątku. Warunki, na których wydaje się wizy tej kategorii, należy starannie zbadać w każdym poszczególnym przypadku.
- b) Nie oznacza to, że Umawiające się Strony Schengen będą wykorzystywać i nadużywać możliwości wydawania wiz LTV; nie byłoby to zgodne z zasadami i celami Schengen. Biorąc pod uwagę, że liczba wydawanych wiz LTV najprawdopodobniej będzie niewielka, nie ma konieczności określania automatycznej procedury w przypadku powiadamiania pozostałych Umawiających się Stron.

**1.2. Zasady postępowania**

Określając zasady postępowania regulujące przekazywanie przez Umawiające się Strony informacji w przypadku wydawania wiz LTV, należy dokonać rozróżnienia między wizami wydawanymi przez przedstawicielstwa dyplomatyczne i konsularne a wizami wydawanymi przez organy graniczne. Stosuje się następujące zasady postępowania.

**1.2.1. Wydawanie wiz przez przedstawicielstwa dyplomatyczne i konsularne**

Na ogół, zasady ustanowione dla ustaleń przejściowych dotyczących konsultacji z organami centralnymi (art. 17 ust. 2 Konwencji z Schengen) stosuje się *mutatis mutandis* do procedury przekazywania informacji stosowanej przez inne Umawiające się Strony (patrz Dok. SCH/II-Visa (94)7). W przypadku stosowania innych zasad, stosujące je Umawiające się Strony powiadamiają o tym. Zwykle informacje przekazuje się w ciągu 72 godzin.

**1.2.2. Wydawanie wiz przez organy graniczne**

W tym przypadku informacje przesyła się w ciągu 72 godzin organom centralnym pozostałych Umawiających się Stron.

**1.2.3. Umawiające się Strony muszą określić, które punkty kontaktowe powinny otrzymać te informacje.****1.2.4. Ustalając automatyczną procedurę umożliwiającą konsultacje między organami centralnymi (art. 17 ust. 2 Konwencji z Schengen), zawiera się w niej przepis zapewniający, że inne Umawiające się Strony są powiadamiane o wydaniu wizy LTV, w przypadku gdy została ona wydana w wyniku sprzeciwu do wydania wizy Schengen ze strony co najmniej jednej Umawiającej się Strony, w ramach konsultacji. W przypadku gdy wiza LTV została wydana w innych okolicznościach, nie można stosować tej procedury do przekazywania informacji między państwami.****1.2.5. Umawiającym się Stronom przesyłane są następujące informacje:**

Nazwisko, imię i data urodzenia posiadacza wizy

Obywatelstwo posiadacza wizy

Data i miejsce wydania wizy LTV



Powody wydania wizy o ograniczonej ważności terytorialnej

- przyczyny humanitarne
- interes narodowy
- zobowiązania międzynarodowe
- dokument podróży, który nie jest ważny na terenie wszystkich Umawiających się Stron
- drugie wydanie wizy w ciągu sześciu miesięcy
- w sytuacji wyjątkowej, nie przeprowadzono konsultacji z organami centralnymi
- organy centralne Umawiającej się Strony zgłosiły sprzeciw podczas konsultacji

## 2. UNIEWAŻNIENIE, UCHYLENIE I OGRANICZENIE OKRESU WAŻNOŚCI WIZY JEDNOLITEJ

Zgodnie z zasadami przyjętymi przez Komitet Wykonawczy, podczas unieważnienia, uchylecia i ograniczenia okresu ważności wizy jednolitej (SCH/Com-ex (93)24) należy przesłać pozostałym Umawiającym się Stronom następujące informacje:

### 2.1. Unieważnianie wiz

Celem unieważnienia wizy Schengen jest zapobieżenie wjazdowi określonych osób na terytorium Umawiających się Stron w przypadku, gdy po wydaniu wizy okazuje się, że osoby te nie spełniają warunków wymaganych do wydania wizy.

Umawiające się Strony, które unieważniają wizę wydaną przez inną Umawiającą się Stronę, z zasady w ciągu 72 godzin powiadamiają o tym organy centralne państwa, które wydało wizę.

Powiadomienie zawiera następujące informacje:

Nazwisko, imię i data urodzenia posiadacza wizy

Obywatelstwo posiadacza wizy

Typ i numer dokumentu podróży

Numer naklejki wizowej

Kategorię wizy

Datę i miejsce wydania wizy

Datę i powody unieważnienia

### 2.2. Uchylenie wiz

Uchylenie wizy pozwala na unieważnienie pozostałego okresu ważności wizy, nawet po wjeździe na określone terytorium.

Umawiająca się Strona, która uchyla wizę jednolitą, z zasady w ciągu 72 godzin powiadamia o tym fakcie Umawiającą się Stronę, która wystawiła wizę. Powiadomienie to zawiera te same informacje, które zostały podane w pkt 2.1.

### 2.3. Ograniczenie okresu ważności wizy

W przypadku ograniczenia przez Państwo Schengen okresu ważności wizy wydanej przez inną Umawiającą się Stronę, z zasady w ciągu 72 godzin powiadamia ono o tym organy centralne tej Umawiającej się Strony. Powiadomienie to zawiera te same informacje, które zostały podane w pkt 2.1.

### 2.4. Procedura

Informacje przesyłane Umawiającej się Stronie, która wydała wizę, w przypadku unieważnienia, uchylecia lub ograniczenia okresu ważności wizy zwykle przekazuje się organom centralnym wyznaczonym przez tę Umawiającą się Stronę.

3. INFORMACJE DOTYCZĄCE KRAJOWYCH DOKUMENTÓW POBYTOWYCH (ART. 25)

Artykuł 25 ust. 1 określa, że w sytuacji, kiedy Umawiająca się Strona rozpatruje wydanie dokumentu pobytowego cudzoziemcowi, wobec którego został dokonany wpis do celów odmowy wjazdu, Strona ta zasięga najpierw opinii Umawiającej się Strony, która wprowadziła taki wpis, oraz bierze pod uwagę jej interesy; dokument pobytowy wydaje się jedynie z ważnych powodów, w szczególności z przyczyn humanitarnych lub z uwagi na zobowiązania międzynarodowe.

Artykuł 25 ust. 1 akapit drugi stanowi, że Umawiająca się Strona dokonująca wpisu wycofa go, lecz może wprowadzić danego cudzoziemca na krajową listę wpisów do celów odmowy wjazdu.

Zastosowanie wyżej wspomnianych przepisów angażuje dwa poziomy przekazywania informacji między Umawiającą się Stroną, która zamierza wydać dokument pobytowy, a Umawiającą się Stroną, która dokonała wpisu do celów odmowy wjazdu:

- wcześniejsza konsultacja z Umawiającą się Stroną, która dokonała wpisu do celów odmowy wjazdu, w celu uwzględnienia jej interesów oraz
- udzielenie informacji o wydaniu dokumentu pobytowego, aby Umawiająca się Strona, która dokonała wpisu do celów odmowy wjazdu, mogła go wycofać.

Zgodnie z postanowieniami art. 25 ust. 2 Konwencji z Schengen należy przeprowadzić konsultacje z Umawiającą się Stroną dokonującą wpisu do celów odmowy wjazdu, jeżeli *a posteriori*, tj. po wydaniu dokumentu pobytowego, okazuje się, że posiadacz takiego zezwolenia został wpisany na listę do celów odmowy wjazdu.

Uwzględniając zasady leżące u podstaw Konwencji z Schengen, wydanie dokumentu pobytowego obywatelom państwa trzeciego, wobec których jedna z Umawiających się Stron dokonała wpisu do celów odmowy wjazdu, może nastąpić jedynie w wyjątkowych okolicznościach.

W odniesieniu do konsultacji określonych w art. 25 Konwencji działanie to w dużym stopniu zależy od funkcjonowania Systemu Informacyjnego Schengen (SIS). Należy zbadać, czy informacje te można przesłać w ramach procedury SIRENE, której wprowadzenie przewiduje się w najbliższej przyszłości.

Zasady postępowania określone w niniejszej nocie wymagają ponownego zbadania pod kątem ich praktycznego zastosowania w ciągu 12 miesięcy od daty wejścia w życie Konwencji wykonawczej do Układu z Schengen.

---

## ZAŁĄCZNIK 15

**Wzór sporządzonego przez Umawiające się Strony ujednoliconego formularza potwierdzającego zaproszenie, zakwaterowanie oraz pokrycie kosztów związanych z pobytem**





NIEMCY

Bundesrepublik Deutschland



Person / Personne / Person  
Firma / Société / Company  
Verband / Association / Association

VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG

DÉCLARATION DE PRISE EN CHARGE  
FORMAL OBLIGATION

Ich, der / die Unterzeichnende Je, soussigné(e) I, the undersigned

Name / Nom / Surname

Vorname(n) / Prénom(s) / First name

Geburtstag und -ort / Né(e) le/à / Date and place of birth

Staatsangehörigkeit / Nationalité / Nationality

Identitätsdokument<sup>(1)</sup>/Aufenthaltstitel<sup>(2)</sup> / Document d'identité<sup>(1)</sup>/Titre de séjour<sup>(2)</sup> / Identity card<sup>(1)</sup>/Residence title<sup>(2)</sup>

wohnhaft in / Adresse / Address

Beruf / Profession / Profession

Zuständige Behörde  
Autorité compétente  
Competent authority

verpflichte mich gegenüber der  
Ausländerbehörde / Auslands-  
vertretung, für

m'engage auprès du service des  
étrangers / de la représentation  
diplomatique à héberger

take full responsibility towards the  
aliens authority / diplomatic  
representation for accommodating

Name / Nom / Surname

Vorname(n) / Prénom(s) / First name

Geburtstag und -ort / Né(e) le/à / Date and place of birth

Staatsangehörigkeit / Nationalité / Nationality

Reisepaß Nr. / Passeport n° / Passport No.

wohnhaft in / Adresse / Address

(1)  
Art / type / type  
Nummer / numéro / number

(2)  
Nur bei  
Ausländern.  
Art des  
Titels  
seulement  
pour les  
étrangers.  
type de titre  
applicable  
to foreigners  
only.  
type of title

(3)  
Name / nom / surname  
Vorname / prénom / first name  
Geburtstag / date de naissance / date of birth  
Geschlecht / sexe / sex

Verwandtschaftsbeziehung mit dem Antragsteller / Lien de parenté avec le demandeur / Family relationship to applicant

und folgende sie/ihn begleitende Personen, nur Ehegatten<sup>(2)</sup> / accompagné(e) de son conjoint<sup>(2)</sup> / accompanied by his or her spouse<sup>(2)</sup>

und Kinder<sup>(2)</sup> / accompagné(e) de ses enfants<sup>(2)</sup> / accompanied by children<sup>(2)</sup>

Dauer der Verpflichtung / Durée de la  
prise en charge / Duration of obligation

von Beginn der vorstehenden Visumpflicht bis ... bis zur Beendigung des Aufenthalts z.B. Ausländer/in oder bis zur Erteilung eines Aufenthaltstitels zu einem anderen Aufenthalts-  
zweck / à partir du premier jour prévu de la durée de validité du visa, le ... jusqu'à la fin du séjour de l'étranger soumissionné ou jusqu'à la délivrance d'un titre de séjour pour un autre motif  
de séjour / starting with the presumed first day of validity of the visa on ... up to the termination of the foreigner's stay or up to the issue of a residence title for another residence purpose

nach § 68 des Aufenthaltsgesetzes die Kosten für den Lebensunterhalt und nach §§ 66 und 67 des Aufenthaltsgesetzes die Kosten für die Ausreise o.g. Ausländer/in zu tragen.

et à prendre en charge les frais de subsistance de l'étranger susmentionné conformément à l'article 68 de la loi relative au séjour ainsi que les frais de retour conformément aux articles 66 et 67 de la loi relative au séjour.

and for bearing the living costs according to § 68 of the Residence Act, and the costs for the departure of the above-mentioned foreigner according to §§ 66 and 67 of the Residence Act.



Die Verpflichtung umfasst die Erstattung sämtlicher öffentlicher Mittel, die für den Lebenserhalt einschließlich der Versorgung mit Wohnraum und der Versorgung im Krankheitsfall und bei Pflegebedürftigkeit aufgewendet werden (z. B. Arztbesuch, Medikamente, Krankenhausaufenthalt). Dies gilt auch, soweit die Aufwendungen auf einem gesetzlichen Anspruch beruhen, (z.B. Leistungen nach dem Zweiten oder Zwillten Buch Sozialgesetzbuch oder dem Asylbewerberleistungsgesetz) im Gegensatz zu Aufwendungen, die auf einer Beitragsleistung beruhen.

Die Verpflichtung zur Erstattung von Kosten für den Krankheitsfall lässt die Verpflichtung des Ausländers zum Nachweis eines ausreichenden Krankenversicherungsschutzes bei der zuständigen Auslandsvertretung unberührt.

Die vorliegende Verpflichtung umfasst auch die Ausreisekosten (z. B. Flugticket) o. g. Ausländers/in. Darüber hinaus werden von dieser Verpflichtungserklärung die Kosten einer zwangsweisen Aufenthaltsbeendigung z. B. Abschiebung o. g. Ausländers/in nach den §§ 66 und 67 des Aufenthaltsgesetzes erfasst. Hierzu gehören z. B. Beförderungs- und Reisekosten bis zum ausländischen Zielort, eventuell notwendige Begleiterkosten, Übersetzungskosten, Verpflegungs- und Haftkosten.

Der Erstattungsanspruch gegenüber dem Verpflichtenden steht der Behörde zu, die entsprechende öffentliche Mittel für o. g. Ausländer/in aufgewendet hat (§ 68 Abs. 2 S.3 des Aufenthaltsgesetzes).

Ich werde von der Ausländerbehörde/Auslandsvertretung hingewiesen auf

- den Umfang und die Dauer der Haftung und über die Bindungswirkung dieser Verpflichtung,
- die Notwendigkeit von Versicherungsschutz,
- die zwangsweise Beitreibung der aufgewendeten Kosten im Wege der Vollstreckung, soweit ich meiner Verpflichtung nicht nachkomme,
- die Strafbarkeit z. B. bei vorsätzlich unrichtigen oder unvollständigen Angaben (§ 95 des Aufenthaltsgesetzes – Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe), sowie
- die Speicherung meiner Daten gemäß § 89 Abs. 2 Nr. 2h der Aufenthaltsverordnung.

Ich bestätige, zu der Verpflichtung aufgrund meiner wirtschaftlichen Verhältnisse in der Lage zu sein.

Behörden- vermerke	Reservé à l'administration	Officiel remarks	Anschrift der Wohnung, in der die Unterkunft sichergestellt wird, falls abweichend vom gewöhnlichen Wohnsitz des Unterkunftsgebers / Adresse du logement dans lequel l'hébergement sera assuré, au cas où il serait différent du logement habituel de l'hébergeant/ Address of the lodging where accommodation will be provided, if different from the undersigned's normal address
-----------------------	-------------------------------	---------------------	---

[Redacted area]

Arbeitgeber / Employeur / Employer

Gebühren

**Der/die Verpflichtungserklärende**

Ich versichere, die vorstehenden Angaben nach bestem Wissen und Gewissen richtig und vollständig gemacht zu haben und gehe eine entsprechende Verpflichtung ein.

Ort \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**Beglaubigungsvermerk der Ausländerbehörde/Auslandsvertretung**

Die Unterschrift des/des Verpflichtungserklärenden ist vor mir vollzogen worden. Diese Beglaubigung der Unterschrift dient nur zur Vorlage bei der deutschen Auslandsvertretung.

Behörde: \_\_\_\_\_

Im Auftrag \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_  
(Stempel)

**Bemerkungen**

[Redacted area]

**Stellungnahme der Ausländerbehörde/Auslandsvertretung**

Die finanzielle Leistungsfähigkeit des/der Verpflichtungserklärenden wurde glaubhaft gemacht  nicht glaubhaft gemacht   
nachgewiesen  nicht nachgewiesen

Behörde: \_\_\_\_\_

Im Auftrag \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_  
(Stempel)



FRANCJA

République française

**ATTESTATION D'ACCUEIL**  
**NACHWEIS DER UNTERKUNFT**  
**PROOF OF ACCOMMODATION**

F \_\_\_\_\_

cerfa

n° 10798\*01

**Document souscrit en application du décret n° 82-442 du 27 mai 1982 modifié pris pour l'application de l'article 5 de l'ordonnance n° 45-2658 du 2 novembre 1945 modifiée relative aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers en France**

**Je, soussigné(e)      Ich, der/die Unterzeichnende      I, the undersigned**

nom / Name / name



prénom(s) / Vorname(n) / first name

né(e) le / à / Geburtstag und -ort / date and place of birth

nationalité / Staatsangehörigkeit / nationality

document d'identité<sup>(1)</sup> ou titre de séjour<sup>(1)</sup> / Identitätsdokument<sup>(1)</sup> .Aufenthaltstitel<sup>(1)</sup> / identity<sup>(1)</sup> or residence permit<sup>(1)</sup>

adresse complète / wohnhaft in / full address

Département, commune  
zuständige Verwaltung  
Competent authority

**atteste**  
**pouvoir accueillir :**

**bescheinige folgende**  
**Person(en) unterbringen zu**  
**können :**

**declare being**  
**able to accommodate :**

nom / Name / name

prénom(s) / Vorname(n) / first name

né(e) le/à / geboren am / in / born on / at

nationalité / Staatsangehörigkeit / nationality

passeport n° / Reisepaß-Nr. / passport No.

adresse / wohnhaft in / address

accompagné(e) de son conjoint<sup>(2)</sup> / und folgende sie/ihn begleitende Personen, nur Ehegatten<sup>(2)</sup> / accompanied by spouse<sup>(2)</sup>

accompagné(e) de ses enfants<sup>(2)</sup> / und Kinder<sup>(2)</sup> / accompanied by children<sup>(2)</sup>

(1) type / Art / type  
numéro / Nummer / number

(2) nom / Name / name  
prénom / Vorname / first name  
date de naissance / Geburtstag/  
date of birth  
sexe / Geschlecht / sex

pendant (...jours) entre le ...et le ... / für (...Tage) zwischen dem ... und dem ... / for (... days) from ... to ...



LA LOI N° 78-17 DU 6 JANVIER 1978 RELATIVE A L'INFORMATIQUE, AUX FICHIERS ET AUX LIBERTES s'applique aux réponses faites sur ce formulaire et garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de la préfecture.

ARTICLE 21 DE L'ORDONNANCE DU 2 NOVEMBRE 1945 MODIFIEE : toute personne française ou étrangère résidant en France ou sur le territoire d'un autre Etat partie à la Convention de Schengen qui aura, par aide directe ou indirecte, facilité ou tenté de faciliter l'entrée, la circulation ou le séjour irrégulier d'un étranger en France ou sur le territoire d'un autre Etat partie de la Convention de Schengen sera punie d'un emprisonnement de 5 ans et d'une amende de 200.000 F.

ARTICLE 441-5 DU CODE PENAL : le fait de procurer frauduleusement à autrui un document délivré par une administration publique aux fins de constater un droit, une identité ou d'accorder une autorisation est puni de 5 ans d'emprisonnement et de 500.000 F d'amende. Ces peines peuvent être portées à 7 ans d'emprisonnement et à 700.000 F d'amende dans les cas évoqués au 2ième alinéa du même article.

ARTICLE 441-6 DU CODE PENAL : le fait de se faire délivrer indûment, notamment en fournissant une déclaration mensongère, par une administration publique un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation est puni de 2 ans d'emprisonnement et de 200.000 F d'amende.

1°/Cas où l'accueil est assuré au domicile principal de l'hébergeant :

réservé à l'administration

**adresse : se reporter à celle mentionnée au recto**

**justificatifs du domicile principal de l'hébergeant :**

2°/Cas où l'accueil est assuré au domicile secondaire de l'hébergeant :

réservé à l'administration

**adresse complète :**

**justificatifs du domicile secondaire de l'hébergeant :**

L'hébergeant

L'autorité publique compétente :

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés ci-dessus.

**Date :**

**LU ET APPROUVE,**

**date et signature**

**signature et cachet**

L'autorité consulaire

Les services de contrôle à l'entrée sur le territoire

**date et cachet**

**date et cachet**



ZAŁĄCZNIK 16

**Wzór ujednoliczonego formularza wniosku o wizę jednolitą**

Fotografia

# Wniosek o przyznanie wizy Schengen

Niniejszy formularz jest bezpłatny

Pieczęć Ambasady lub  
Konsulatu

<b>1. Nazwisko(a)</b>		<b>WYPEŁNIA AMBASADA/ KONSULAT</b>
<b>2. Nazwisko(a) rodowe (wcześniej używane nazwisko(a))</b>		
<b>3. Imiona</b>		
<b>4. Data urodzenia (rok-miesiąc-dzień)</b>	<b>5. Numer dowodu osobistego (fakultatywnie)</b>	<b>Data złożenia wniosku:</b>
<b>6. Miejsce i kraj urodzenia</b>		<b>Przyjęty przez:</b>
<b>7. Obecne obywatelstwo/a</b>	<b>8. Pierwotne obywatelstwo (narodowość)</b>	
<b>9. Płeć</b> <input type="checkbox"/> Mężczyzna <input type="checkbox"/> Kobieta	<b>10. Stan cywilny:</b> <input type="checkbox"/> Kawaler/Panna <input type="checkbox"/> Żonaty/Zamężna <input type="checkbox"/> W separacji <input type="checkbox"/> Rozwiedziony/a <input type="checkbox"/> Wdowiec/Wdowa <input type="checkbox"/> Inne	<b>Dokumenty uzupełniające:</b>  <input type="checkbox"/> Ważny paszport <input type="checkbox"/> Środki finansowe <input type="checkbox"/> Zaproszenie <input type="checkbox"/> Środki transportu <input type="checkbox"/> Ubezpieczenie zdrowotne <input type="checkbox"/> Inne:
<b>11. Imię ojca</b>	<b>12. Imię matki</b>	
<b>13. Rodzaj paszportu:</b> <input type="checkbox"/> Paszport krajowy (Konwencja z 1951r.) <input type="checkbox"/> Paszport dyplomatyczny <input type="checkbox"/> Paszport obcego kraju <input type="checkbox"/> Paszport służbowy <input type="checkbox"/> Paszport marynarski <input type="checkbox"/> Dokument podróży <input type="checkbox"/> Inny dokument podróży (jaki?): .....		
<b>14. Numer paszportu</b>	<b>15. Wydany przez</b>	<b>Wiza:</b> <input type="checkbox"/> Odrzucona <input type="checkbox"/> Udzielona
<b>16. Data wydania</b>	<b>17. Ważny do</b>	
<b>18. Jeżeli zamieszkuje Pan/i na stałe w innym kraju niż kraj pochodzenia, czy posiada Pan/i pozwolenie na powrót do tego kraju?</b> <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Tak, (numer i data ważności) .....		
<b>* 19. Wykonywany zawód.</b>		<b>Kategoria wizy:</b> <input type="checkbox"/> LTV <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> D + C
<b>* 20. Pracodawca, jego adres i nr telefonu. Dla uczniów, nazwa i adres szkoły.</b>		
<b>21. Cel podróży</b>	<b>22. Kategoria wizy:</b> <input type="checkbox"/> lotniskowa <input type="checkbox"/> tranzytowa <input type="checkbox"/> pobytowa krótkoterminowa <input type="checkbox"/> pobytowa długoterminowa	<b>23. Wiza:</b> <input type="checkbox"/> Indywidualna <input type="checkbox"/> Grupowa
<b>24. Wnioskowana liczba wjazdów</b> <input type="checkbox"/> Pojedynczy wjazd <input type="checkbox"/> Dwa wjazdy <input type="checkbox"/> Wiele wjazdów	<b>25. Czas trwania pobytu</b> Wystąpiono o przyznanie wizy na: _____ dni	
<b>26. Inne wizy (wydane w ciągu ostatnich trzech lat) i ich okres ważności</b>		<b>Liczba wjazdów:</b> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> Wiele.
<b>27. W przypadku tranzytu, czy posiada Pan/i pozwolenie na wjazd do kraju przeznaczenia?</b> <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Tak, ważne do: _____ Organ wystawiający: _____		<b>Ważna od</b> ..... <b>do</b> .....
<b>* 28. Wcześniejsze pobyty w tym lub innych Państwach Schengen</b>		<b>Ważna w:</b> .....
<b>* Na pytania oznaczone symbolem * nie muszą odpowiadać członkowie rodziny obywatela UE lub EOG (małżonek, dziecko i pozostający na utrzymaniu wstępni). Członkowie rodziny obywatela UE lub EOG muszą przedstawić dokumenty potwierdzające pokrewieństwo.</b>		

<b>29. Cel podróży</b> <input type="checkbox"/> Turystyka <input type="checkbox"/> Biznes <input type="checkbox"/> Odwiedziny rodziny lub przyjaciół <input type="checkbox"/> Kultura/Sport <input type="checkbox"/> Względy urzędowe <input type="checkbox"/> Względy zdrowotne <input type="checkbox"/> Inne (jakie?): .....		<b>WYPEŁNIA AMBASADA/ KONSULAT</b>
* 30. Data przyjazdu	* 31. Data wyjazdu	
* 32. Pierwsza przekraczana granica lub trasa tranzytu	* 33. Środki transportu	
<b>* 34. Nazwisko osoby przyjmującej lub nazwa przedsiębiorstwa w Państwach Schengen oraz osoba, z którą należy się kontaktować w przedsiębiorstwie przyjmującym. Jeżeli powyższe nie dotyczy, należy podać nazwę hotelu lub tymczasowy adres w Państwach Schengen.</b>		
Nazwa/nazwisko		Telefon i telefaks
Pełny adres		Imię
<b>* 35. Kto opłaca koszty podróży i pobytu?</b> <input type="checkbox"/> Podróżujący <input type="checkbox"/> Osoba/y przyjmująca/e <input type="checkbox"/> Przedsiębiorstwo przyjmujące. (Należy wymienić kto, w jaki sposób oraz przedstawić odpowiednią dokumentację): .....		
<b>* 36. Środki utrzymania w czasie pobytu</b> <input type="checkbox"/> Gotówka <input type="checkbox"/> Czeki podróżne <input type="checkbox"/> Karty kredytowe <input type="checkbox"/> Zakwaterowanie <input type="checkbox"/> Inne: <input type="checkbox"/> Ubezpieczenie podróżne lub zdrowotne. Ważne do: .....		
37. Nazwisko małżonka		38. Nazwisko rodowe małżonka
39. Imię małżonka	40. Data urodzenia małżonka	41. Miejsce urodzenia małżonka
<b>42. Dzieci (wnioski <u>należy</u> przedłożyć oddzielnie dla każdego paszportu)</b>		
<b>Nazwisko</b>	<b>Imię</b>	<b>Data urodzenia</b>
1.		
2.		
3.		
<b>43. Dane osobowe obywatela UE lub EOG, na którego utrzymaniu Pan/i pozostaje. Na niniejsze pytanie odpowiadają jedynie członkowie rodziny obywatela UE lub EOG.</b>		
Nazwisko		Imię
Data urodzenia	Nacionalidad	Número de pasaporte
<b>Pokrewieństwo: obywatela UE lub EOG.</b>		
<b>44.</b> Jestem świadoma/y i zgadzam się, aby wszelkie dane osobowe dotyczące mojej osoby, zamieszczone w niniejszym formularzu wizowym, zostały przedłożone właściwym organom w Państwach Schengen oraz, w razie konieczności, były przez nie przetwarzane w celach wydania decyzji odnośnie mojego wniosku wizowego. Dane te mogą być wprowadzone i przechowywane w bazach danych udostępnianych właściwym organom w różnych Państwach Schengen. Na moje wyraźne żądanie organ konsularny przetwarzający mój wniosek powiadomi mnie o sposobie, w jaki mogę postępować w celu wykonania mojego prawa do sprawdzenia danych osobowych dotyczących mojej osoby oraz zmienić te dane lub je usunąć, w szczególności, jeśli są niepoprawne, zgodnie z prawem krajowym danego państwa. Oświadczam, że zgodnie z moją wiedzą, wszystkie dane szczegółowe przedłożone przeze mnie są poprawne i kompletne. Jestem świadoma/y tego, że jakiegokolwiek nieprawdziwe oświadczenie spowoduje odrzucenie mojego wniosku lub unieważnienie przyznanej wizy, a ponadto może spowodować pociągnięcie mnie do odpowiedzialności zgodnie z prawem Państwa Schengen, które rozpatruje wniosek. W przypadku przyznania wizy, po jej wygaśnięciu zobowiązuję się do opuszczenia terytorium Państw Schengen. Powiadomiono mnie, że posiadanie wizy jest tylko jednym z warunków, które należy spełnić przy wjeździe na terytorium Państw Schengen. Sam fakt przyznania mi wizy nie oznacza, że będę uprawniona/y do wystąpienia o odszkodowanie w przypadku, gdy nie będę postępować zgodnie z odpowiednimi przepisami art. 5.1 Konwencji wykonawczej do Układu z Schengen i w rezultacie nie uzyskam pozwolenia na wjazd. Warunki, które należy spełnić przy wjeździe, zostaną ponownie sprawdzone przy wjeździe na terytorium Państw Schengen.		
45. Adres zamieszkania osoby ubiegającej się o wizę		46. Numer telefonu
47. Miejscowość i data	48. Podpis (za nieletnich podpis składa opiekun/przedstawiciel prawny)	

## ZAŁĄCZNIK 17

## Uproszczony Dokument Tranzytowy (FTD)

oraz

## Uproszczony Kolejowy Dokument Tranzytowy (FRTD)

## ROZPORZĄDZENIE RADY (WE) NR 693/2003

z dnia 14 kwietnia 2003 r.

**ustanawiające ściśle określony uproszczony dokument tranzytowy (FTD), uproszczony kolejowy dokument tranzytowy (FRTD) oraz zmieniające Wspólne instrukcje konsularne i Wspólny podręcznik**

RADA UNII EUROPEJSKIEJ,

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską, w szczególności jego art. 62 ust. 2,

uwzględniając wniosek Komisji <sup>(1)</sup>,uwzględniając opinię Parlamentu Europejskiego <sup>(2)</sup>,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) W celu przygotowania do przystąpienia nowych Państw Członkowskich Wspólnota powinna wziąć pod uwagę ściśle określone sytuacje, które mogą zaistnieć w wyniku rozszerzenia, i ustalić odnośną legislację, aby uniknąć przyszłych problemów związanych z przekraczaniem granicy zewnętrznej.
- (2) Wspólnota powinna w szczególności zwracać się ku nowej sytuacji obywateli państw trzecich, którzy muszą koniecznie przejechać przez terytorium jednego lub kilku Państw Członkowskich w celu odbycia podróży pomiędzy dwiema częściami ich własnego kraju, które nie są geograficznie przyległe.
- (3) Uproszczony dokument tranzytowy (FTD) i uproszczony kolejowy dokument tranzytowy (FRTD) powinny być ustanowione dla tego konkretnego przypadku tranzytu lądowego.
- (4) FTD/FRTD mają stanowić dokumenty posiadające wagę wiz tranzytowych, upoważniających ich posiadaczy do wjazdu w celu przejazdu przez terytoria Państw Członkowskich zgodnie z postanowieniami dorobku Schengen dotyczącymi przekraczania granic zewnętrznych.
- (5) Warunki i procedury dla uzyskania tych dokumentów powinny być uproszczone zgodnie z postanowieniami dorobku Schengen.

(6) Kary przewidziane w prawie krajowym powinny być nałożone na posiadacza FTD/FRTD w przypadku niewłaściwego ich wykorzystania.

(7) Ponieważ cel proponowanego działania, mianowicie uznanie FTD/FRTD, wydanych przez jedno Państwo Członkowskie, przez inne Państwa Członkowskie związane postanowieniami dorobku Schengen dotyczącymi przekraczania granic zewnętrznych, nie może być w wystarczającym stopniu osiągnięty przez Państwa Członkowskie i dlatego może ze względu na skalę działania być lepiej osiągnięty na szczeblu Wspólnoty, Wspólnota może przyjąć środki zgodnie z zasadą pomocniczości określoną w art. 5 Traktatu. Zgodnie z zasadą proporcjonalności określoną w tym artykule, niniejsze rozporządzenie nie wychodzi poza to, co jest niezbędne dla osiągnięcia tego celu.

(8) Jednolity wzór dla FTD i FRTD ustanawia się rozporządzeniem (WE) nr 694/2003 <sup>(3)</sup>.

(9) Wspólne instrukcje konsularne <sup>(4)</sup> i Wspólny podręcznik <sup>(5)</sup> powinny być odpowiednio zmienione.

(10) Zgodnie z art. 1 i 2 Protokołu w sprawie stanowiska Danii załączonego do Traktatu o Unii Europejskiej i do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, Dania nie uczestniczy w przyjęciu niniejszego rozporządzenia i nie jest nim związana ani mu nie podlega. Biorąc pod uwagę, że niniejsze rozporządzenie rozbudowuje dorobek Schengen w rozumieniu przepisów tytułu IV część trzecia Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, zgodnie z art. 5 wspomnianego Protokołu, Dania zdecydowała o wdrożeniu niniejszego instrumentu do własnego prawa krajowego w okresie sześciu miesięcy po przyjęciu niniejszego rozporządzenia przez Radę.

<sup>(1)</sup> Dotychczas nieopublikowany w Dzienniku Urzędowym.

<sup>(2)</sup> Opinia wydana dnia 8 kwietnia 2003 r. (dotychczas nieopublikowana w Dzienniku Urzędowym).

<sup>(3)</sup> Dz.U. L 99 z 17.4.2003, str. 15.

<sup>(4)</sup> Dz.U. C 313 z 16.12.2002, str. 1. Instrukcje zmienione rozporządzeniem (WE) nr 415/2003 (Dz.U. L 64 z 7.3.2003, str. 1).

<sup>(5)</sup> Dz.U. C 313 z 16.12.2002, str. 97.

- (11) W odniesieniu do Islandii i Norwegii niniejsze rozporządzenie stanowi rozwinięcie postanowień dorobku Schengen w rozumieniu Układu zawartego przez Radę Unii Europejskiej i Republikę Islandii oraz Królestwo Norwegii dotyczącego włączenia tych dwóch państw we wprowadzanie w życie, stosowanie i rozwój dorobku Schengen <sup>(1)</sup>, które jest zgodne z obszarem określonym w art. 1 pkt B decyzji Rady 1999/437/WE z dnia 17 maja 1999 r. w sprawie niektórych uzgodnień w sprawie wykonania tego Układu <sup>(2)</sup>.
- (12) Niniejsze rozporządzenie stanowi rozwinięcie postanowień dorobku Schengen, w którym Zjednoczone Królestwo nie uczestniczy, zgodnie z decyzją Rady 2000/365/WE z dnia 29 maja 2000 r. dotyczącą wniosku Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej o uczestniczenie w niektórych postanowieniach dorobku Schengen <sup>(3)</sup>; dlatego Zjednoczone Królestwo nie uczestniczy w jego przyjęciu i nie jest nim związane ani mu nie podlega.
- (13) Niniejsze rozporządzenie stanowi rozwinięcie postanowień dorobku Schengen, w którym Irlandia nie uczestniczy, zgodnie z decyzją Rady 2002/192/WE z dnia 28 lutego 2002 r. dotyczącą wniosku Irlandii o uczestniczenie w niektórych postanowieniach dorobku Schengen <sup>(4)</sup>; dlatego Irlandia nie uczestniczy w jego przyjęciu i nie jest nim związana ani mu nie podlega.
- (14) Niniejsze rozporządzenie stanowi akt rozbudowujący dorobek Schengen lub w inny sposób z nim związany w rozumieniu art. 3 ust. 2 Aktu Przystąpienia i dlatego będzie miał zastosowanie jedynie po zniesieniu kontroli na granicach wewnętrznych,

PRZYJMUJE NINIEJSZE ROZPORZĄDZENIE:

## ROZDZIAŁ I

### PRZEPISY OGÓLNE

#### Artykuł 1

#### Definicje

- Niniejsze rozporządzenie ustanawia uproszczony dokument tranzytowy (FTD) i uproszczony kolejowy dokument tranzytowy (FRTD) do celów uproszczonego tranzytu.
- Uproszczony tranzyt oznacza ściśle określony i bezpośredni tranzyt lądowy obywatela państwa trzeciego, który musi koniecznie przejechać przez terytorium jednego lub kilku Państw Członkowskich w celu odbycia podróży pomiędzy dwiema częściami jego własnego kraju, które nie są geograficznie przyległe.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 176 z 10.7.1999, str. 36.

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 176 z 10.7.1999, str. 31.

<sup>(3)</sup> Dz.U. L 131 z 1.6.2000, str. 43.

<sup>(4)</sup> Dz.U. L 64 z 7.3.2002, str. 20.

## Artykuł 2

### Ściśle określone zezwolenie (FTD/FRTD)

- FTD jest ściśle określonym zezwoleniem na uproszczony tranzyt, które może być wydane przez Państwa Członkowskie na wiele wjazdów, niezależnie od środka transportu lądowego.
- FRTD jest ściśle określonym zezwoleniem na uproszczony tranzyt, które może być wydane przez Państwa Członkowskie na pojedynczą podróż pociągiem tam i z powrotem.
- FTD/FRTD są wydawane w postaci jednolitych druków, zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 694/2003.

## Artykuł 3

### Zakres i termin ważności

- FTD i FRTD posiadają taką samą wartość jak wizy tranzytowe i są terytorialnie ważne w wydającym je Państwie Członkowskim i innych Państwach Członkowskich, przez które odbywa się uproszczony tranzyt.
- FTD jest ważny na maksymalny okres do trzech lat. Tranzyt oparty na FTD nie przekracza 24 godzin.
- FRTD jest ważny na maksymalny okres do trzech miesięcy. Tranzyt oparty na FRTD nie przekracza sześciu godzin.

## ROZDZIAŁ II

### WYDAWANIE FTD/FRTD

## Artykuł 4

### Warunki

W celu uzyskania FTD/FRTD składający wniosek powinien:

- posiadać ważny dokument upoważniający go do przekroczenia granic zewnętrznych, jak określono zgodnie z art. 17 ust. 3 lit. a) Konwencji wykonawczej do Układu z Schengen z dnia 14 czerwca 1985 r., podpisanej w Schengen w dniu 19 czerwca 1990 r. <sup>(5)</sup>;
- nie być osobą, w stosunku do której dokonano wpisu do celów odmowy wjazdu;
- nie być uważany za zagrożenie dla porządku publicznego, bezpieczeństwa narodowego lub stosunków międzynarodowych któregośkolwiek z Państw Członkowskich. Jednakże w odniesieniu do FRTD wcześniejsze konsultacje zgodnie z art. 17 ust. 2 Konwencji wykonawczej do Układu z Schengen nie mają zastosowania;
- dla FTD, mieć ważny powód do częstych podróży pomiędzy tymi dwiema częściami terytorium swojego kraju.

<sup>(5)</sup> Dz.U. L 239 z 22.9.2000, str. 19. Konwencja ostatnio zmieniona decyzją 2003/170/WSiSW (Dz.U. L 67 z 12.3.2003, str. 27).



## Artykuł 5

**Procedura składania wniosków**

1. Wniosek o FTD przedstawiany jest władzom konsularnym Państwa Członkowskiego, które powiadomiło o swojej decyzji o wydawaniu FTD/FRTD zgodnie z art. 12. Jeżeli więcej niż jedno Państwo Członkowskie powiadomiło o swojej decyzji o wydawaniu FTD, wniosek składany jest władzom konsularnym Państwa Członkowskiego pierwszego wjazdu. Niniejsza procedura przewiduje złożenie w stosownych przypadkach dokumentacji wykazującej potrzebę częstych podróży, w szczególności dokumentów dotyczących powiązań rodzinnych lub motywów społecznych, gospodarczych lub innych.

2. W przypadku FRTD Państwo Członkowskie może, z zasady, akceptować wnioski przekazane przez inne władze lub strony trzecie.

3. Wniosek o FTD przedstawiany jest na standardowym formularzu określonym w załączniku I.

4. Dane osobowe do FRTD dostarczane są w oparciu o arkusz danych osobowych określony w załączniku II. Arkusz danych osobowych może być wypełniony w pociągu przed przybiciem FRTD, a w każdym przypadku przed wjazdem na terytorium Państwa Członkowskiego, przez które przejeżdża pociąg, pod warunkiem że podstawowe dane osobowe, jak określono w załączniku II, zostaną przekazane drogą elektroniczną władzom właściwego Państwa Członkowskiego w momencie zgłoszenia wniosku o nabycie biletu kolejowego.

## Artykuł 6

**Procedura wydawania**

1. FTD/FRTD wydawane są przez biura konsularne Państwa Członkowskiego i nie są wydawane na granicy. Decyzja w sprawie wydania FRTD zostaje podjęta przez właściwe władze konsularne najpóźniej 24 godziny po elektronicznym przekazaniu przewidzianym w art. 5 ust. 4.

2. Nie umieszcza się FTD/FRTD w dokumencie podróznym, którego ważność wygasa.

3. Okres ważności dokumentu podróznego, w którym umieszczone są FTD/FRTD, będzie dłuższy niż okres ważności FTD/FRTD.

4. Nie umieszcza się FTD/FRTD w dokumencie podróznym, jeżeli ten dokument podróznym nie jest ważny na terytorium któregośkolwiek z Państw Członkowskich. W tym przypadku zezwolenie jest umieszczane przez biura konsularne na jednolitym wzorze dla druków do wizowania zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 333/2002<sup>(1)</sup>. Jeżeli dokument podróznym jest ważny tylko na terytorium jednego Państwa Członkowskiego lub kilku Państw Członkowskich, FTD/FRTD zostaje ograniczone do danego Państwa Członkowskiego lub Państw Członkowskich.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 53 z 23.2.2002, str. 4.

## Artykuł 7

**Koszty administracyjne FTD/FRTD**

1. Opłata odpowiadająca kosztom administracyjnym przetwarzania wniosku o FTD wynosi 5 EUR.
2. Wydanie FRTD zwolnione jest od opłat.

## ROZDZIAŁ III

**WSPÓLNE PRZEPISY ODNOSZĄCE SIĘ DO FTD/FRTD**

## Artykuł 8

**Odmowa**

1. Procedury i odwołanie się w przypadku, gdy placówka konsularna odmawia rozpatrzenia wniosku lub wydania FTD/FRTD, są regulowane przez prawo krajowe właściwych Państw Członkowskich.

2. Jeżeli odmówiono FTD/FRTD i prawo krajowe wymaga podania powodów takiej odmowy, powód jest podawany składającemu wniosek.

## Artykuł 9

**Kary**

Kary przewidziane w prawie krajowym powinny być nakładane na posiadacza FTD/FRTD w przypadku niewłaściwego ich wykorzystania.

Kary te są skuteczne, proporcjonalne i odstrasające i obejmują możliwość unieważnienia lub odwołania FTD/FRTD.

## ROZDZIAŁ IV

**PRZEPISY KOŃCOWE**

## Artykuł 10

Z zastrzeżeniem szczególnie określonych zasad wymienionych w niniejszym rozporządzeniu, postanowienia dorobku Schengen odnoszące się do wiz stosuje się również do FTD/FRTD.

## Artykuł 11

1. Niniejszym wprowadza się następujące zmiany do Wspólnych instrukcji konsularnych.

a) W części I dodaje się ppkt 2.5 w brzmieniu:

„2.5. Dokumenty posiadające tę samą wartość, co wiza, upoważniająca do przekraczania granic zewnętrznych: FTD/FRTD

Dla uproszczonego tranzytu może być wydany FTD lub FRTD zgodnie z rozporządzeniami Rady (WE) nr 693/2003<sup>(\*)</sup> oraz (WE) nr 694/2003<sup>(\*\*)</sup> (patrz załącznik 17).

<sup>(\*)</sup> Dz.U. L 99 z 17.4.2003, str. 8.

<sup>(\*\*)</sup> Dz.U. L 99 z 17.4.2003, str. 15.”

b) Tekst niniejszego rozporządzenia i rozporządzenia (WE) nr 694/2003 dodaje się jako załącznik 17.

2. We Wspólnym podręczniku wprowadza się następujące zmiany:

a) W części I dodaje się ppkt 3.4 w brzmieniu:

„3.4. Dokumenty posiadające tę samą wartość, co wiza, upoważniające do przekraczania granic zewnętrznych: FTD/FRTD.

Dla uproszczonego tranzytu może być wydany FTD lub FRTD zgodnie z rozporządzeniami Rady (WE) nr 693/2003 (\*) oraz (WE) nr 694/2003 (\*\*) (patrz załącznik 15).

(\*) Dz.U. L 99 z 17.4.2003, str. 8.

(\*\*) Dz.U. L 99 z 17.4.2003, str. 15.”

b) Tekst niniejszego rozporządzenia i rozporządzenia (WE) nr 694/2003 dodaje się jako załącznik 15.

#### Artykuł 12

#### Wykonanie

1. Państwa Członkowskie, które podejmują decyzję o wydawaniu FTD i FRTD, powiadamiają o tej decyzji Radę

i Komisję. Komisja publikuje decyzję w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*. Wchodzi ona w życie w dniu jej opublikowania.

2. Jeżeli Państwa Członkowskie podejmują decyzję o niewydawaniu FTD i FRTD, powiadamiają o tej decyzji Radę i Komisję. Komisja publikuje decyzję w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*. Wchodzi ona w życie trzynastego dnia po jej opublikowaniu.

#### Artykuł 13

#### Sprawozdanie

Komisja składa Parlamentowi Europejskiemu i Radzie sprawozdanie o funkcjonowaniu projektu uproszczonego tranzytu najpóźniej trzy lata po wejściu w życie pierwszej z decyzji określonych w art. 12 ust. 1.

#### Artykuł 14

#### Wejście w życie

Niniejsze rozporządzenie wchodzi w życie następnego dnia po jego opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Niniejsze rozporządzenie wiąże w całości i jest bezpośrednio stosowane w wszystkich Państwach Członkowskich zgodnie z Traktatem ustanawiającym Wspólnotę Europejską.

Sporządzono w Luksemburgu, dnia 14 kwietnia 2003 r.

W imieniu Rady

A. GIANNITSIS

Przewodniczący

## ZAŁĄCZNIK 1

Fotografia

**WNIOSEK O FTD**  
**Niniejszy formularz jest bezpłatny**

Pieczęć Ambasady  
lub Konsulatu

1. Nazwisko(-a) (nazwisko(-a) rodowe)		Wyłącznie do użytku Ambasady / Konsulatu
2. Nazwisko(-a) w momencie urodzenia (poprzednie nazwisko(-a) rodowe)		
3. Imiona		Data złożenia wniosku
4. Data urodzenia (rok – miesiąc – dzień)		Sprawą zajmuje się:
5. Numer dowodu osobistego (fakultatywnie)		
6. Miejsce i kraj urodzenia		Dokumenty załączane: <input type="checkbox"/> Ważny paszport <input type="checkbox"/> Potrzeba częstych podróży
7. Obecne obywatelstwo(-a)	8. Pierwotne obywatelstwo (obywatelstwo w momencie narodzin)	
9. Płeć <input type="checkbox"/> Mężczyzna <input type="checkbox"/> Kobieta	10. Stan cywilny: <input type="checkbox"/> Panna /kawaler <input type="checkbox"/> Zameżna/Żonaty <input type="checkbox"/> W separacji <input type="checkbox"/> Rozwiedziona(-y) <input type="checkbox"/> Wdowa(-iec) <input type="checkbox"/> Pozostałe	FTD <input type="checkbox"/> Odmowa <input type="checkbox"/> Przyznany
11. Imię ojca	12. Imię matki	
13. Rodzaj paszportu: <input type="checkbox"/> Paszport narodowy <input type="checkbox"/> Paszport dyplomatyczny <input type="checkbox"/> Paszport służbowy <input type="checkbox"/> Książeczka marynarska <input type="checkbox"/> Inny dokument podróży (proszę wymienić) .....		Ważny od ..... do .....
14. Numer paszportu	15. Wydany przez:	
16. Data wystawienia	17. Ważny do	
18. Inne FTD/FRTD/wizy (wydane w okresie ubiegłych trzech lat) i ich okres ważności		Ważny na .....
19. Powody częstych podróży (np. interesy, rodzina lub przyjaciele, kultura/ sport, oficjalne, powody medyczne, inne) Proszę wymienić (właściwa dokumentacja popierająca może być dołączona lub mogą o nią poprosić władze konsularne w razie zaistnienia takiej potrzeby): .....		
20. Nazwisko rodowe małżonka	21. Nazwisko rodowe małżonka w momencie urodzenia	

22. Imię małżonka	23. Data urodzenia małżonka	24. Miejsce urodzenia małżonka	Wypełnia Ambasada / Konsulat												
25. Dzieci (wnioski muszą być złożone oddzielnie dla każdej osoby) <table border="1" data-bbox="113 331 1177 495"> <thead> <tr> <th data-bbox="113 331 464 365">Nazwisko</th> <th data-bbox="464 331 730 365">Imię</th> <th data-bbox="730 331 1177 365">Data urodzenia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="113 365 464 405">1.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="113 405 464 445">2.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="113 445 464 495">3.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Nazwisko	Imię	Data urodzenia	1.			2.			3.		
Nazwisko	Imię	Data urodzenia													
1.															
2.															
3.															
<p>26. Jestem świadomy i wyrażam zgodę, aby następujące wszelkie dotyczące mnie dane osobowe, które występują na formularzu wniosku o FTD były dostarczone właściwym władzom w Państwach Schengen i przetwarzane przez te władze, w razie potrzeby, w celach podjęcia decyzji odnośnie mojego wniosku o FTD. Dane te mogą być wprowadzone i przechowywane w bazach danych udostępnianych właściwym władzom w różnych Państwach Schengen.</p> <p>Na moje wyraźne żądanie, władze konsularne przetwarzające mój wniosek powiadomią mnie o sposobie, w jaki mogę postępować w celu wykonania mojego prawa do sprawdzenia danych osobowych dotyczących mojej osoby oraz zmienić te dane lub je usunąć, w szczególności, jeśli są niedokładne, zgodnie z prawem krajowym danego państwa.</p> <p>Oświadczam, że zgodnie z moją wiedzą, wszystkie dane szczegółowe przedłożone przeze mnie są poprawne i kompletne.</p> <p>Jestem świadoma(-y) tego, że jakiegokolwiek nieprawdziwe oświadczenie spowoduje odrzucenie mojego wniosku lub anulowanie przyznanego FDT, a ponadto może narazić mnie na poddanie odpowiedzialności sądowej zgodnie z prawem Państwa Schengen, które rozpatruje wniosek.</p> <p>Zobowiązuję się przestrzegać terminu FTD.</p> <p>Powiadomiono mnie, że posiadanie FDT jest tylko jednym z warunków, które należy spełnić przy wjeździe w celu przemieszczenia się przez europejskie terytorium Państw Schengen. Sam fakt przyznania mi FDT nie oznacza, że będę uprawniona(-y) do wystąpienia o odszkodowanie, w przypadku, gdy nie będę postępować zgodnie z odpowiednimi przepisami art. 4 rozporządzenia (WE) nr 693/2003 i w rezultacie nie uzyskam pozwolenia na wjazd. Warunki, które należy spełnić przy wjeździe zostaną ponownie sprawdzone przy wjeździe na europejskie terytorium państw Schengen.</p>															
27. Adres domowy składającego wniosek		28. Numer telefonu													
29. Miejscowość i data	30. Podpis (dla niepełnoletnich podpis opiekuna)														

## ZAŁĄCZNIK II

## ARKUSZ DANYCH OSOBOWYCH DO FRTD

Niniejszy arkusz jest bezpłatny

1. Nazwisko(-a) (nazwisko(-a) rodowe)**		Wyłącznie do użytku Ambasady / Konsulatu
2. Nazwisko(-a) w momencie urodzenia (poprzednie nazwisko(-a) rodowe)		
3. Imię**		Data złożenia wniosku
4. Data urodzenia (rok – miesiąc – dzień)**		
5. Miejsce i kraj urodzenia		Sprawą zajmuje się
6. Imię ojca**	7. Imię matki*	
8. Numer paszportu**		FRTD <input type="checkbox"/> Odmowa <input type="checkbox"/> Przyznany
9. Data wystawienia	10. Ważny do	Ważny od .....
		do .....
11. Data i godzina odjazdu pociągu (pierwszy wjazd do (Państwo Członkowskie))**	12. Jeżeli znane, data i godzina odjazdu pociągu (drugi wjazd do (Państwo Członkowskie))	Ważny na .....
		.....
13. Jestem świadomy i wyrażam zgodę, aby następujące wszelkie dotyczące mnie dane osobowe, które występują na Arkuszu Danych osobowych do FRTD były dostarczone właściwym władzom w Państwach Schengen i przetwarzane przez te władze, w razie potrzeby, w celach podjęcia decyzji odnośnie mojego wniosku o FRTD. Dane te mogą być wprowadzone i przechowywane w bazach danych udostępnianych właściwym władzom w różnych Państwach Schengen.  Na moje wyraźne żądanie, władze konsularne przetwarzające mój wniosek powiadomią mnie o sposobie, w jaki mogę postępować w celu wykonania mojego prawa do sprawdzenia danych osobowych dotyczących mojej osoby oraz zmienić te dane lub je usunąć, w szczególności, jeśli są niedokładne, zgodnie z prawem krajowym danego państwa.  Oświadczam, że zgodnie z moją wiedzą, wszystkie dane szczegółowe przedłożone przeze mnie są poprawne i kompletne.  Jestem świadoma/y tego, że jakiegokolwiek nieprawdziwe oświadczenie spowoduje odrzucenie mojego wniosku lub anulowanie przyznanego FRDT, a ponadto może narazić mnie na poddanie odpowiedzialności sądowej zgodnie z prawem Państwa Schengen, które rozpatruje wniosek.  Zobowiązuję się przestrzegać terminu FRTD (maksimum 3 miesiące).  Powiadomiono mnie, że posiadanie FRDT jest tylko jednym z warunków, które należy spełnić przy wjeździe w celu przejazdu przez europejskie terytorium Państw Schengen. Sam fakt przyznania mi FRDT nie oznacza, że będę uprawniona(-y) do wystąpienia o odszkodowanie, w przypadku, gdy nie będę postępować zgodnie z odpowiednimi przepisami art. 4 rozporządzenia (WE) nr 693/2003 i w rezultacie nie uzyskam pozwolenia na wjazd. Warunki, które należy spełnić przy wjeździe zostaną ponownie sprawdzone przy wjeździe na europejskie terytorium Państw Schengen.		Wyłącznie do użytku Ambasady / Konsulatu
14. Adres domowy rodziców*		15. Teléfono de los padres *
16. Miejscowość i data		17. Podpis (dla niepełnoletnich podpis opiekuna)

\* Pola oznaczone \* muszą być wypełnione jedynie w przypadku niepełnoletnich podróżujących bez opieki.

\*\* Podstawowe dane osobowe mają być przekazane elektronicznie.

**ROZPORZĄDZENIE RADY (WE) NR 694/2003**

z dnia 14 kwietnia 2003 r.

**w sprawie jednolitych wzorów uproszczonego dokumentu tranzytowego (FTD) i uproszczonego kolejowego dokumentu tranzytowego (FRTD) przewidzianych w rozporządzeniu (WE) nr 693/2003**

RADA UNII EUROPEJSKIEJ,

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską, w szczególności jego art. 62 ust. 2,

uwzględniając wniosek Komisji <sup>(1)</sup>,uwzględniając opinię Parlamentu Europejskiego <sup>(2)</sup>,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) W celu przygotowania do przystąpienia nowych Państw Członkowskich Wspólnota powinna wziąć pod uwagę ściśle określone sytuacje, które mogą zaistnieć w wyniku rozszerzenia, i ustalić odnośną legislację, aby uniknąć przyszłych problemów związanych z przekraczaniem granicy zewnętrznej.
- (2) Rozporządzenie Rady (WE) nr 693/2003 <sup>(3)</sup> ustanawia uproszczony dokument tranzytowy (FTD) i uproszczony kolejowy dokument tranzytowy (FRTD) dla przypadku ściśle określonego tranzytu lądowego obywateli państw trzecich, którzy muszą koniecznie przejechać przez terytorium jednego lub kilku Państw Członkowskich w celu odbycia podróży między dwiema częściami ich własnego kraju, które nie są geograficznie przyległe. Należy ustanowić jednolite wzory dla tych dokumentów.
- (3) Te jednolite wzory powinny zawierać wszystkie niezbędne informacje oraz spełniać wysokie wymagania techniczne, w szczególności pod względem cech zabezpieczających na wypadek podrobienia lub fałszerstwa. Wzory te powinny być przystosowane do wykorzystania przez wszystkie Państwa Członkowskie i posiadać powszechnie rozpoznawalne zharmonizowane cechy zabezpieczenia, widoczne gołym okiem.
- (4) Pełnomocnictwa do przyjęcia takich wspólnych norm powinny być przyznane Komisji, której powinien pomagać Komitet ustanowiony w art. 6 rozporządzenia Rady (WE) nr 1683/95 z dnia 29 maja 1995 r. ustanawiającego jednolity formularz wizowy <sup>(4)</sup>.
- (5) Aby zapewnić, że informacje, o których mowa, nie są ujawniane szerzej niż to jest niezbędne, ważne jest również, aby każde Państwo Członkowskie wydające FTD/FRTD wyznaczyło jeden organ do drukowania jednolitego wzoru FTD/FRTD, jednocześnie zachowując

możliwość zmiany tego organu w razie konieczności. Ze względów bezpieczeństwa każde Państwo Członkowskie powinno podać nazwę właściwego organu do wiadomości Komisji oraz pozostałych Państw Członkowskich.

- (6) Środki konieczne do wykonania niniejszego rozporządzenia powinny być przyjęte zgodnie z decyzją Rady 1999/468/WE z dnia 28 czerwca 1999 r. ustanawiającą warunki wykonywania uprawnień wykonawczych przyznanych Komisji <sup>(5)</sup>.
- (7) Zgodnie z art. 1 i 2 Protokołu w sprawie stanowiska Danii załączonego do Traktatu o Unii Europejskiej i do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, Dania nie uczestniczy w przyjęciu niniejszego rozporządzenia i w związku z tym nie jest nim związana ani mu nie podlega. Biorąc pod uwagę, że niniejsze rozporządzenie rozbudowuje dorobek Schengen w rozumieniu postanowień tytułu IV części trzeciej Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, zgodnie z art. 5 wspomnianego Protokołu, Dania zdecydowała o wdrożeniu niniejszego instrumentu do własnego prawa krajowego w okresie sześciu miesięcy po przyjęciu niniejszego rozporządzenia przez Radę.
- (8) W odniesieniu do Islandii i Norwegii niniejsze rozporządzenie stanowi rozwinięcie postanowień dorobku Schengen w rozumieniu Układu zawartego przez Radę Unii Europejskiej i Republikę Islandii oraz Królestwo Norwegii dotyczącego włączenia tych dwóch państw we wprowadzanie w życie, stosowanie i rozwój dorobku Schengen <sup>(6)</sup>, które jest zgodne z obszarem określonym w art. 1 pkt B decyzji Rady 1999/437/WE z dnia 17 maja 1999 r. w sprawie niektórych uzgodnień w sprawie wykonania tego Układu <sup>(7)</sup>.
- (9) Niniejsze rozporządzenie stanowi rozwinięcie postanowień dorobku Schengen, w którym Zjednoczone Królestwo nie uczestniczy, zgodnie z decyzją Rady 2000/365/WE z dnia 29 maja 2000 r. dotyczącą wniosku Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej o uczestniczenie w niektórych postanowieniach dorobku Schengen <sup>(8)</sup>; dlatego Zjednoczone Królestwo nie uczestniczy w jego przyjęciu i nie jest nim związane ani mu nie podlega.

<sup>(1)</sup> Dotychczas nieopublikowany w Dzienniku Urzędowym.

<sup>(2)</sup> Opinia wydana dnia 8 kwietnia 2003 r. (dotychczas nieopublikowana w Dzienniku Urzędowym).

<sup>(3)</sup> Dz.U. L 99 z 17.4.2003, str. 8.

<sup>(4)</sup> Dz.U. L 164 z 14.7.1995, str. 1. Rozporządzenie ostatnio zmienione rozporządzeniem (WE) nr 334/2002 (Dz.U. L 53 z 23.2.2002, str. 23).

<sup>(5)</sup> Dz.U. L 184 z 17.7.1999, str. 23.

<sup>(6)</sup> Dz.U. L 176 z 10.7.1999, str. 36.

<sup>(7)</sup> Dz.U. L 176 z 10.7.1999, str. 31.

<sup>(8)</sup> Dz.U. L 131 z 1.6.2000, str. 43.



- (10) Niniejsze rozporządzenie stanowi rozwinięcie postanowień dorobku Schengen, w którym Irlandia nie uczestniczy, zgodnie z decyzją Rady 2002/192/WE z dnia 28 lutego 2002 r. dotyczącą wniosku Irlandii o uczestniczenie w niektórych postanowieniach dorobku Schengen<sup>(1)</sup>; dlatego Irlandia nie uczestniczy w jego przyjęciu i nie jest nim związana ani mu nie podlega.
- (11) Niniejsze rozporządzenie stanowi akt rozbudowujący dorobek Schengen lub w inny sposób z nim związany w rozumieniu art. 3 ust. 2 Aktu Przystąpienia,

PRZYJMUJE NINIEJSZE ROZPORZĄDZENIE:

#### Artykuł 1

1. Uproszczony dokument tranzytowy (FTD) wydawany przez Państwa Członkowskie, jak określono w art. 2 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 693/2003, wydawany jest w formie jednolitego wzoru (nalepka samoprzylepna) i posiada tę samą wartość, co wizy tranzytowe. Jest on zgodny ze specyfikacjami określonymi w załączniku I do niniejszego rozporządzenia.
2. Uproszczony kolejowy dokument tranzytowy (FRTD) wydawany przez Państwa Członkowskie, jak określono w art. 2 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 693/2003, wydawany jest w formie jednolitego wzoru (nalepka samoprzylepna) i posiada tę samą wartość, co wizy tranzytowe. Jest on zgodny ze specyfikacjami określonymi w załączniku II do niniejszego rozporządzenia.

#### Artykuł 2

1. Dodatkowe wymogi techniczne dla jednolitego wzoru FTD i FRTD odnoszące się do poniższych kwestii ustala się zgodnie z procedurą określoną w art. 4 ust. 2:
  - a) dodatkowe elementy zabezpieczeń i wymagania, w tym zaawansowane standardy przeciwdziałające fałszowaniu i podrabianiu;
  - b) procesy technologiczne i zasady w zakresie wypełniania jednolitego FTD/FRTD;
  - c) pozostałe zasady przestrzegane przy wypełnianiu jednolitego FTD/FRTD.
2. Kolory jednolitego FTD i FRTD można zmieniać zgodnie z procedurą określoną w art. 4 ust. 2.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 64 z 7.3.2002, str. 20.

#### Artykuł 3

1. Wymogi określone w art. 2 stanowią tajemnicę i nie podlegają publikacji. Udostępnia się je jedynie organom wyznaczonym przez Państwa Członkowskie, odpowiedzialnym za druk, oraz osobom należycie upoważnionym przez Państwo Członkowskie lub Komisję.

2. Każde Państwo Członkowskie, które podjęło decyzję o wydawaniu FTD/FRTD, wyznacza jeden organ odpowiedzialny za ich druk. Nazwa tego organu jest podana przez Państwo Członkowskie do wiadomości Komisji i pozostałych Państw Członkowskich. Ten sam organ może zostać wyznaczony do tego celu przez dwa Państwa Członkowskie lub więcej. Każde Państwo Członkowskie jest uprawnione do zmiany wyznaczonego organu. Informuje ono w stosownym trybie Komisję i pozostałe Państwa Członkowskie.

#### Artykuł 4

1. Komisja jest wspomagana przez Komitet utworzony na podstawie art. 6 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 1683/95.

2. W przypadku dokonania odniesienia do niniejszego ustępu zastosowanie mają art. 5 i 7 decyzji 1999/468/WE.

Okres ustanowiony w art. 5 ust. 6 decyzji 1999/468/WE wynosi dwa miesiące.

3. Komitet uchwała swój regulamin wewnętrzny

#### Artykuł 5

Z zastrzeżeniem zasad ochrony danych, osoby, którym wydano FTD i FRTD, mają prawo do weryfikacji danych szczegółowych zawartych w FTD/FRTD, jak również, gdzie stosowne, do dokonania korekt lub skreśleń. W FTD i FRTD nie umieszcza się żadnych informacji nadających się do odczytu maszynowego, o ile nie są one przewidziane w załącznikach do niniejszego rozporządzenia lub o ile nie są one wymienione w odpowiednich dokumentach podróży.

#### Artykuł 6

Państwa Członkowskie, które podjęły stosowną decyzję, wydają FTD i FRTD określone w art. 1 według jednolitego wzoru nie później niż w ciągu jednego roku po przyjęciu dodatkowych elementów zabezpieczeń i wymagań określonych w art. 2 ust. 1 lit. a).

Potrzeba włączenia fotografii określona w pkt 2 załącznika I i pkt 2 załącznika II może być ustalona do końca 2005 r.

*Artykuł 7*

Niniejsze rozporządzenie wchodzi w życie następnego dnia po jego opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Niniejsze rozporządzenie wiąże w całości i jest bezpośrednio stosowane w Państwach Członkowskich zgodnie z Traktatem ustanawiającym Wspólnotę Europejską.

Sporządzono w Luksemburgu, dnia 14 kwietnia 2003 r.

*W imieniu Rady*  
A. GIANNITSIS  
*Przewodniczący*

\_\_\_\_\_

## ZAŁĄCZNIK I

## UPROSZCZONY DOKUMENT TRANZYTOWY (FTD)

**Cechy zabezpieczeń**

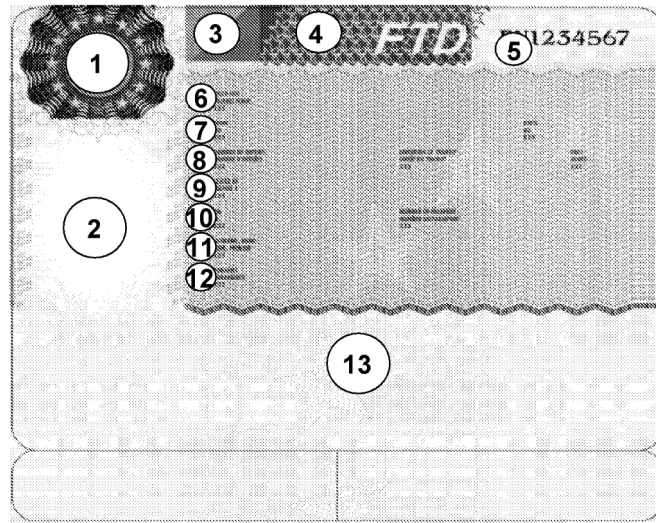
1. Hologram zmiennooobrazowy (OVD), który zapewnia jakość identyfikacji i poziom bezpieczeństwa nie mniejszy niż elementy stosowane w aktualnym jednolitym wzorze wiz, pojawia się w tym miejscu. W zależności od kąta widzenia widoczne są 12 gwiazd, litera „E” i mapa globu w różnych rozmiarach i kolorach.
2. Włączona fotografia zrobiona zgodnie z normami wysokiego bezpieczeństwa.
3. Logo składające się z litery lub liter wskazujących na wydające Państwo Członkowskie z efektem ukrytego widoku pojawia się w tym miejscu. Logo jest jasne w płaszczyźnie pionowej i ciemne przy obróceniu o 90°. Logo jest stosowane zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1683/95.
4. Wyraz „FTD” dużymi literami pojawia się w środku tej przestrzeni w optycznie zmiennym zabarwieniu. W zależności od kąta widzenia pojawia się on w kolorze zielonym lub czerwonym.
5. To pole zawiera numer FTD, który jest uprzednio wydrukowany i zaczyna się literą lub literami wskazującymi kraj wydania, jak opisano w pkt 3. Jest stosowany specjalny rodzaj czcionki.

**Pola do wypełnienia**

6. To pole zaczyna się wyrazami „ważny na”. Władza wydająca wskazuje terytorium lub terytoria, na których FTD jest ważne.
  7. To pole zaczyna się wyrazem „od” a wyraz „do” pojawia się dalej w tym samym wierszu. Władza wydająca wskazuje tu okres ważności FTD.
  8. To pole zaczyna się wyrazami „ilość wjazdów” a dalej w tym samym wierszu pojawiają się wyrazy „czas trwania tranzytu” i „dni”.
  9. To pole zaczyna się wyrazami „wydano w” i jest wykorzystywana do wskazania miejsca wydania.
  10. To pole zaczyna się wyrazem „dnia” (po którym wstawiona zostaje przez władzę wydającą data wydania) i dalej w tym samym wierszu pojawiają się wyrazy „numer paszportu” (po których pojawia się numer paszportu posiadacza).
  11. To pole wskazuje nazwisko i imię posiadacza.
  12. To pole zaczyna się wyrazem „uwagi”. Jest ono wykorzystywane przez władze wydającą do wskazania wszelkich dalszych informacji, które są uważane za niezbędne, pod warunkiem że jest to zgodne z art. 5 niniejszego rozporządzenia. Następne dwa i pół wiersza pozostają puste do wpisania takich uwag.
  13. To pole zawiera odpowiednią informację do odczytu maszynowego dla uproszczenia kontroli granic zewnętrznych.
- Papier nie jest koloryzowany (podstawowy odcień bieli).

Wyrazy określające pola pojawiają się w językach angielskim, francuskim i języku wydającego państwa.

Model FTD



—

## ZAŁĄCZNIK II

## UPROSZCZONY KOLEJOWY DOKUMENT TRANZYTOWY (FRTD)

**Cechy zabezpieczeń**

1. Hologram zmiennooobrazowy (OVD), który zapewnia jakość identyfikacji i poziom bezpieczeństwa nie mniejszy niż elementy stosowane w aktualnym jednolitym wzorze wiz, pojawia się w tym miejscu. W zależności od kąta widzenia widoczne są 12 gwiazd, litera „E” i mapa globu w różnych rozmiarach i kolorach.
2. Włączona fotografia zrobiona zgodnie z normami wysokiego bezpieczeństwa.
3. Logo składające się z litery lub liter wskazujących na wydające Państwo Członkowskie z efektem ukrytego widoku pojawia się w tym miejscu. Logo jest jasne w płaszczyźnie pionowej i ciemne przy obróceniu o 90°. Logo jest stosowane zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1683/95.
4. Wyraz „FRTD” dużymi literami pojawia się w środku tej przestrzeni w optycznie zmiennym zabarwieniu. W zależności od kąta widzenia pojawia się on w kolorze zielonym lub czerwonym.
5. To pole zawiera numer FRTD, który jest uprzednio wydrukowany i zaczyna się literą lub literami wskazującymi kraj wydania, jak opisano w pkt 3. Jest stosowany specjalny rodzaj czcionki.

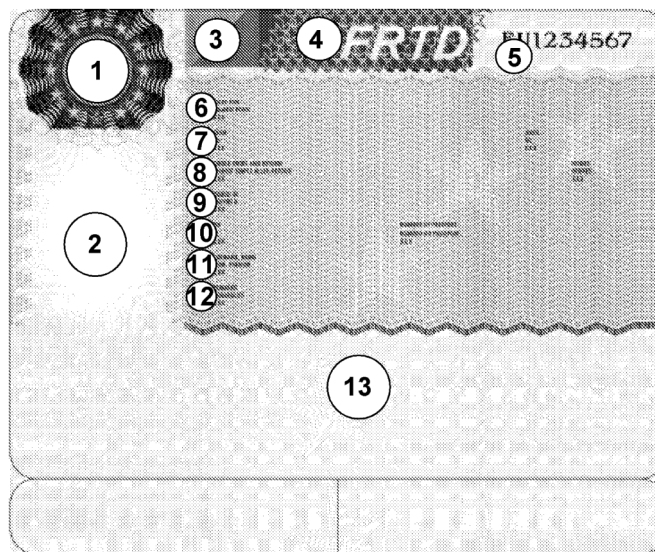
**Pola do wypełnienia**

6. To pole zaczyna się wyrazami „ważny na”. Władza wydająca wskazuje terytorium lub terytoria, na których FRTD jest ważne.
7. To pole zaczyna się wyrazem „od” a wyraz „do” pojawia się dalej w tym samym wierszu. Władza wydająca wskazuje tu okres ważności FRTD.
8. W tym polu stwierdza się „pojedynczy wjazd i powrót” a dalej w tym samym wierszu wyraz „godzin”.
9. To pole zaczyna się wyrazami „wydano w” i jest wykorzystywane do wskazania miejsca wydania.
10. To pole zaczyna się wyrazem „dnia” (po którym wstawiona zostaje przez władzę wydającą data wydania) i dalej w tym samym wierszu pojawiają się wyrazy „numer paszportu” (po których pojawia się numer paszportu posiadacza).
11. To pole wskazuje nazwisko i imię posiadacza.
12. To pole zaczyna się wyrazem „uwagi”. Jest ono wykorzystywane przez władzę wydającą do wskazania wszelkich dalszych informacji, które są uważane za niezbędne, pod warunkiem że jest to zgodne z art. 5 niniejszego rozporządzenia. Następne dwa i pół wiersza pozostają puste do wpisania takich uwag.
13. To pole zawiera odpowiednią informację do odczytu maszynowego dla uproszczenia kontroli granic zewnętrznych.

Papier nie jest koloryzowany (podstawowy odcień bieli).

Wyrazy określające pola pojawiają się w językach angielskim, francuskim i języku wydającego państwa.

Model FRTD



—



## ZAŁĄCZNIK 18

Tabela przedstawicielstw wydających wize jednolite

	BE	DK	DE	EL	ES	FR	IT	LU	NL	AT	PT	FI	SE	IS	NO
<b>AFGANISTAN</b>															
<i>Kabul</i>			x			x <sup>(1)</sup>	x								x
<b>ALBANIA</b>															
<i>Tirana</i>	NL	x	x	x	FR	x	x	NL	x	x	FR	DK	DK	DK	x
<i>Gjirokaster</i>				x											
<i>Korutsa</i>				x											
<i>Scutari</i>							x								
<i>Valona</i>							x								
<b>ALGERIA</b>															
<i>Algier</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	DK	x	DK	DK
<i>Annaba</i>						x									
<i>Oran</i>					x	x <sup>(2)</sup>									
<b>ANDORA</b>															
<i>Andora</i>	FR		FR	FR	x	x		FR	FR	ES	ES				
<b>ANGOLA</b>															
<i>Luanda</i>	x	NO	x	PT	x	x	x	BE	x	PT	x		x	NO	x
<i>Benguela</i>										PT	x				
<b>ARABIA SAUDYJSKA</b>															
<i>Rijad</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<i>Dżudda</i>				x		x	x			x					
<b>ARGENTYNA</b>															
<i>Buenos Aires</i>	x	SE	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	NO	x
<i>Bahia Blanca</i>					x		x								
<i>Cordoba</i>					x		x								
<i>Mendoza</i>					x		x								
<i>Rosario - Santa Fé</i>					x		x								
<i>La Plata</i>					x		x								
<i>Mar del Plata</i>							x								
<b>ARMENIA</b>															
<i>Erywań</i>	DE		x	x	IT	x	x	DE	DE	DE	FR	IT	DE	FR	FR
<b>AUSTRALIA</b>															
<i>Canberra</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	N	x
<i>Adelaide</i>				x			x								
<i>Brisbane</i>							x								
<i>Melbourne</i>			x	x	x		x								
<i>Perth</i>				x			x								
<i>Sydney</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x		x	x		DK	DK

	BE	DK	DE	EL	ES	FR	IT	LU	NL	AT	PT	FI	SE	IS	NO
<b>AZERBEJDŻAN</b>															
<i>Baku</i>	DE		x	x	FR	x	x	DE	DE	FR	FR	NO	NO	NO	x
<b>BAHRAJN</b>															
<i>Manama</i>	DE	DE	x	FR	FR	x	x	DE	DE	FR	FR	DE	DE	DE	DE
<b>BANGLADESZ</b>															
<i>Dhaka</i>	NL	x	x	IT	FR	x	x	NL	x	FR	FR	DK	x	DK	x
<b>BENIN</b>															
<i>Kotonu</i>	x	x	x	FR	FR	x	FR	NL	x	FR	FR	NL	DK	DK	DK
<b>BHUTAN</b>															
<i>Thimphu</i>		x													
<b>BIAŁORUŚ</b>															
<i>Mińsk</i>	DE		x	x	FR	x	x	DE	DE	DE	FR			FR	FR
<b>BIRMA (MYANMAR)</b>															
<i>Rangun</i>	DE		x	DE	FR	x	x	DE	DE	DE	FR			DE	DE
<b>BOLIWIA</b>															
<i>La Paz</i>	x	x	x	ES	x	x	x	BE	x	ES	FR	NL		DK	DK
<b>BOŚNIA I HERCEGOWINA</b>															
<i>Sarajewo</i>	NL	x	x	x	x	x	x	NL	x	x	x	DK	x	DK	x
<b>BOTSWANA</b>															
<i>Gaborone</i>	FR	SE	x	FR	FR	x	FR	FR	FR	DE	DE	DE	x	SE	SE
<b>BRAZYLIA</b>															
<i>Brasilia</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<i>Belém</i>											x				
<i>Belo Horizonte</i>							x				x				
<i>Kurytyba</i>							x				x				
<i>Porto Alegre</i>			x		x		x				x				
<i>Recife</i>			x				x				x				
<i>Rio de Janeiro</i>	x		x	x	x	x	x	BE	x	x	x	NL		NO	x
<i>Salvador-Bahia</i>					x						x				
<i>Santos</i>											x				
<i>São Paulo</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x		x	NL		DK	DK
<b>BRUNEI</b>															
<i>Bandar Seri Begawan</i>	FR		x	FR	DE	x		FR	FR	FR	DE				DE
<b>BUŁGARIA</b>															
<i>Sofia</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<i>Płowdiw</i>				x											
<b>BURKINA FASO</b>															
<i>Wagadugu</i>	x	x	x	FR	FR	x	FR	BE	x	FR	FR	NL	DK	DK	DK

	BE	DK	DE	EL	ES	FR	IT	LU	NL	AT	PT	FI	SE	IS	NO
<b>BURUNDI</b>															
<i>Bużumbura</i>	x		BE	BE	BE	x	BE	BE	BE	BE	FR		FR		
<b>BYŁA JUGOSŁOWIAŃSKA REPUBLIKA MACEDONII</b>															
<i>Skopje</i>	NL		x	X <sup>(3)</sup>	FR	x	x	NL	x	x	FR		AT	FR	x
<b>CHILE</b>															
<i>Santiago</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<b>CHINY (ChRL)</b>															
<i>Pekin</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DK	x
<i>Kanton (Guangzhou)</i>	NL	x	x			x	x	NL	x		DE		x	DK	DK
<i>Szanghaj</i>	x	x	x	AT	x	x	x	BE	x	x	AT	x	x	DK	x
<i>Hongkong</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x		DE	x	x	DK	FI
<i>Makau</i>			PT	PT						PT	x				
<i>Wuhan</i>						x									
<b>CHORWACJA</b>															
<i>Zagrzeb</i>	x	NO	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	NO	x
<i>Split</i>							x								
<i>Rijeka (Fiume)</i>							x								
<b>CYPR</b>															
<i>Nikozja</i>	DE	DE	x	x	x	x	x	DE	DE	DE	FR	x	FI <sup>(4)</sup>	DE	DE
<b>CZAD</b>															
<i>Ndżamena</i>	FR	FR	FR	FR	FR	x	FR	FR	FR	FR					
<b>DOMINIKANA</b>															
<i>Santo Domingo</i>	NL	FR	x	ES	x	x	x	NL	x	ES	ES	NL	ES	FR	NL
<b>DŻIBUTI</b>															
<i>Dżibuti</i>	FR		FR	FR	FR	x	FR	FR	FR	FR	FR		FR		
<b>EGIPT</b>															
<i>Kair</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<i>Aleksandria</i>				x			x								
<b>EKWADOR</b>															
<i>Quito</i>	x		x	ES	x	x	x	BE	x	DE	ES				
<b>ERYTREA</b>															
<i>Asmara</i>	NL	NL	x	DE	DE	DE	x	NL	x		DE	NL	NL	NL	NL
<b>ESTONIA</b>															
<i>Tallinn</i>	DE	x	x	DE	DE	x	x	DE	x	x	FR	x	x	DK	x
<b>ETIOPIA</b>															
<i>Addis Abeba</i>	x	NO	x	x	x	x	x	BE	x	x	ES	x	x	FI	x
<b>FIDŻI</b>															
<i>Suva</i>	FR		FR	FR	FR	x	FR	FR	FR	FR	FR		FR	FR	FR

	BE	DK	DE	EL	ES	FR	IT	LU	NL	AT	PT	FI	SE	IS	NO
<b>FILIPINY</b>															
Manila	x	NO	x	ES	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	NO	x
<b>GABON</b>															
Libreville	x		FR	FR	x	x	x	BE	BE	BE	ES		ES		
<b>GHANA</b>															
Akra	NL	x	x	ES	x	x	x	NL	x	FR	ES	DK	DK	DK	DK
<b>GRUZJA</b>															
Tbilisi			x	x	DE	x	x	FR	x	FR	DE	DE	FR	FR	FR
<b>GWATEMALA</b>															
Gwatemala	NL	SE	x	ES	x	x	x	NL	x	x	ES	ES	x	SE	x
<b>GWINEA</b>															
Konakry	x		x	DE	FR	x	FR			FR	DE				
<b>GWINEA BISSAU</b>															
Bissau	FR		FR	PT	PT	x		FR	FR	PT	x	PT	PT		
<b>GWINEA RÓWNIKOWA</b>															
Malabo	ES		ES	ES	x	x	ES	ES	ES	ES	ES		ES		
Bata					x										
<b>HAITI</b>															
Port-au-Prince	FR	FR		ES	x	x	FR	FR	FR	FR	ES		FR		FR
<b>HONDURAS</b>															
Tegucigalpa	ES		x	ES	x	x	x	ES	ES	ES	ES	ES			
<b>INDIE</b>															
New Delhi	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
Mumbai (Bombaj)	x		x	FR		x	x	BE	x				IT		
Kolkata (Kalkuta)			x				x						IT	IT	IT
Goa				PT							x				
Chennai (Madras)		DE	x										DE		DE
Pondichery				FR		x									
<b>INDONEZJA</b>															
Dżakarta	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<b>IRAK</b>															
Bagdad	x <sup>(5)</sup>		X <sup>(2)</sup>	x <sup>(5)</sup>	x <sup>(5)</sup>	x	x	BE <sup>(5)</sup>	x <sup>(5)</sup>	x <sup>(5)</sup>	x <sup>(5)</sup>	x <sup>(5)</sup>	x <sup>(5)</sup>		x <sup>(5)</sup>
<b>IRAN</b>															
Teheran	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<b>IRLANDIA</b>															
Dublin	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x

	BE	DK	DE	EL	ES	FR	IT	LU	NL	AT	PT	FI	SE	IS	NO
<b>IZRAEL</b>															
<i>Tel Awiw</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<i>Jerozolima</i>	x			x	x	x	x	BE	BE				x		
<i>Hajfa</i>						x									
<b>JAMAJKA</b>															
<i>Kingston</i>	FR		x	ES	x	x	DE			ES	ES				FR
<b>JAPONIA</b>															
<i>Tokio</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DK	x
<i>Osaka-Kobe</i>	x		x	IT			x	BE	x						
<b>JEMEN</b>															
<i>Sana</i>	NL	DE	x	FR	FR	x	x	NL	x	FR	DE	NL	FR		NL
<i>Aden</i>			X <sup>(3)</sup>												
<b>JORDANIA</b>															
<i>Amman</i>	x	NO	x	x	x	x	x	BE	x	x	ES	NO	x	NO	x
<b>KAMBODŻA</b>															
<i>Phnom Penh</i>	DE		x	FR	FR	x	DE	DE	DE	FR	FR		FR	FR	FR
<b>KAMERUN</b>															
<i>Jaunde</i>	x	FR	x	x	x	x	x	BE	BE	BE	ES		IT		BE
<i>Douala</i>						x									
<b>KANADA</b>															
<i>Ottawa</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<i>Hamilton</i>							x								
<i>Montreal</i>	x		x	x	x	x	x	BE	x	DE	x				
<i>Toronto</i>	x		x	x	x	x	x	BE	x	DE	x	x		FI	FI
<i>Vancouver</i>	NL		x	x		x	x	NL	x	DE	x				
<b>KATAR</b>															
<i>Ad-Dauha</i>	DE	FR	x	FR	FR	x	x	DE	DE	DE	FR	DE		FR	DE
<b>KAZACHSTAN</b>															
<i>Ałma Ata</i>	NL		x	x	x	x	x	NL	x	DE	FR	NL	NL	NL	NL
<b>KENIA</b>															
<i>Nairobi</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<b>KIRGISTAN</b>															
<i>Biszkek</i>	DE		x	DE	DE	DE	DE	DE	DE	DE	DE	DE	DE		DE
<b>KOLUMBIA</b>															
<i>Bogota</i>	x	SE	x	ES	x	x	x	BE	x	x	x	SE	x	SE	x
<b>KOMORY</b>															
<i>Moroni</i>	FR		FR	FR	FR	x	FR	FR	FR	FR	FR				

	BE	DK	DE	EL	ES	FR	IT	LU	NL	AT	PT	FI	SE	IS	NO
<b>KONGO</b>															
<i>Brazzaville</i>	x		FR	FR	BE	x	x	BE	BE	FR	FR				
<i>Pointe-Noire</i>						x									
<b>KONGO (DEMOKRATYCZNA REPUBLIKA)</b>															
<i>Kinszasa</i>	x	SE	x	x	x	x	x	BE	x	FR	x	BE	x	SE	SE
<i>Lubumbashi</i>	x			X <sup>(5)</sup>				BE	BE						
<i>Matadi</i>	x <sup>(5)</sup>														
<b>KOREA (POŁUDNIOWA)</b>															
<i>Seul</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<b>KOREA PÓŁNOCNA</b>															
<i>Phenian</i>		SE	x	SE	DE		SE			DE	DE	SE	x	SE	
<b>KOSTARYKA</b>															
<i>San José</i>	x		x	ES	x	x	x	BE	x	ES	ES	ES	ES	FR	
<b>KUBA</b>															
<i>Hawana</i>	x	SE	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	SE	x	SE	x
<b>KUWEJT</b>															
<i>Kuwejt</i>	x	AT	x	x	x	x	x	BE	x	x	ES	DE	NL		DE
<b>LAOS</b>															
<i>Wientian</i>	FR	SE	x	DE	DE	x	DE	FR	FR	FR	DE		x	SE	SE
<b>LIBAN</b>															
<i>Bejrut</i>	x	FR	x	x	x	x	x	BE	x	x	ES	AT	IT	FR	
<b>LIBERIA</b>															
<i>Monrovia</i>			x <sup>(5)</sup>		x <sup>(5)</sup>		x <sup>(5)</sup>								
<b>LIBIA</b>															
<i>Trypolis</i>	x	DE	x	x	x	x	x	BE	x		ES	IT	DE		DE
<i>Benghazi</i>				x			x								
<b>LITWA</b>															
<i>Wilno</i>	x	x	x	BE	DK	x	x	BE	BE	x	FR	x	x	DK	x
<b>ŁOTWA</b>															
<i>Ryga</i>	NL	x	x	FR	DE	x	x	NL	x	x	FR	x	x	DK	x
<b>MADAGASKAR</b>															
<i>Antananarywa</i>	DE		x	FR	FR	x		DE	DE	DE	FR			FR	FR
<i>Diego-Suarez</i>				FR	FR	x					FR			FR	FR
<i>Tamatave</i>				FR	FR	x					FR			FR	FR
<i>Mahajanga</i>				FR	FR	x					FR			FR	FR
<b>MALAWI</b>															
<i>Lilongwe</i>	DE	NO	x	DE	DE	DE		DE	DE	DE	DE		NO	NO	x



	BE	DK	DE	EL	ES	FR	IT	LU	NL	AT	PT	FI	SE	IS	NO
<b>MALEZJA</b>															
<i>Kuala Lumpur</i>	x	x	x	ES	x	x	x	x	x	x	ES	x	x	DK	x
<b>MALI</b>															
<i>Bamako</i>	x		x	FR	FR	x	FR	NL	x	FR	FR		FR		
<b>MALTA</b>															
<i>Valletta</i>	FR		x	IT	FR	x	x	FR	FR	DE	FR				
<b>MAROKO</b>															
<i>Rabat</i>		SE	x	x	x	x	x	NL	x	x	x	x	x	SE	x
<i>Agadir</i>					x	x									
<i>Casablanca</i>	x			x	x	x	x	BE							
<i>Fez</i>						x									
<i>Marrakesz</i>						x									
<i>Nador</i>					x										
<i>Tanger</i>					x	x									
<i>Tetuan</i>					x										
<b>MAURETANIA</b>															
<i>Nawakszut</i>	FR		x	FR	x	x	ES	FR	FR	ES	ES				
<b>MAURITIUS</b>															
<i>Port Louis</i>	FR	FR	FR	FR	FR	x	FR	FR	FR	FR	FR		FR	FR	FR
<b>MEKSYK</b>															
<i>Meksyk</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<i>Guadalajara</i>					x										
<b>MOŁDAWIA</b>															
<i>Kiszyniów</i>			x			x									
<b>MONAKO</b>															
<i>Monako</i>	FR		FR	FR	FR	x	x	FR	FR	FR	FR				
<b>MONGOLIA</b>															
<i>Ulan Bator</i>	DE		x	DE	DE	DE	DE (%)	DE	DE	DE	DE		DE	DE	
<b>MOZAMBIK</b>															
<i>Maputo</i>	NL	x	x	PT	x	x	x	NL	x	NL	x	x	x	DK	x
<i>Beira</i>											x				
<b>NAMIBIA</b>															
<i>Windhuk</i>	NL	FI	x	NL	x	x	x	NL	x	DE	ES	x	FI	FI	FI
<b>NEPAL</b>															
<i>Katmandu</i>	DE	x	x	FR	FR	x	FR	DE	DE	DE	FR	x	FI	DK	x
<b>NIGER</b>															
<i>Niamey</i>	FR	FR	FR	FR	FR	x	FR	FR	FR	FR	FR				
<b>NIGERIA</b>															
<i>Abudża</i>		SE	x			x	x		x				x	NO	x
<i>Lagos</i>	x		x	x	x	x	x	BE		x	x	x			

	BE	DK	DE	EL	ES	FR	IT	LU	NL	AT	PT	FI	SE	IS	NO
<b>NIKARAGUA</b>															
<i>Managua</i>	NL	x	x	ES	x	x	x	NL	x	ES	ES	x	x	DK	x
<b>NOWA ZELANDIA</b>															
<i>Wellington</i>	NL	NL	x	x	DE	x	x	NL	x	DE	FR	NL	NL		NL
<b>OMAN</b>															
<i>Maskat</i>	NL	AT	x	FR	FR	x	x	NL	x	x	FR	AT	AT		NL
<b>PAKISTAN</b>															
<i>Islamabad</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<i>Karaczi</i>			x	IT			x								
<b>PANAMA</b>															
<i>Panama</i>	ES		x	ES	x	x	x	ES	ES	ES	ES				
<b>PAPUA NOWA GWINEA</b>															
<i>Port Moresby</i>	FR		FR	FR	FR	x	FR	FR	FR	FR	FR		FR	FR	FR
<b>PARAGWAJ</b>															
<i>Asunción</i>	ES	DE	x	ES	x	x	x	ES	ES	ES	ES	DE			
<b>PERU</b>															
<i>Lima</i>	x	FI	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	FI	FI	FI
<b>POLSKA</b>															
<i>Warszawa</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<i>Wrocław</i>			x												
<i>Gdańsk</i>			x										x		
<i>Kraków</i>			x			x				x					
<i>Szczecin</i>			x												
<b>REPUBLIKA CZESKA</b>															
<i>Praga</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DK	x
<b>REPUBLIKA POŁUDNIOWEJ AFRYKI</b>															
<i>Pretoria</i>	x	x		x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<i>Kapsztad</i>	x		x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x			
<i>Durban</i>				x			x				x				
<i>Johannesburg</i>	x		x	x		x	x	BE			x				
<b>REPUBLIKA ŚRODKOWOAFRY- KAŃSKA</b>															
<i>Bangi</i>	FR	FR	FR	FR	FR	x	FR	FR	FR	FR	FR				
<b>REPUBLIKA ZIEŁONEGO PRZY- LĄDKA</b>															
<i>Praia</i>	FR		FR		PT	x		FR	FR	PT	x		FR		

	BE	DK	DE	EL	ES	FR	IT	LU	NL	AT	PT	FI	SE	IS	NO
<b>ROSJA</b>															
<i>Moskwa</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DK	x
<i>Murmańsk</i>												x	NO	FI	x
<i>Noworosyjsk</i>				x											
<i>Nowosybirsk</i>			x												
<i>Petrozawodzk</i>												x	FI		
<i>Saratow</i>			x												
<i>Sankt Petersburg</i>	NL	x	x	x		x	x	NL	x	FI		x	x	DK	x
<b>RUMUNIA</b>															
<i>Bukareszt</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<i>Konstanca</i>				x											
<i>Sibiu</i>			x												
<i>Timisoara</i>			x				x <sup>(2)</sup>								
<b>RWANDA</b>															
<i>Kigali</i>	x		x	BE	DE	x	DE	BE	x	BE	FR	NL	BE		
<b>SAINT LUCIA</b>															
<i>Castries</i>	FR		FR	FR	FR	x	FR	FR	FR	FR	FR		FR		
<b>SALWADOR</b>															
<i>San Salvador</i>	ES		x	ES	x	x	x	ES	ES	ES	FR	ES			
<b>SAN MARINO</b>															
<i>San Marino</i>	IT		IT	IT	IT	IT	x	IT	IT	IT	IT				
<b>SENEGAL</b>															
<i>Dakar</i>	x	SE	x	AT	x	x	x	BE	x	x	x	SE	x	SE	SE
<i>Saint Louis</i>						x									
<b>SERBIA I CZARNOGÓRA</b>															
<i>Belgrad</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<i>Podgorica</i>							x								
<i>Kosowo/Prisztina</i>			x				x						x <sup>(2)</sup>		
<b>SESZELE</b>															
<i>Victoria</i>	FR	FR	FR	FR	FR	x	FR	FR	FR	FR	FR		FR		FR
<b>SIERRA LEONE</b>															
<i>Freetown</i>			x <sup>(2)</sup>												
<b>SINGAPUR</b>															
<i>Singapur</i>	x	x	x	FR	x	x	x	BE	x	FR	DE	x	x	DK	x



	BE	DK	DE	EL	ES	FR	IT	LU	NL	AT	PT	FI	SE	IS	NO
<b>SZWAJCARIA</b>															
<i>Berno</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DK	x
<i>Genewa</i>	x		x	x	x	x	x	x		x	x				
<i>Zurych</i>					x	x	x				x				
<i>Bazylea</i>							x								
<i>Lugano</i>							x								
<i>Lozanna</i>							x								
<i>Sankt Gallen</i>							x								
<b>TADŻYKISTAN</b>															
<i>Duszanbe</i>	DE		x	DE	DE	DE	DE	DE	DE	DE	DE	DE	DE		DE
<b>TAJLANDIA</b>															
<i>Bangkok</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<b>TANZANIA</b>															
<i>Dar es Salaam</i>	x	x	x	FR	x	x	x	BE	x	BE	ES	x	x	DK	x
<b>TIMOR WSCHODNI</b>															
<i>Dili</i>				PT							x	PT			PT
<b>TOGO</b>															
<i>Lomé</i>	FR		x	FR	FR	x		FR	FR	FR	FR				
<b>TRYNIDAD I TOBAGO</b>															
<i>Port-of-Spain</i>	NL	NL	x		FR	x	DE	NL	x	FR	DE	NL	NL	NL	NL
<b>TUNEZJA</b>															
<i>Tunis</i>	x	FI	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	NO	FI	x
<i>Safakis</i>						x									
<b>TURCJA</b>															
<i>Ankara</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<i>Edirne</i>				x											
<i>Stambuł</i>	x		x	x	x	x	x	BE	x	x					
<i>Izmir</i>			x	x			x								
<b>TURKMENISTAN</b>															
<i>Aszchabad</i>	DE		x	DE	DE	x	DE	DE	DE	DE	DE				DE
<b>UGANDA</b>															
<i>Kampala</i>	x	x	x	FR	FR	x	x	BE	x	FR	FR		x	DK	x

	BE	DK	DE	EL	ES	FR	IT	LU	NL	AT	PT	FI	SE	IS	NO
<b>UKRAINA</b>															
<i>Kijów</i>	x	NO	x	x	x	x	x	BE	x	x	DE	x	x	NO	x
<i>Mariupol</i>				x											
<i>Odessa</i>				x											
<b>URUGWAJ</b>															
<i>Montevideo</i>	NL	NL	x	x	x	x	x	NL	x	ES	x	NL	NL	NL	NL
<b>UZBEKISTAN</b>															
<i>Taszkent</i>	FR		x	IT	DE	x	x	FR	FR	DE	FR	DE		FR	IT
<b>VANUATU</b>															
<i>Port Vila</i>	FR		FR	FR	FR	x	FR	FR	FR	FR	FR				
<b>WĘGRY</b>															
<i>Budapeszt</i>	x	x	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	DK	x
<b>WENEZUELA</b>															
<i>Caracas</i>	x	NO	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	NO	NO	x
<i>Valencia</i>											x				
<i>Maracay</i>							x								
<b>WIETNAM</b>															
<i>Hanoi</i>	x	x	x	DE	x	x	x	BE	x	x	DE	x	x	DK	x
<i>Ho-Chi Minh (Sajgon)</i>	NL		x	DE		x		NL	x	DE					
<b>WYBRZEŻE KOŚCI SŁONIOWEJ</b>															
<i>Abidżan</i>	x	SE	x	FR	x	x	x	BE	BE	x	ES	SE	x	SE	x
<b>WSPY ŚWIĘTEGO TOMASZA I KSIĄŻĘCA</b>															
<i>São Tomé</i>	PT		PT	PT	PT	PT	PT	PT	PT	PT	x				
<b>ZAMBIA</b>															
<i>Lusaka</i>	NL	x	x	IT	FR	x	x	NL	x	DE	FR	x	x	DK	x



	BE	DK	DE	EL	ES	FR	IT	LU	NL	AT	PT	FI	SE	IS	NO
<b>ZIMBABWE</b>															
<i>Harare</i>	x	NO	x	x	x	x	x	BE	x	x	x	x	x	NO	x
<b>ZJEDNOCZONE EMIRATY ARABSKIE</b>															
<i>Abu Zabi</i>	x		x	x	x	x	x	BE	BE	ES	ES	x	x	NO	x
<i>Dubaj</i>	NL	x	x			x	x	NL	x						
<b>ZJEDNOCZONE KRÓLESTWO</b>															
<i>Londyn</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DK	x
<i>Bedford</i>															
<i>Edynburg-Glasgow</i>			x		x	x	x							NO	x
<i>Hamilton (Bermuda)</i>											x				
<i>Manchester</i>					x		x								

(<sup>1</sup>) Przedstawicielstwo wydaje wize wyłącznie posiadaczom paszportów dyplomatycznych i służbowych.

(<sup>2</sup>) Przedstawicielstwo obecnie nie wydaje wiz.

(<sup>3</sup>) Biuro łącznikowe.

(<sup>4</sup>) Szwecja będzie reprezentować Finlandię od 1 stycznia 2006 r., kiedy to Finlandia przestanie reprezentować Szwecję.

(<sup>5</sup>) Przedstawicielstwo jest obecnie nieczynne.

(<sup>6</sup>) Od 1 listopada 2005 r. wyłącznie w celu wydawania wiz posiadaczom paszportów dyplomatycznych i członkom oficjalnych delegacji.

Tabela pokazuje, iż:

1. żadne Państwo Członkowskie nie jest obecnie reprezentowane w następujących krajach:

ANTIGUA I BARBUDA	MARIANY PÓŁNOCNE (WYSPY MARIAŃSKIE)
BAHAMY	MIKRONEZJA
BARBADOS	NAURU
BELIZE	PALAU
DOMINIKA	SAINT KITTS I NEVIS
GAMBIA	SAINT VINCENT I GRENADYNY
GRENADA	SAMOA
GUJANA	SUAZI
KIRIBATI	TONGA
LESOTHO	TUVALU
LIECHTENSTEIN	WYSPY MARSHALLA
MALEDIWY	WYSPY SALOMONA

2. Przynajmniej jedno Państwo Członkowskie nie jest obecnie reprezentowane w następujących krajach:

AFGANISTAN	KAZACHSTAN
ANDORA	KIRGISTAN
ANGOLA	KOMORY
ARMENIA	KONGO
AZERBEJDŻAN	KOREA PÓŁNOCNA
BHUTAN	KOSTARYKA
BIAŁORUŚ	KUWEJT
BIRMA (MYANMAR)	LIBIA
BOLIWIA	MADAGASKAR
BRUNEI	MALAWI
BURUNDI	MALI
BYŁA JUGOSŁOWIAŃSKA REPUBLIKA MACE- DONII	MALTA
CZAD	MAURETANIA
DŻIBUTI	MAURITIUS
EKWADOR	MOŁDAWIA
ERYTREA	MONAKO
FIDŻI	MONGOLIA
GABON	NIGER
GRUZJA	NOWA ZELANDIA
GWINEA	OMAN
GWINEA RÓWNIKOWA	PANAMA
GWINEA BISSAU	PAPUA NOWA GWINEA
HAITI	PARAGWAJ
HONDURAS	REPUBLIKA ŚRODKOWOAFRYKAŃSKA
IRAK	REPUBLIKA ZIEŁONEGO PRZYŁĄDKA
JAMAJKA	RWANDA
JEMEN	SAINT LUCIA
KAMBODŻA	SALWADOR
KAMERUN	SAN MARINO
KATAR	SESZELE

---

SŁOWACJA	TRYNIDAD I TOBAGO
STOLICA APOSTOLSKA	TURKMENISTAN
SUDAN	UGANDA
SURINAM	UZBEKISTAN
TADŻYKISTAN	VANUATU
TIMOR WSCHODNI	WYSPY ŚWIĘTEGO TOMASZA I KSIĄŻĘCA
TOGO	I KSIĄŻĘCA

3. Obecnie w następujących krajach zamknięte są wszystkie przedstawicielstwa:

LIBERIA  
SIERRA LEONE  
SOMALIA.

---