

ZARZĄDZENIE NR 17
PREZESA URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO

z dnia 25 października 2022 r.

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego

Urzędu Lotnictwa Cywilnego

Na podstawie art. 39 ust. 6 w związku z ust. 8 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 1188) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin organizacyjny Urzędu Lotnictwa Cywilnego stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Do czasu ustalenia, zgodnych z niniejszym regulaminem, regulaminów wewnętrznych komórek organizacyjnych stosuje się dotychczasowe regulacje.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 31 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 28 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Lotnictwa Cywilnego, zmienione zarządzeniem nr 15 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 30 września 2022 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 października 2022 r.

wz. Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego

Michał Kozłowski

p.o. Wiceprezes ds. Infrastruktury Lotniczej

(dokument został wydany w postaci elektronicznej
i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Urząd Lotnictwa Cywilnego, zwany dalej „Urzędem”, jest urzędem administracji rządowej, obsługującym Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego, zwanego dalej „Prezesem Urzędu”.

2. Prezes Urzędu wykonuje swoje zadania przy pomocy Wiceprezesa do spraw Standardów Lotniczych, Wiceprezesa do spraw Transportu Lotniczego, Wiceprezesa do spraw Infrastruktury Lotniczej oraz Dyrektora Generalnego Urzędu Lotnictwa Cywilnego, zwanego dalej „Dyrektorem Generalnym Urzędu” i dyrektorów komórek organizacyjnych.

§ 2. 1. Podział zadań pomiędzy Prezesa Urzędu, Wiceprezesów oraz Dyrektora Generalnego Urzędu określają odrębne akty prawa wewnętrznego.

2. Zasady zastępowania w czasie nieobecności Prezesa Urzędu i Wiceprezesów określa odrębny akt prawa wewnętrznego.

§ 3. Dyrektor Generalny Urzędu podlega bezpośrednio Prezesowi Urzędu i wykonuje zadania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1691), ustawie z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 1188), a także określone w ustawie z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 537, z 2021 r. poz. 2447 i 2448 oraz z 2022 r. poz. 1933).

§ 4. 1. Urząd działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze (Dz. U. z 2022 r. poz. 1970 poz. 1715 i 1846), zwanej dalej „ustawą”;
- 2) załącznika do zarządzenia nr 136 Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 listopada 2002 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Lotnictwa Cywilnego (M.P. z 2018 r. poz. 121 oraz z 2022 r. poz. 968), zwanego dalej „statutem Urzędu”;
- 3) niniejszego regulaminu organizacyjnego Urzędu Lotnictwa Cywilnego, zwanego dalej „regulaminem”.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Kierownictwie Urzędu – rozumie się przez to Prezesa Urzędu, Wiceprezesów oraz Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 2) komórce organizacyjnej – rozumie się przez to komórki organizacyjne określone w § 4 statutu Urzędu oraz Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Danych Osobowych;
- 3) samodzielnym stanowisku – rozumie się przez to Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego oraz Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej oraz Stanowisko ds. Administrowania Bezpieczeństwem Urzędu;
- 4) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora departamentu, biura albo inną osobę kierującą komórką organizacyjną;
- 5) Konwencji chicagowskiej – rozumie się przez to Konwencję o międzynarodowym lotnictwie cywilnym, sporządzoną w Chicago dnia 7 grudnia 1944 r. (Dz. U. z 1959 r. poz. 212, z późn. zm.¹⁾).

§ 5. Ustala się w komunikacji wewnętrznej Urzędu następujące symbole literowe Prezesa Urzędu, Wiceprezesów, Dyrektora Generalnego Urzędu, komórek organizacyjnych Urzędu oraz samodzielnych stanowisk:

- 1) Prezes Urzędu – „L”;
- 2) Wiceprezes do spraw Standardów Lotniczych – „LO”;
- 3) Wiceprezes do spraw Transportu Lotniczego – „LT”;
- 4) Wiceprezes do spraw Infrastruktury Lotniczej – „LP”;
- 5) Dyrektor Generalny Urzędu – „DG”;
- 6) Departament Techniki Lotniczej – „LTT”;
- 7) Departament Lotnisk – „LTL”;
- 8) Departament Prawno–Legislacyjny – „LEP”;
- 9) Departament Rynku Transportu Lotniczego – „LER”;
- 10) Departament Operacyjno–Lotniczy – „LOL”;
- 11) Departament Personelu Lotniczego – „LPL”;
- 12) Departament Żeglugi Powietrznej – „LOŻ”;

¹⁾ Zmiany tekstu wymienionej konwencji zostały ogłoszone w Dz. U. z 1959 r. poz. 214, z 1963 r. poz. 137 i 138, z 1969 r. poz. 210 i 211, z 1976 r. poz. 130, 131, 188, 189, 227 i 228, z 1984 r. poz. 199 i 200, z 2000 r. poz. 446 i 447, z 2002 r. poz. 527 i 528, z 2003 r. poz. 700, 701 i 1413, oraz z 2012 r. poz. 368, 369, 370 i 371 oraz z 2016 r. poz. 541.

- 13) Departament Ochrony w Lotnictwie Cywilnym – „LOB”;
- 14) Departament Spraw Międzynarodowych – „LSM”;
- 15) Departament Bezzałogowych Statków Powietrznych – „LBSP”;
- 16) Departament Zarządzania Bezpieczeństwem w Lotnictwie Cywilnym – „LBB”;
- 17) Komisja Ochrony Praw Pasażerów – „KOPP”;
- 18) Biuro Prezesa – „LBP”;
- 19) Biuro Dyrektora Generalnego – „BDG”;
- 20) Biuro Informatyki – „BIN”;
- 21) Biuro Rzecznika Praw Pasażerów – „RPP”;
- 22) Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Danych Osobowych – „ZOI”;
- 23) Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego – „SAW”;
- 24) Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej – „BHPP”;
- 25) Stanowisko ds. Administrowania Bezpieczeństwem Urzędu – „ADB”.

§ 6. 1. Komórki organizacyjne wykonują zadania w zakresie ustalonym przepisami regulaminu oraz wewnętrznych regulaminów poszczególnych komórek organizacyjnych.

2. Samodzielne stanowiska wykonują zadania w zakresie ustalonym przepisami regulaminu.

§ 7. 1. Komórką organizacyjną, o której mowa w § 5 pkt 6–21, kieruje dyrektor, który podlega w zakresie swoich zadań merytorycznych odpowiednio Prezesowi Urzędu, właściwemu Wiceprezesowi lub Dyrektorowi Generalnemu Urzędu.

2. W przypadku nieobecności dyrektora albo w przypadku nieobsadzenia stanowiska dyrektora zastępuje go zastępca dyrektora, a w razie jego nieobecności lub nieutworzenia takiego stanowiska – wyznaczony naczelnik wydziału (inspektoratu). W razie nieobecności naczelnika lub nieutworzenia takiego stanowiska – dyrektora zastępuje inny wyznaczony pracownik. Informacje o zastępstwie są przekazywane do wiadomości Dyrektora Generalnego Urzędu i pracowników Urzędu.

3. Dla prowadzenia wyodrębnionej tematycznie grupy spraw w komórkach organizacyjnych mogą być tworzone:

- 1) wydziały – w których realizacja zadań wymaga zatrudnienia co najmniej 3 pracowników;
- 2) inspektoraty – w których realizacja zadań wymaga zatrudnienia co najmniej 3 pracowników i do których właściwości należy wykonywanie kontroli przestrzegania przepisów oraz decyzji z zakresu lotnictwa cywilnego;

3) inne komórki wewnętrzne – w uzasadnionych przypadkach.

4. Dla realizacji wyodrębnionej grupy spraw w wydziałach oraz inspektoratach mogą być tworzone sekcje.

5. W celu realizacji określonego zadania Prezes Urzędu w porozumieniu z Dyrektorem Generalnym Urzędu może powoływać na czas określony zespoły zadaniowe składające się z osób zatrudnionych w różnych komórkach organizacyjnych.

6. Wydziałem, inspektoratem lub inną komórką wewnętrzną kieruje odpowiednio naczelnik wydziału lub inspektoratu albo koordynujący inną komórką wewnętrzną. Kierowanie wydziałem, inspektoratem lub inną komórką wewnętrzną może być powierzone dyrektorowi lub zastępcy dyrektora.

7. Dyrektor, zastępca dyrektora, naczelnik wydziału albo inspektoratu oraz członkowie komisji rekrutacyjnej są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych, zawartych w dokumentacji w postępowaniach rekrutacyjnych.

§ 8. 1. Podstawowym obowiązkiem dyrektora jest zapewnienie sprawnej i efektywnej oraz zgodnej z przepisami prawa realizacji zadań określonych dla danej komórki organizacyjnej oraz wykonywanie decyzji i poleceń Prezesa Urzędu, właściwego Wiceprezesa oraz Dyrektora Generalnego Urzędu.

2. Do stałych obowiązków dyrektora należy zapewnienie właściwego wykonywania zadań komórki organizacyjnej, w szczególności:

- 1) planowanie, ustalanie i koordynowanie realizacji zadań danej komórki organizacyjnej;
- 2) współpraca z dyrektorami innych komórek organizacyjnych w sprawach wymagających współdziałania kilku komórek organizacyjnych lub podjęcia kompleksowych rozwiązań;
- 3) dokonywanie okresowej oceny pracowników komórki organizacyjnej w zakresie wykonywania powierzonych im zadań na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników komórki organizacyjnej przepisów prawa, w szczególności w zakresie lotnictwa cywilnego, zobowiązań międzynarodowych, interesów Skarbu Państwa, finansów publicznych, zamówień publicznych, ochrony informacji niejawnych i danych osobowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy i bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 5) nadzór nad bieżącym uzupełnianiem uprawnień pracowników komórek organizacyjnych zajmujących stanowiska albo wykonujących czynności zlecone związane z dostępem do informacji niejawnych;
- 6) zapewnienie właściwego wykorzystania wiedzy i umiejętności pracowników oraz dbałość o ich rozwój zawodowy;
- 7) reprezentowanie Urzędu na zewnątrz w sprawach należących do zakresu działania komórki

organizacyjnej, niezastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Prezesa Urzędu, właściwego Wiceprezesa lub Dyrektora Generalnego Urzędu.

3. Dyrektor, w zakresie swojej właściwości, przygotowuje decyzje i podpisuje pisma niezastrzeżone do kompetencji innych podmiotów i komórek, w szczególności:

- 1) podpisuje pisma i materiały kierowane do Prezesa Urzędu, Wiceprezesów lub Dyrektora Generalnego Urzędu oraz parafuje pisma i materiały kierowane do ich podpisu;
- 2) podpisuje pisma i materiały kierowane do osób na równorzędnych stanowiskach w innych organach administracji rządowej w odpowiedzi na ich wystąpienia przekazywane do Prezesa Urzędu, Wiceprezesów lub Dyrektora Generalnego Urzędu, chyba że z dekretacji Prezesa Urzędu, Wiceprezesów oraz Dyrektora Generalnego Urzędu wynika inny tryb postępowania;
- 3) podpisuje pisma kierowane do osób na równorzędnych stanowiskach w Urzędzie, innych urzędach administracji publicznej oraz w podmiotach zewnętrznych;
- 4) podpisuje wnioski w sprawach osobowych pracowników komórki organizacyjnej;
- 5) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych przez Prezesa Urzędu lub Dyrektora Generalnego Urzędu w odrębnych upoważnieniach.

4. Dyrektor może, za zgodą Prezesa Urzędu, upoważnić pracownika podległej komórki organizacyjnej, do podpisywania pism, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 3.

5. Dyrektor może, na podstawie upoważnienia Prezesa Urzędu, upoważnić pracownika podległej komórki organizacyjnej do dokonywania określonych w tym upoważnieniu czynności.

§ 9. 1. Do podstawowych zadań każdej komórki organizacyjnej oraz samodzielnego stanowiska, w zakresie ich właściwości, należy:

- 1) realizowanie polityki państwa w dziedzinie lotnictwa cywilnego i inicjowanie odpowiednich przedsięwzięć w tym zakresie;
- 2) nadzorowanie przestrzegania przepisów prawa w zakresie lotnictwa cywilnego;
- 3) współpraca z europejskimi i międzynarodowymi podmiotami lotnictwa cywilnego, w szczególności Organizacją Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego (ICAO), Europejską Konferencją Lotnictwa Cywilnego (ECAC), Europejską Organizacją ds. Bezpieczeństwa Żeglugi Powietrznej (EUROCONTROL), a także Komisją Europejską (KE) i Agencją Unii Europejskiej ds. Bezpieczeństwa Lotniczego (EASA), nadzorami lotniczymi państw członkowskich Unii Europejskiej (UE) i państw trzecich, w tym udział w specjalnie tworzonych przez nie grupach eksperckich i doradczych;
- 4) opracowywanie propozycji merytorycznych aktów normatywnych, uzgadnianie ich z innymi komórkami organizacyjnymi oraz samodzielnymi stanowiskami zgodnie z odrębnym aktem prawa

wewnętrznego;

- 5) realizacja zadań związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w UE, w tym w szczególności:
 - a) analizowanie i opracowywanie pod względem merytorycznym przepisów prawa UE oraz udział w ich uzgadnianiu,
 - b) przekazywanie właściwym podmiotom opinii i informacji wymaganych prawem UE w zakresie bezpieczeństwa lotnictwa cywilnego, chyba że przepisy szczególne dopuszczają bezpośrednie działanie komórki organizacyjnej,
 - c) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem zadań władzy lotniczej wynikających z przepisów prawnych UE;
- 6) analizowanie i opracowywanie pod względem merytorycznym przepisów prawa międzynarodowego, w tym konwencji międzynarodowych oraz norm i zalecanych metod postępowania ICAO, a także udział w ich uzgadnianiu;
- 7) opracowywanie pod względem merytorycznym przepisów dwustronnych i wielostronnych umów międzynarodowych, a także współudział w ich uzgadnianiu;
- 8) wdrażanie i ujednolicanie standardów lub przepisów prawnych UE, w tym EASA, ICAO oraz innych europejskich i międzynarodowych organizacji lotniczych, będących w zakresie merytorycznym komórek organizacyjnych;
- 9) jednolite stosowanie standardów i przepisów prawnych UE, w tym EASA, ICAO oraz innych europejskich i międzynarodowych organizacji lotniczych, będących w zakresie merytorycznym komórek organizacyjnych;
- 10) prowadzenie działań Urzędu – w ramach inspekcji standaryzacyjnych EASA oraz audytów ICAO;
- 11) prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym w szczególności:
 - a) gromadzenie materiału dowodowego niezbędnego do wydania rozstrzygnięć,
 - b) informowanie stron postępowania administracyjnego o okolicznościach faktycznych i prawnych dotyczących postępowania,
 - c) opracowywanie projektów pism w postępowaniach prowadzonych w komórce, w tym: projektów zawiadomień, rozstrzygnięć, decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń wydawanych przez Prezesa Urzędu, przy współpracy z LEP, jeżeli komórka organizacyjna wystąpi do LEP z takim wnioskiem;
- 12) zastępstwo procesowe Prezesa Urzędu lub Dyrektora Generalnego Urzędu w postępowaniach sądowo-administracyjnych i sądowych z udziałem LEP, jeżeli komórka organizacyjna wystąpi do

LEP z takim wnioskiem;

- 13) planowanie, prowadzenie i analizowanie wyników kontroli przestrzegania przepisów oraz decyzji z zakresu lotnictwa cywilnego przez podmioty prowadzące działalność lotniczą;
- 14) prowadzenie nadzoru nad systemami zarządzania bezpieczeństwem i stosowaniem zasad „*just culture*” w podmiotach lotniczych;
- 15) podejmowanie inicjatyw i działań następczych w dziedzinie bezpieczeństwa lotnictwa cywilnego oraz formułowanie zaleceń i rekomendowanie rozwiązań podnoszących poziom bezpieczeństwa w lotnictwie cywilnym;
- 16) za pośrednictwem LOŻ – opracowywanie, aktualizowanie i przysyłanie danych do publikacji w Zintegrowanym Pakiecie Informacji Lotniczych, w Zbiorze Informacji Lotniczych Polska (AIP Polska);
- 17) prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących udzielenia zezwoleń na odstępstwa na podstawie art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2018/1139 z dnia 4 lipca 2018 r. w sprawie wspólnych zasad w dziedzinie lotnictwa cywilnego i utworzenia Agencji Unii Europejskiej ds. Bezpieczeństwa Lotniczego oraz zmieniającego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 2111/2005, (WE) nr 1008/2008, (UE) nr 996/2010, (UE) nr 376/2014 i dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/30/UE i 2014/53/UE, a także uchylającego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 552/2004 i (WE) nr 216/2008 i rozporządzenie Rady (EWG) nr 3922/91 (Dz. Urz. UE L 212 z 22.08.2018 r., str. 1, Dz. Urz. UE L 236 z 05.07.2021 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 382 z 28.10.2021 r. str. 60), zwanego dalej „rozporządzeniem (UE) nr 2018/1139”;
- 18) zgłaszanie odstępstw od stosowania norm i zalecanych metod postępowania określonych w Załącznikach do Konwencji chicagowskiej – zgodnie z odrębnym aktem prawa wewnętrznego;
- 19) wnioskowanie do LEP, na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego, o przygotowanie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa lub wniosku o ukaranie w sprawach o wykroczenia – zgodnie z odrębnym aktem prawa wewnętrznego;
- 20) przygotowywanie i organizowanie audytów, inspekcji i kontroli w Urzędzie prowadzonych przez podmioty zewnętrzne;
- 21) prowadzenie, w celu ustalania i dochodzenia należności Urzędu, dokumentacji związanej z określonymi czynnościami urzędowymi właściwymi dla danej komórki organizacyjnej, w szczególności w zakresie opłat lotniczych i kar administracyjnych;
- 22) opracowywanie programów, analiz, opinii i informacji na temat prowadzonych spraw oraz innych materiałów i przedkładanie ich Prezesowi Urzędu, Wiceprezesom oraz Dyrektorowi Generalnemu Urzędu;

- 23) przygotowywanie i przekazywanie do LEP stanowisk do projektów aktów normatywnych przekazanych do opinii Prezesa Urzędu przez inne podmioty zgodnie z odrębnym aktem prawa wewnętrznego;
- 24) przygotowywanie stanowisk do dokumentów przekazywanych do zaopiniowania przez Prezesa Urzędu;
- 25) przygotowywanie stanowisk do wniosków o udostępnienie informacji publicznej, składanych do Prezesa Urzędu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902);
- 26) udział w realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i obronności państwa;
- 27) udział w realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 28) współpraca z organami administracji publicznej oraz z krajowymi i międzynarodowymi organizacjami w zakresie lotnictwa cywilnego;
- 29) aktualizacja strony internetowej Urzędu oraz intranetu w zakresie właściwości komórki organizacyjnej, przy współpracy z LBP;
- 30) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi oraz samodzielnymi stanowiskami;
- 31) realizacja innych zadań zleconych przez Prezesa Urzędu, właściwego Wiceprezesa lub Dyrektora Generalnego Urzędu.

2. W zakresie działalności poszczególnych komórek organizacyjnych, pracownicy Urzędu oraz inne osoby upoważnione przez Prezesa Urzędu do dokonywania określonych czynności prawnych w imieniu Prezesa Urzędu są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych, zawartych w dokumentacji dotyczącej danej sprawy administracyjnej.

3. Tryb pracy nad projektami aktów normatywnych i umów międzynarodowych określa odrębny akt prawa wewnętrznego.

4. Tryb uczestnictwa w pracach instytucji UE określa odrębny akt prawa wewnętrznego.

5. Tryb pracy nad dokumentami ICAO, EUROCONTROL i ECAC określa odrębny akt prawa wewnętrznego.

§ 10. 1. Zadania należące do właściwości kilku komórek organizacyjnych realizują wspólnie i w porozumieniu wszystkie zainteresowane komórki organizacyjne, każda w zakresie swojej właściwości.

2. Realizację zadań, o których mowa w ust. 1, koordynuje komórka organizacyjna, do której właściwości merytorycznej należy problematyka o podstawowym znaczeniu dla danego zadania (komórka wiodąca).

3. Komórka wiodąca w danej sprawie ma prawo żądać od innych zainteresowanych komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk (komórek współpracujących) informacji, wyjaśnień, opinii i niezbędnych materiałów, a komórki współpracujące są obowiązane do ich terminowego przekazywania. Komórka wiodąca prowadzi i przechowuje akta sprawy.

4. Stanowiska w sprawach, o których mowa w ust. 1, są opracowywane przez komórkę wiodącą, w uzgodnieniu z komórkami współpracującymi. Komórka wiodąca jest obowiązana do uzgadniania stanowiska z zainteresowanymi komórkami współpracującymi.

5. Spory kompetencyjne pomiędzy komórkami organizacyjnymi rozstrzyga właściwy Wiceprezes albo Prezes Urzędu.

6. Szczegółowe zasady współpracy komórek organizacyjnych określa odrębny akt prawa wewnętrznego.

§ 11. Organizację i technikę pracy biurowej w Urzędzie oraz organizację sekretariatów określa odrębny akt prawa wewnętrznego.

§ 12. Do pracowników Urzędu, w zakresie ich praw i obowiązków, stosuje się w szczególności przepisy:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
- 2) ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych;
- 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 i 2140);
- 4) regulaminu pracy w Urzędzie;
- 5) regulaminu.

Rozdział 2

Zakres działania komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk

§ 13. 1. Do właściwości LTT, jako komórki wiodącej, należy prowadzenie spraw dotyczących wyrobów lotniczych, części i wyposażenia niezainstalowanego w zakresie ich projektowania, produkcji oraz ciągłej zdatności do lotu, a także spraw dotyczących organizacji projektujących i produkujących, obsługi technicznej, ciągłej zdatności do lotu statków powietrznych i ich podzespołów oraz rejestracji statków powietrznych.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do zadań LTT należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z Załącznika 7 i 8 do Konwencji chicagowskiej oraz w zakresie kompetencji departamentu pozostałych Załączników;
- 2) realizacja zadań na rzecz EASA w ramach umowy partnerskiej podpisanej pomiędzy EASA a Urzędem;

- 3) realizacja zadań dotyczących certyfikacji wyrobów lotniczych, części i wyposażenia niezainstalowanego oraz projektów zmian i napraw, a także wydawania dyrektyw zdatności, w tym prowadzenie ewidencji:
 - a) wydanych oraz uznanych certyfikatów typu,
 - b) orzeczeń zdatności,
 - c) dyrektyw zdatności;
- 4) realizacja zadań dotyczących certyfikacji oraz nadzoru bieżącego organizacji zajmujących się projektowaniem, produkcją wyrobów lotniczych, części i wyposażenia niezainstalowanego, w tym prowadzenie ewidencji tych organizacji;
- 5) realizacja zadań dotyczących wydawania świadectw zdatności do lotu, świadectw zdatności w zakresie hałasu, zezwoleń na lot, w tym warunków lotu, eksportowych świadectw zdatności, pozwoleń na wykonywanie lotów;
- 6) realizacja zadań dotyczących monitorowania ciągłej zdatności do lotu polskich cywilnych statków powietrznych;
- 7) wykonywanie przeglądów zdatności do lotu oraz realizacja zadań dotyczących wydawania poświadczeń przeglądu zdatności do lotu;
- 8) realizacja zadań dotyczących certyfikacji i nadzoru bieżącego organizacji obsługi technicznej oraz organizacji zarządzania ciągłą zdatnością do lotu, w tym prowadzenie ewidencji tych organizacji;
- 9) nadzór bieżący nad podmiotami zatwierdzającymi urządzenia latające oraz podmiotami wyspecjalizowanymi w ich naprawie, obsłudze technicznej oraz ocenie zdatności do lotu, w tym prowadzenie ewidencji:
 - a) podmiotów zatwierdzających,
 - b) podmiotów wyspecjalizowanych w naprawie, obsłudze technicznej oraz ocenie zdatności do lotu,
 - c) typów zatwierdzonych urządzeń latających;
- 10) realizacja zadań dotyczących wydawania tymczasowych zezwoleń na wykonywanie lotów dla obcych statków powietrznych nie posiadających świadectwa zdatności do lotu zgodnego z Załącznikiem 8 do Konwencji chicagowskiej lub w warunkach nie przewidzianych przez to świadectwo;
- 11) realizacja zadań dotyczących wydawania świadectw rejestracji, świadectw ewidencji oraz przydzielania znaków rozpoznawczych, w tym prowadzenie:
 - a) rejestru cywilnych statków powietrznych,

- b) ewidencji polskich cywilnych statków powietrznych przebywających poza granicami kraju przez okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - c) ewidencji obcych statków powietrznych przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez okres dłuższy niż 3 miesiące,
 - d) ewidencji statków powietrznych wyłączonych z zastosowania niektórych przepisów ustawy;
- 12) realizacja przez delegatury i jednostki terenowe zadań, o których mowa w pkt 1-10, na zasadach określonych w ust. 4.

3. W skład LTT wchodzi:

- 1) Inspektorat Nadzoru nad Zapewnieniem Ciągłej Zdatości do Lotu Skomplikowanych Statków Powietrznych (LTT-1);
- 2) Inspektorat Nadzoru nad Zapewnieniem Ciągłej Zdatości do Lotu Statków Powietrznych Lotnictwa Ogólnego (LTT-2);
- 3) Inspektorat Certyfikacji Wyrobów Lotniczych (LTT-3);
- 4) Wydział Analiz i Standardów Techniki Lotniczej (LTT-4);
- 5) Wydział Planowania i Zarządzania Procesami Certyfikacji i Nadzoru Technicznego (LTT-5);
- 6) Wydział Rejestru Cywilnych Statków Powietrznych (LTR);
- 7) Delegatura Północno-Zachodnia z siedzibą w Gdańsku (DLG-G) z jednostką terenową w Poznaniu (DLG-P);
- 8) Delegatura Południowo-Zachodnia z siedzibą we Wrocławiu (DLW-W) z jednostkami terenowymi w Krakowie (DLW-K) i Bielsku-Białej (DLW-BB);
- 9) Delegatura Południowo-Wschodnia z siedzibą w Rzeszowie (DLR-R) z jednostką terenową w Świdniku (DLR-S).

4. Pracownicy zatrudnieni w delegaturach i jednostkach terenowych, o których mowa w ust. 3 pkt 7-9, wykonują zadania, o których mowa w ust. 2, zgodnie podziałem zadań określonym w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym LTT.

§ 14. 1. Do właściwości LTL, jako komórki wiodącej, należy prowadzenie spraw w zakresie administracji i nadzoru nad zakładaniem, rejestracją, eksploatacją i zarządzaniem lotniskami oraz prowadzenie spraw dotyczących ewidencji lądowisk.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do zadań LTL należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających odpowiednio z:
 - a) przepisów ustawy,

- b) norm i zalecanych metod postępowania Załącznika 14 do Konwencji chicagowskiej oraz w zakresie kompetencji departamentu pozostałych Załączników,
 - c) przepisów rozporządzenia (UE) nr 2018/1139 oraz aktów delegowanych i wykonawczych przyjętych na jego podstawie;
- 2) prowadzenie:
- a) rejestru lotnisk cywilnych,
 - b) ewidencji lądowisk;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących:
- a) promesy zezwolenia na założenie lotniska,
 - b) zezwolenia na założenie lotniska,
 - c) wpisu lotniska do rejestru lotnisk cywilnych,
 - d) wpisu lądowiska do ewidencji lądowisk;
- 4) wydawanie, na wniosek zarządzającego lotniskiem, zezwoleń na dokonanie istotnych zmian eksploatacyjnych i technicznych cech lotniska;
- 5) zatwierdzanie, na wniosek zarządzającego lotniskiem, granicy części lotniczej lotniska i jej zmian;
- 6) wydawanie, na wniosek zarządzającego lotniskiem lub na wniosek wojewody właściwego miejscowo dla portu lotniczego decyzji w sprawie wprowadzenia w porcie lotniczym ograniczeń operacyjnych odnoszących się do poziomu hałasu;
- 7) zatwierdzanie instrukcji operacyjnej lotniska oraz zmian do niej;
- 8) prowadzenie spraw w zakresie planów działania w sytuacji zagrożenia;
- 9) prowadzenie spraw w zakresie certyfikacji lotnisk oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad zarządzającymi lotniskami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa eksploatacji lotnisk oraz przestrzegania przepisów i wydanych decyzji;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących przeszkód lotniczych poniżej 100 m położonych w granicach powierzchni ograniczających przeszkody;
- 11) koordynowanie opiniowania planów generalnych lotnisk;
- 12) uzgadnianie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 13) uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, dla terenów, na których wyznaczono powierzchnie ograniczające przeszkody;
- 14) opiniowanie projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy dla terenów, na których wyznaczono powierzchnie ograniczające przeszkody;
- 15) opiniowanie projektów ramowych studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania

przestrzennego związku metropolitarnego dla terenów, na których wyznaczono powierzchnie ograniczające przeszkody;

16) opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego województw dla terenów, na których wyznaczono powierzchnie ograniczające przeszkody;

17) opiniowanie możliwości lokalizacji inwestycji ze względu na wysokość zabudowy.

3. W skład LTL wchodzi:

- 1) Inspektorat Rejestru Lotnisk i Ewidencji Lądowisk (LTL-1);
- 2) Wydział Współpracy z Organami Administracji Publicznej (LTL-2);
- 3) Inspektorat Lotnisk (LTL-3);
- 4) Wydział Analiz i Standardów Lotniskowych (LTL-4).

§ 15. 1. Do właściwości LEP, jako komórki wiodącej, należy realizacja spraw w zakresie legislacji, obsługi prawnej Urzędu, skarg i wniosków na działalność lotniczą oraz prowadzenie redakcji Dziennika Urzędowego Urzędu.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do zadań LEP należy w szczególności:

- 1) zapewnienie poprawności formalnoprawnej projektów aktów normatywnych i aktów prawa wewnętrznego opracowywanych w Urzędzie;
- 2) informowanie komórek organizacyjnych o nowych aktach normatywnych związanych z działalnością Urzędu;
- 3) zapewnienie poprawności formalnoprawnej projektów umów cywilnoprawnych i decyzji administracyjnych przygotowywanych w Urzędzie;
- 4) zastępstwo procesowe Prezesa Urzędu lub Dyrektora Generalnego Urzędu w postępowaniach sądowych i administracyjnych;
- 5) przygotowywanie, na podstawie zgromadzonego przez komórki organizacyjne materiału dowodowego, zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa lub wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia, w szczególności w zakresie odpowiedzialności określonej w przepisach art. 210 – 212 ustawy;
- 6) przygotowywanie opinii prawnych dotyczących przepisów prawa nasuwających wątpliwości interpretacyjne, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi;
- 7) zapewnienie prawidłowego przygotowania imiennych upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Prezesa Urzędu zgodnie z odrębnym aktem prawa wewnętrznego;
- 8) zapewnienie prawidłowego przygotowania imiennych upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Dyrektora Generalnego Urzędu;

- 9) prowadzenie:
 - a) zbioru aktów prawa wewnętrznego (Bazy Aktów Własnych) wydawanych przez Prezesa Urzędu i Dyrektora Generalnego Urzędu,
 - b) ewidencji wydanych upoważnień i pełnomocnictw,
 - c) ewidencji porozumień zawieranych przez Prezesa Urzędu;
- 10) prowadzenie redakcji Dziennika Urzędowego Urzędu;
- 11) prowadzenie spraw związanych ze składanymi do Urzędu skargami i wnioskami dotyczącymi działalności lotniczej, w tym prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz przygotowywanie okresowych sprawozdań w tym zakresie.

3. W skład LEP wchodzi:

- 1) Wydział I Systemu Prawa Lotniczego (LEP-1);
- 2) Wydział II Systemu Prawa Lotniczego (LEP-2);
- 3) Stanowisko ds. Dziennika Urzędowego Urzędu (LEP-3);
- 4) Zespół Radców Prawnych (LEP-4).

§ 16. 1. Do właściwości LER, jako komórki wiodącej, należy realizacja zadań w zakresie funkcjonowania i rozwoju rynku transportu lotniczego.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do zadań LER należą sprawy dotyczące w szczególności:

- 1) opracowywania analiz dotyczących rynku transportu lotniczego oraz uczestnictwo w opracowywaniu strategicznych programów rządowych w zakresie lotnictwa cywilnego;
- 2) koncesji i zezwoleń na wykonywanie lotniczej działalności gospodarczej, w tym wprowadzania ograniczeń liczby podmiotów wykonujących obsługę naziemną w portach lotniczych;
- 3) nadzoru bieżącego nad posiadaczami koncesji na przewóz lotniczy, zezwoleń na zarządzanie lotniskiem użytku publicznego oraz zezwoleń na wykonywanie obsługi naziemnej w zakresie przestrzegania warunków określonych w koncesji lub zezwoleniu oraz wypełniania obowiązków określonych przepisami prawa;
- 4) ekonomiki i funkcjonowania lotnisk użytku publicznego pod względem zachowania zasad niedyskryminacji, jawności i przejrzystości oraz dostępu do infrastruktury lotniska na równych zasadach;
- 5) koordynacji i organizacji rozkładów lotów w portach lotniczych oraz działania komitetów i prowadzenia konsultacji w portach lotniczych;

- 6) opłat lotniskowych oraz opłat za użytkowanie scentralizowanej infrastruktury i dostęp do urządzeń i powierzchni lotniska;
- 7) organizacji i wykonywania przewozów lotniczych, w tym upoważnień przewoźników lotniczych do wykonywania przewozów lotniczych na określonych trasach i obszarach do lub z Rzeczypospolitej Polskiej oraz zezwoleń na sprzedaż i wykonywanie przewozów lotniczych do lub z Rzeczypospolitej Polskiej przez obcych przewoźników lotniczych;
- 8) obowiązku użyteczności publicznej nakładanego na trasy lub zarządzającego lotniskiem;
- 9) taryf przewozu lotniczego, regulaminów przewoźników lotniczych oraz komputerowych systemów rezerwacyjnych;
- 10) statystyki transportu lotniczego, w tym prowadzenia baz danych transportu lotniczego dotyczących przewoźników lotniczych i portów lotniczych;
- 11) prowadzenia:
 - a) rejestru posiadaczy koncesji na podjęcie i wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie przewozu lotniczego,
 - b) rejestru posiadaczy zezwoleń na zarządzanie lotniskiem użytku publicznego,
 - c) rejestru posiadaczy zezwoleń na obsługę naziemną,
 - d) rejestru zezwoleń na wykonywanie przewozów lotniczych,
 - e) rejestru upoważnień do wykonywania przewozów lotniczych,
 - f) bazy danych statystycznych transportu lotniczego;
- 12) kompleksowego prowadzenia spraw związanych z dwustronnymi międzynarodowymi umowami o komunikacji lotniczej lub o transporcie lotniczym, w tym prowadzenie rejestru wyznaczeń, jak również prowadzenia spraw dotyczących umów o transporcie lotniczym negocjowanych na poziomie UE;
- 13) opiniowanie procedowania umów międzynarodowych opracowywanych przez inne komórki organizacyjne, pod względem zgodności z krajowymi przepisami dotyczącymi umów międzynarodowych.

3. W skład LER wchodzi:

- 1) Wydział Lotniczej Działalności Gospodarczej (LER-1);
- 2) Wydział Przewozów Lotniczych (LER-2);
- 3) Wydział Nadzoru Finansowego (LER-3);
- 4) Stanowisko ds. Statystyk i Analiz (LER-4);

- 5) Wydział Umów Międzynarodowych (LER-5);
- 6) Stanowisko ds. Analiz i Standardów Rynku Transportu Lotniczego (LER-6).

§ 17. 1. Do właściwości LOL, jako komórki wiodącej, należy prowadzenie spraw z zakresu certyfikacji działalności w lotnictwie cywilnym, o których mowa w art. 160 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy, wydawania wykazów zatwierdzeń szczególnych, o których mowa w art. 163b ustawy, wydawania zezwoleń na wykonywanie zarobkowych operacji specjalistycznych wysokiego ryzyka, o których mowa w art. 163c ustawy, prowadzenia uzgodnień z nadzorami lotniczymi państw członkowskich UE w zakresie wydawania opinii dla udzielenia zezwolenia na wykonywanie transgranicznych operacji specjalistycznych wysokiego ryzyka zgodnie z ARO.OPS.150 lit. f rozporządzenia Komisji (UE) nr 965/2012 z dnia 5 października 2012 r. ustanawiającego wymagania techniczne i procedury administracyjne odnoszące się do operacji lotniczych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 216/2008 (Dz. Urz. UE L 296 z 25.10.2012 str. 1, z późn. zm.³⁾), zwanego dalej „rozporządzeniem (UE) nr 965/2012”, przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, o których mowa w art. 163d ustawy, inspekcji i nadzoru nad eksploatacją statków powietrznych oraz bezpieczeństwa transportu lotniczego materiałów niebezpiecznych.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do zadań LOL należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z Załącznika 6 i 18 do Konwencji chicagowskiej oraz w zakresie kompetencji departamentu pozostałych Załączników;
- 2) realizacja zadań w ramach umów partnerskich podpisanych pomiędzy Nadzorami Lotnictwa Cywilnego krajów trzecich, a Urzędem;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu certyfikacji działalności w lotnictwie cywilnym wykonywanej przy użyciu statków powietrznych w zakresie: przewozu lotniczego, obsługi naziemnej statków powietrznych dotyczącej obsługi materiałów niebezpiecznych oraz zaopatrywania w materiały napędowe, w tym powoływanie i koordynowanie działań zespołów certyfikacyjnych, a także prowadzenie bieżącego nadzoru nad posiadaczami certyfikatów;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu wydawania zezwoleń na wykonywanie zarobkowych operacji specjalistycznych wysokiego ryzyka, o których mowa w art. 163c ustawy, przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, o których mowa w art. 163d ustawy, przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń

³⁾Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 227 z 24.08.2013, str. 1, Dz. Urz. UE L 23 z 28.01.2014, str. 27, Dz. Urz. UE L 28 z 31.01.2014, str. 17, Dz. Urz. UE L 123 z 24.04.2014, str. 1, Dz. Urz. UE L 24 z 30.01.2015, str. 5, Dz. Urz. UE L 106 z 24.04.2015, str. 18, Dz. Urz. UE L 206 z 01.08.2015, str. 21, Dz. Urz. UE L 330 z 16.12.2015, str. 1, Dz. Urz. UE L 198 z 23.07.2016, str. 13, Dz. Urz. UE L 350 z 22.12.2016, str. 126, Dz. Urz. UE L 55 z 02.03.2017, str. 1, Dz. Urz. UE L 145 z 08.06.2017, str. 26, Dz. Urz. UE L 235 z 13.09.2017, str. 32, Dz. Urz. UE L 71 z 14.03.2018, str. 1, Dz. Urz. UE L 188 z 25.07.2018, str. 3, Dz. Urz. UE L 326 z 20.12.2018, str. 53, Dz. Urz. UE L 228 z 04.09.2019, str. 106, Dz. Urz. UE L 229 z 05.09.2019, str. 1, Dz. Urz. UE L 230 z 06.09.2019, str. 10, Dz. Urz. UE L 416 z 11.12.2020, str. 24, Dz. Urz. UE L 282 z 05.08.2021, str. 5 oraz Dz. Urz. UE L 450 z 16.12.2021, str. 21.

operacji zarobkowych przy użyciu szybowców, przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń operacji zarobkowych przy użyciu balonów, przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wykonywania przewozu lotniczego oraz usług lotniczych przy wykorzystaniu urządzeń latających a także prowadzenie bieżącego nadzoru nad wyżej wymienionymi podmiotami;

- 5) prowadzenie spraw z zakresu wydawania wykazów zatwierdzeń szczególnych;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu wykonywania inspekcji i nadzoru nad eksploatacją statków powietrznych;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu wykonywania inspekcji na płycie obcych i krajowych statków powietrznych i ich załóg w czasie pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Safety Assessment of Foreign/Community/National Aircraft), zwanych dalej „SAFA/SACA/SANA”, oraz podejmowanie działań z nimi związanych;
- 8) wnioskowanie o powołanie i odwołanie Koordynatora Operatorów Krajowych oraz Krajowego Koordynatora Programu SAFA;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących przekazywania i przejmowania niektórych funkcji nadzoru operacyjnego nad bezpieczeństwem eksploatacji statku powietrznego organowi innego państwa niż państwo jego rejestracji, zgodnie z postanowieniami art. 83 bis Konwencji chicagowskiej;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących bezpieczeństwa transportu lotniczego materiałów niebezpiecznych, w tym wydawania niezbędnych zgód, zatwierdzeń i odstępstw;
- 11) prowadzenie spraw w zakresie upoważniania przewoźników lotniczych do prowadzenia szkoleń wstępnych oraz wydawania świadectw dopuszczenia do pracy personelu pokładowego;
- 12) prowadzenie spraw w zakresie zatwierdzania podmiotów jako organizacji szkoleniowych upoważnionych do szkolenia kandydatów ubiegających się o wydanie świadectwa dopuszczenia do pracy personelu pokładowego;
- 13) prowadzenie spraw związanych z uznawaniem umów leasingu (z załogą i bez załogi), w zakresie przewidzianym w przepisach UE odnoszących się do operacji lotniczych;
- 14) prowadzenie postępowań w zakresie wydawania zgód na wykonanie niehandlowych operacji przebazowania statku powietrznego, o których mowa w art. 158 ust. 3e ustawy;
- 15) prowadzenie spraw w zakresie akceptacji umów o dzieleniu oznaczenia linii, w zakresie przewidzianym w przepisach UE odnoszących się do operacji lotniczych;
- 16) prowadzenie spraw w zakresie zatwierdzania, w częściach tego wymagających, wykazu wyposażenia minimalnego (Minimum Equipment List – MEL), przy współpracy z LTT;
- 17) prowadzenie spraw związanych z uznawaniem zagranicznych certyfikatów przewoźników lotniczych;

- 18) prowadzenie postępowań o zatwierdzenie indywidualnego programu określającego czas lotu (IFTSS) na podstawie art. 76 ust. 7 rozporządzenia (UE) nr 2018/1139;
- 19) prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących zatwierdzenia alternatywnych sposobów spełnienia wymagań na podstawie przepisu ORO.GEN.120 lit. d załącznika III do rozporządzenia (UE) nr 965/2012;
- 20) prowadzenie:
- a) rejestru decyzji administracyjnych Prezesa Urzędu związanych z wydaniem certyfikatów AOC (*Air Operator Certificate*) oraz AHAC (*Airport Handling Agent Certificate*),
 - b) rejestru posiadaczy certyfikatu AOC,
 - c) rejestru posiadaczy certyfikatu AHAC,
 - d) rejestru zgłoszeń wykonywania przewozu lotniczego lub świadczenia usług lotniczych przy wykorzystaniu urzędów latających,
 - e) rejestru zgłoszeń SAO, wykonywania operacji zarobkowych przy użyciu szybowców,
 - f) rejestru zgłoszeń BOP, wykonywania operacji zarobkowych przy użyciu balonów wolnych,
 - g) rejestru zgłoszeń operacji specjalistycznych SPO (*Specialised Operation*) oraz wniosków o wydanie zezwolenia SPO HR (*High Risk Commercial Specialised Operation*) zgodnie z rozporządzeniem nr 965/2012/UE,
 - h) rejestru zgłoszeń operacji specjalistycznych wykonywanych zgodnie z art. 163d ust. 1 pkt 2 ustawy,
 - i) rejestru zgłoszeń operacji przeciwpożarowych i gaśniczych wykonywanych na podstawie zezwolenia wydanego zgodnie z art. 163c ust. 1 ustawy,
 - j) rejestru zgłoszeń operacji niezarobkowych wykonywanych przy użyciu skomplikowanych statków powietrznych NCC (*Non Commercial Air Operation with Complex Motor Powered Aircraft*) zgodnie z ORO.DEC.100 załącznika III do rozporządzenia nr 965/2012/UE,
 - k) rejestru procesów uzyskania wykazu zatwierdzeń szczególnych dla użytkowników statków powietrznych, których dotyczy rozporządzenie (UE) nr 2018/1139,
 - l) rejestru programów ciągłego nadzoru operacyjnego prowadzonych przez LOL,
 - m) rejestru decyzji administracyjnych Prezesa Urzędu związanych z wydawaniem certyfikatów AOC, AHAC, zatwierdzeń szczególnych, uznania umów leasingu, umów w sprawie dzielenia oznaczeń linii oraz uznania zagranicznych certyfikatów;
- 21) przyjmowanie zgłoszeń od operatorów z innych państw członkowskich UE zamiaru wykonywania zarobkowych operacji specjalistycznych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 22) przyjmowanie zgłoszeń od operatorów z innych państw członkowskich UE zamiaru wykonania morskich operacji śmigłowcowych, o których mowa w SPA.HOFO.100 załącznika V do rozporządzenia (UE) nr 965/2012.

3. W skład LOL wchodzi:

- 1) Inspektorat Operacyjny Transportu Lotniczego (LOL-1);
- 2) Inspektorat Operacji Specjalistycznych, Lotów Lokalnych i Lotnictwa Ogólnego (LOL-2);
- 3) Wydział Analiz i Standardów Operacyjnych (LOL-3);
- 4) Inspektorat Kontroli Naziemnej SAFA/SACA/SANA (LOL-4);
- 5) Wydział Zarządzania Procesami Certyfikacji i Nadzoru Operacyjnego (LOL-5);
- 6) Inspektorat materiałów niebezpiecznych oraz agentów obsługi naziemnej (LOL-6).

§ 18. 1. Do właściwości LPL, jako komórki wiodącej, należy prowadzenie spraw dotyczących sprawdzania kwalifikacji kandydatów na członków personelu lotniczego oraz członków personelu lotniczego w celu wydania licencji, świadectwa kwalifikacji lub wpisywanych do nich uprawnień lotniczych oraz certyfikacji i rejestrowania działalności szkoleniowej w lotnictwie cywilnym, a także nadzoru nad badaniami lotniczo-lekarskimi.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do zadań LPL należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z Załącznika 1 do Konwencji chicagowskiej oraz w zakresie kompetencji departamentu pozostałych Załączników;
- 2) prowadzenie spraw związanych z licencjami, świadectwami kwalifikacji i uprawnieniami lotniczymi członków personelu lotniczego w zakresie niezastrzeżonym do kompetencji LOŻ;
- 3) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania interesantów dotyczące obowiązujących przepisów prawa z zakresu licencjonowania, działalności szkoleniowej w lotnictwie cywilnym oraz badań lotniczo-lekarskich, przy współpracy z LEP;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących egzaminów państwowych na licencje, świadectwa kwalifikacji i uprawnienia lotnicze, w tym dotyczących powoływania członków komisji egzaminacyjnej oraz nadzoru nad działalnością egzaminatorów praktycznych w zakresie niezastrzeżonym dla LBSP;
- 5) prowadzenie procesów certyfikacji ośrodków i organizacji szkolenia lotniczego oraz nadzór nad prowadzeniem szkolenia przez te ośrodki i organizacje w zakresie niezastrzeżonym do kompetencji LOŻ;
- 6) rejestrowanie podmiotów szkolących prowadzących szkolenie personelu lotniczego w celu uzyskania świadectwa kwalifikacji i wpisywanych do niego uprawnień lotniczych w zakresie niezastrzeżonym dla LBSP;
- 7) prowadzenie badań kwalifikacyjnych szkoleniowych urządzeń symulacji lotu oraz zatwierdzanie operatorów tych urządzeń;

- 8) wykonywanie zadań wynikających z nadzoru Prezesa Urzędu nad działalnością Naczelnego Lekarza Lotnictwa Cywilnego;
- 9) prowadzenie:
 - a) rejestru personelu lotniczego,
 - b) listy centrów medycyny lotniczej oraz lekarzy orzeczników,
 - c) ewidencji upoważnień wydawanych dla egzaminatorów praktycznych i teoretycznych,
 - d) rejestru podmiotów szkolących,
 - e) ewidencji certyfikowanych oraz zadeklarowanych ośrodków i organizacji szkolenia lotniczego, a także urzędzeń symulacji lotu.

3. W skład LPL wchodzi:

- 1) Inspektorat Licencjonowania Personelu Lotniczego (LPL-1);
- 2) Inspektorat Certyfikacji i Nadzoru (LPL-2);
- 3) Inspektorat Personelu Technicznego (LPL-3);
- 4) Stanowisko ds. Analiz i Standardów Personelu Lotniczego (LPL-4);
- 5) Wydział Naczelnego Lekarza Lotnictwa Cywilnego (NLL);
- 6) Wydział Lotniczej Komisji Egzaminacyjnej (LKE);
- 7) Wydział Rejestru Personelu Lotniczego (RPL).

§ 19. 1. Do właściwości LOŻ, jako komórki wiodącej, należy prowadzenie spraw związanych z żeglugą powietrzną, lotniczymi urządzeniami naziemnymi, przeszkodami lotniczymi, poszukiwaniem i ratownictwem lotniczym, oceną skuteczności działania służb żeglugi powietrznej, personelem służb ruchu lotniczego oraz organizacjami szkoleniowymi personelu służb ruchu lotniczego.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do zadań LOŻ należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu certyfikacji instytucji zapewniających służby żeglugi powietrznej i organizacji szkoleniowych personelu służb ruchu lotniczego oraz sprawowanie i koordynowanie bieżącego nadzoru nad ich działalnością;
- 2) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad zmianami w systemach funkcjonalnych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z licencjami, świadectwami kwalifikacji i uprawnień lotniczych członków personelu służb ruchu lotniczego;
- 4) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem kompetencji członków personelu służb ruchu lotniczego;

- 5) prowadzenie spraw dotyczących działalności służb ruchu lotniczego;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących służb łączności, nawigacji i dozoru, w tym: prowadzenie rejestru lotniczych urządzeń naziemnych, z wyłączeniem wzrokowych pomocy nawigacyjnych;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących działalności służb meteorologicznych dla lotnictwa cywilnego;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących działalności służb poszukiwania i ratownictwa lotniczego;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących działalności służb informacji lotniczej, w tym w zakresie map lotniczych;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących systemu skuteczności działania dla służb żeglugi powietrznej i funkcji sieciowych (*Performance Scheme*);
- 11) prowadzenie spraw dotyczących zarządzania przestrzenią powietrzną, w tym spraw z zakresu funkcjonowania Komitetu Zarządzania Przestrzenią Powietrzną oraz spraw związanych ze współpracą cywilno-wojskową w zakresie właściwości departamentu;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących zarządzania przepływem ruchu lotniczego;
- 13) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad projektowaniem procedur lotu;
- 14) prowadzenie spraw związanych z zakazami lub ograniczeniami lotów;
- 15) prowadzenie spraw dotyczących lotów międzynarodowych niebędących przewozami lotniczymi, w tym lotów o znaczeniu państwowym lub innych uzgadnianych drogą dyplomatyczną;
- 16) prowadzenie spraw dotyczących przeszkód lotniczych w zakresie niezastrzeżonym do kompetencji LTL;
- 17) prowadzenie spraw dotyczących prac geodezyjno-kartograficznych, w tym administrowanie bazami danych przestrzennych oraz zarządzanie systemami informacji przestrzennej (GIS) wspomagającymi pracę Urzędu;
- 18) uzgadnianie lokalizacji inwestycji w otoczeniu lotniczych urządzeń naziemnych, w tym uzgadnianie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (MPZP), decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego, studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania, przystąpień do sporządzania MPZP oraz rozpatrywanie indywidualnych wystąpień inwestorów prywatnych i pism z tym związanych;
- 19) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem zasobami częstotliwości na potrzeby lotnictwa;
- 20) prowadzenie ewidencji pokładowych i osobistych nadajników sygnału niebezpieczeństwa;
- 21) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem wskaźników lokalizacji stałych stacji służby lotniczej albo telekomunikacyjnej sieci lotniczej;

- 22) realizacja zadań wynikających z Załącznika 2–5, 10–12 i 15 do Konwencji chicagowskiej oraz w zakresie kompetencji departamentu pozostałych Załączników;
- 23) prowadzenie spraw związanych z cybersecurity w ATM/ANS, przy współpracy z komórką wiodącą w obszarze bezpieczeństwa teleinformatycznego w Urzędzie;
- 24) prowadzenie spraw dotyczących Europejskiego Systemu Zarządzania Ruchem Lotniczym nowej generacji – SESAR (Single European Sky ATM Research) w żegludze powietrznej;
- 25) prowadzenie spraw dotyczących Międzynarodowego Satelitarnego Programu Wspomagania Poszukiwania i Ratownictwa Cospas–Sarsat;
- 26) udział w pracach organów decyzyjnych, nadzorujących i doradczych w ramach zarządzania Bałtyckim Funkcjonalnym Blokiem Przestrzeni Powietrznej (Baltic FAB);
- 27) udział w pracach Platformy Koordynacyjnej Państwowych Władz Nadzorujących i jej grup roboczych;
- 28) aktualizacja danych i dokonywanie uzgodnień dotyczących Europejskiego Planu Żeglugi Powietrznej;
- 29) prowadzenie spraw dotyczących opłat nawigacyjnych oraz nadzoru, pod względem ekonomicznym, nad instytucjami zapewniającymi służby żeglugi powietrznej.

3. W skład LOŻ wchodzi:

- 1) Inspektorat ATM (LOŻ–1);
- 2) Inspektorat AIS i DAT (LOŻ–2);
- 3) Wydział Analiz i Standardów Żeglugi Powietrznej (LOŻ–3);
- 4) Inspektorat CNS (LOŻ–4);
- 5) Inspektorat MET (LOŻ–5);
- 6) Inspektorat Personelu ATS (LOŻ–6);
- 7) Inspektorat Ekonomiki ANS (LOŻ–7).

§ 20. 1. Do właściwości LOB, jako komórki wiodącej, należy prowadzenie spraw w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego przed aktami bezprawnej ingerencji oraz ułatwień w lotnictwie cywilnym.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do zadań LOB należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z Załącznika 9 i 17 do Konwencji chicagowskiej oraz w zakresie kompetencji departamentu pozostałych Załączników;
- 2) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 300/2008 z dnia 11 marca 2008 r. w sprawie wspólnych zasad w dziedzinie ochrony lotnictwa

cywilnego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 2320/2002 (Dz. Urz. UE L 97 z 09.04.2008, str. 72, z późn. zm.⁴⁾), oraz jego aktów wykonawczych;

- 3) prowadzenie spraw w zakresie zatwierdzania programów ochrony lotnisk, przewoźników lotniczych, instytucji zapewniającej służby żeglugi powietrznej, zarejestrowanego agenta oraz podmiotów prowadzących działalność lotniczą, a także sprawowanie nadzoru nad realizacją tych programów;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących Krajowego Programu Kontroli Jakości w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących Krajowego Programu Szkolenia w zakresie lotnictwa cywilnego;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących Krajowego Programu Ułatwień Lotnictwa Cywilnego;
- 8) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem certyfikatów inspektora lotnictwa cywilnego (*Civil Aviation Inspector Certificate – CAIC*);
- 9) prowadzenie spraw związanych z czynnościami kontroli jakości w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego w Rzeczypospolitej Polskiej lub wobec polskich statków powietrznych przebywających za granicą przez UE, ICAO, ECAC oraz przez wnioskujące o takie czynności państwa członkowskie ICAO lub przez wnioskujących o takie czynności przewoźników lotniczych z państw członkowskich ICAO operujących do Polski;
- 10) prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem zarejestrowanych agentów, znanych nadawców, zarejestrowanych dostawców zaopatrzenia pokładowego oraz unijnych podmiotów zatwierdzających;
- 11) prowadzenie spraw związanych z wprowadzaniem dodatkowych środków ochrony bezpieczeństwa pasażerów, bagażu, ładunków oraz przesyłek pocztowych;
- 12) współpraca cywilno–wojskowa w zakresie właściwości departamentu, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony lotnictwa cywilnego przed aktami bezprawnej ingerencji;
- 13) realizacja zadań z zakresu certyfikacji lotnisk użytku publicznego, przewoźników lotniczych, instytucji zapewniającej służby żeglugi powietrznej oraz podmiotów prowadzących działalność lotniczą pozostających w zakresie właściwości departamentu;
- 14) certyfikacja operatorów kontroli bezpieczeństwa;

⁴⁾Zmiany tekstu wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 7 z 12.01.2010, str. 3, Dz. Urz. UE L 367 z 23.12.2014, str. 126, Dz. Urz. UE L 258 z 03.10.2015, str. 18 oraz Dz. Urz. UE L 28 z 04.02.2016, str. 20.

- 15) certyfikacja krajowych i wewnętrznych audytorów kontroli jakości w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego;
- 16) zatwierdzanie instruktorów prowadzących szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego;
- 17) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji w sprawie wprowadzenia alternatywnych środków ochrony przez zarządzających lotniskami;
- 18) prowadzenie:
 - a) listy operatorów kontroli bezpieczeństwa,
 - b) listy krajowych i wewnętrznych audytorów kontroli jakości w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego,
 - c) wykazu instruktorów prowadzących szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego,
 - d) listy osób odpowiedzialnych za ochronę w podmiotach prowadzących działalność lotniczą,
 - e) listy podmiotów nadzorowanych w ramach właściwości departamentu.

3. W skład Departamentu LOB wchodzi:

- 1) Inspektorat Ochrony Lotnictwa Cywilnego (LOB-1);
- 2) Inspektorat Kontroli Jakości w zakresie Ochrony Lotnictwa Cywilnego (LOB-2);
- 3) Inspektorat Szkolenia w zakresie Ochrony Lotnictwa Cywilnego (LOB-3);
- 4) Stanowisko ds. Analiz i Standardów Ochrony Lotnictwa Cywilnego (LOB-4);
- 5) Stanowisko ds. Ułatwień w Lotnictwie Cywilnym (LOB-6);
- 6) Stanowisko ds. Bezpieczeństwa Teleinformatycznego w Lotnictwie Cywilnym (LOB-7).

§ 21. 1. Do właściwości LSM, jako komórki wiodącej, należy obsługa merytoryczna Prezesa Urzędu w zakresie członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w organizacjach międzynarodowych w obszarze lotnictwa cywilnego, realizacja zadań wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w UE w obszarze lotnictwa cywilnego w zakresie niezastrzeżonym dla innych komórek organizacyjnych Urzędu oraz koordynowanie spraw związanych z ochroną środowiska w lotnictwie cywilnym.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do zadań LSM należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowej działalności Urzędu w zakresie uczestnictwa w procesach prawotwórczych i decyzyjnych UE w obszarze lotnictwa cywilnego, w tym przekazywanie informacji wymaganych na podstawie przepisów odrębnych, w zakresie niezastrzeżonym dla innych komórek Urzędu;
- 2) realizacja zadań związanych z przystąpieniem Rzeczypospolitej Polskiej do międzynarodowych konwencji lotniczych, w tym udział w ich opracowywaniu i negocjowaniu;

- 3) przygotowywanie korespondencji wychodzącej od Prezesa Urzędu w zakresie właściwości departamentu;
- 4) przygotowywanie udziału Prezesa Urzędu w międzynarodowych spotkaniach i konferencjach oraz koordynowanie przygotowywania związanych z tym prezentacji i materiałów;
- 5) reprezentowanie Prezesa Urzędu w europejskich oraz międzynarodowych organizacjach lotniczych i agencjach UE, w tym przygotowywanie we współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowisk i ich prezentowanie na posiedzeniach w zakresie wskazanym przez Prezesa Urzędu;
- 6) zgłaszanie do ICAO nadania oznaczenia lokalizacji oraz koordynowanie spraw związanych z przypisywaniem desygnatorów;
- 7) koordynowanie współpracy z Komisją Europejską oraz EASA w sprawach związanych z europejskim procesem legislacyjnym;
- 8) monitorowanie wdrażania i jednolitego stosowania standardów prawnych UE, w tym EASA, ICAO oraz innych europejskich i międzynarodowych organizacji lotniczych w zakresie niezastrzeżonym dla innych komórek organizacyjnych Urzędu;
- 9) monitorowanie wdrażania i jednolitego stosowania standardów prawnych UE, w tym EASA, ICAO oraz innych europejskich i międzynarodowych organizacji lotniczych w zakresie niezastrzeżonym dla innych komórek organizacyjnych Urzędu;
- 10) zgłaszanie odstępstw od stosowania norm i zalecanych metod postępowania określonych w Załącznikach do Konwencji chicagowskiej;
- 11) koordynowanie spraw związanych z ochroną środowiska w lotnictwie cywilnym w zakresie niezastrzeżonym dla innych komórek organizacyjnych Urzędu.

3. W skład LSM wchodzi:

- 1) Wydział ds. Analiz i Koordynacji Europejskiej (LSM-1);
- 2) Wydział Organizacji Międzynarodowych (LSM-2);
- 3) Stanowisko ds. Ochrony Środowiska w Lotnictwie Cywilnym (LSM-3).

§ 22. 1. Do właściwości LBSP, jako komórki wiodącej, należy prowadzenie spraw związanych z rejestrem operatorów systemów bezzałogowych statków powietrznych, kwalifikacjami personelu lotniczego i działalnością szkoleniową w zakresie systemów bezzałogowych statków powietrznych, nadzorowanie i kontrola operatorów systemów bezzałogowych statków powietrznych oraz koordynowanie spraw związanych z integracją systemów bezzałogowych statków powietrznych z cywilną przestrzenią powietrzną.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do zadań LBSP należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z kwalifikacjami lotniczymi członków personelu lotniczego w zakresie systemów bezzałogowych statków powietrznych;
- 2) prowadzenie rejestru operatorów systemów bezzałogowych statków powietrznych;
- 3) nadzorowanie podmiotów wyznaczonych lub uznanych przez Prezesa Urzędu do prowadzenia szkoleń personelu lotniczego w zakresie systemów bezzałogowych statków powietrznych;
- 4) prowadzenie spraw związanych z działaniami mającymi na celu zapewnienie bezpieczeństwa operacji systemami bezzałogowych statków powietrznych;
- 5) nadzór nad przestrzeganiem przez operatorów systemów bezzałogowych statków powietrznych oraz wyznaczonych lub uznanych podmiotów, o których mowa w pkt 3, przepisów z zakresu prawa lotniczego, warunków i ograniczeń zawartych w aktach prawnych, poprzez realizację zadań kontrolnych i audytów tych operatorów lub podmiotów;
- 6) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania interesantów dotyczące obowiązujących przepisów prawa w zakresie kompetencji departamentu, przy współpracy z LEP;
- 7) współpraca z innym nadzorami lotniczymi, ICAO, EASA, EUROCONTROL i innymi organizacjami lotniczymi w zakresie spraw związanych z integracją systemów bezzałogowych statków powietrznych z cywilną przestrzenią powietrzną, przy współpracy z LSM;
- 8) realizowanie zadań z zakresu promocji bezpieczeństwa w zakresie systemów bezzałogowych statków powietrznych, w tym współorganizowanie szkoleń, warsztatów tematycznych i seminariów oraz przygotowywanie i publikacja komunikatów, materiałów doradczych i informacyjnych z zakresu bezpieczeństwa operacji przy użyciu systemów bezzałogowych statków powietrznych;
- 9) prowadzenie spraw związanych ze współpracą z innymi organami administracji publicznej i służbami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo publiczne i bezpieczeństwo wewnętrzne państwa w zakresie dotyczącym systemów bezzałogowych statków powietrznych.

3. W skład LBSP wchodzi:

- 1) Inspektorat Kontroli i Nadzoru (LBSP-1);
- 2) Inspektorat ds. Operacji Kategorii Szczególnej i Certyfikowanej (LBSP-2);
- 3) Inspektorat ds. Analiz, Standardów i Notyfikacji (LBSP-3);
- 4) Stanowisko ds. Promocji Bezpieczeństwa (LBSP-4)

§ 23. 1. Do właściwości LBB jako komórki wiodącej, należy: nadzorowanie, koordynowanie i prowadzenie spraw dotyczących zarządzania bezpieczeństwem w lotnictwie cywilnym, realizacja zadań dotyczących tworzenia i aktualizacji Krajowego Programu Bezpieczeństwa w Lotnictwie

Cywilnym (KPBwLC) w zakresie właściwości Urzędu oraz koordynowanie działań związanych z wdrażaniem i funkcjonowaniem KPBwLC, komputerowej bazy zdarzeń lotniczych, funkcjonowania obowiązkowego systemu zgłaszania zdarzeń lotniczych, spraw pokazów lotniczych, a także identyfikacja, koordynacja i wdrażanie standardów europejskich oraz ICAO w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa lotnictwa cywilnego, w tym realizacja funkcji monitorowania zgodności systemu zarządzania z odpowiednimi wymaganiami oraz adekwatności procedur w zakresie prowadzenia ocen zgodności, wynikającej z rozporządzeń wykonawczych Komisji (UE) do rozporządzenia (UE) nr 2018/1139.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do zadań LBB należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z Załącznika 19 do Konwencji chicagowskiej oraz w zakresie kompetencji departamentu pozostałych Załączników;
- 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi prowadzącymi nadzór nad efektywnością systemów zarządzania bezpieczeństwem w podmiotach lotniczych w oparciu o KPBwLC;
- 3) współpraca z innym nadzorami lotniczymi, EUROCONTROL, EASA i ICAO w zakresie spraw dotyczących systemów zarządzania bezpieczeństwem;
- 4) w zakresie zdarzeń lotniczych – analiza trendów i zagrożeń bezpieczeństwa w lotnictwie cywilnym – w części niezastrzeżonej dla Państwowej Komisji Badania Wypadków Lotniczych (PKBWL) dla potrzeb KPBwLC;
- 5) koordynacja i prowadzenie spraw dotyczących systemowego gromadzenia, analizy i rozpowszechniania wybranych informacji w zakresie bezpieczeństwa lotniczego dla potrzeb KPBwLC odnoszących się w szczególności do:
 - a) sprawozdań z wykonania zadań lotniczych,
 - b) gromadzenia i analizowania wybranych danych uzyskiwanych poprzez inspekcje/audyty z systemów zarządzania bezpieczeństwem w podmiotach lotniczych,
 - c) wybranych wskaźników bezpieczeństwa w oparciu o dane z systemu raportowania zdarzeń lotniczych;
- 6) nadzór i prowadzenie spraw związanych z organizacją pokazów lotniczych, w tym przygotowywanie dokumentacji do wydawania zgód na ich przeprowadzenie oraz na obniżenie wysokości lotów akrobacyjnych w strefie pokazu lotniczego, w strefie lotów akrobacyjnych oraz nad lotniskiem;
- 7) prowadzenie postępowań w związku z otrzymaniem zaleceń bezpieczeństwa zgodnie z odrębnym aktem prawa wewnętrznego;
- 8) koordynowanie i prowadzenie zadań, o których mowa art. 21 ust. 2 pkt 15 ustawy, dotyczących:

- a) gromadzenia, analizy, przetwarzania i przechowywania w komputerowych bazach danych systemu *European Co-ordination Centre for Accident and Incident Reporting System* (ECCAIRS) informacji o zdarzeniach lotniczych,
 - b) utrzymania baz danych i integracji baz danych (krajowych i UE) w zakresie zgłaszania zdarzeń lotniczych,
 - c) wdrażania, monitorowania i nadzorowania funkcjonowania systemu ECCAIRS wewnątrz Urzędu oraz u wybranych grup użytkowników zewnętrznych,
 - d) wymiany danych oraz udostępniania właściwym organom państw członkowskich UE i Komisji Europejskiej wybranych informacji na podstawie zgłaszanych zdarzeń lotniczych;
- 9) współpraca z PKBWL oraz z Komisją Badania Wypadków Lotniczych Lotnictwa Państwowego w funkcjonowaniu systemu obowiązkowego zgłaszania zdarzeń lotniczych;
- 10) realizowanie zadań z zakresu promocji bezpieczeństwa w ramach KPBwLC, w tym:
- a) współorganizowanie szkoleń, warsztatów tematycznych i seminariów oraz przygotowywanie materiałów doradczych i informacyjnych z zakresu zarządzania bezpieczeństwem, w tym „*just culture*”,
 - b) publikacja we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi informacji dotyczących KPBwLC w zakresie odpowiedzialności Urzędu;
- 11) pełnienie funkcji punktów kontaktowych w zakresie:
- a) systemu ECCAIRS,
 - b) w ramach Europejskiego Programu i Planu Bezpieczeństwa Lotniczego (EASP&P),
 - c) naruszeń zasad „*just culture*” w podmiotach lotniczych;
- 12) pełnienie funkcji Krajowego Koordynatora ds. Standaryzacji (*National Standardisation Coordinator* — NSC) zgodnie z art. 6 rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 628/2013 z dnia 28 czerwca 2013 r. w sprawie metod pracy stosowanych przez Europejską Agencję Bezpieczeństwa Lotniczego przy prowadzeniu inspekcji standaryzacyjnych i monitorowaniu stosowania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 216/2008 oraz uchylającego rozporządzenie Komisji (WE) nr 736/2006 (Dz. Urz. UE L 179 z 29.06.2013, str. 46 oraz Dz. Urz. UE L 178 z 11.07.2017, str. 17), w szczególności w ramach procesu, o którym mowa w 9 ust. 1 pkt 8;
- 13) monitorowanie wdrażania i jednolitego stosowania standardów prawnych UE, w tym EASA, ICAO oraz innych europejskich i międzynarodowych organizacji lotniczych w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa w lotnictwie cywilnym;

- 14) koordynacja i obsługa, jako koordynator w ramach Urzędu, platformy internetowej EASA FlexTool;
- 15) koordynowanie realizacji obowiązków notyfikacyjnych oraz informacyjnych wobec Komisji Europejskiej, EASA oraz państw członkowskich UE w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa w lotnictwie cywilnym;
- 16) pełnienie funkcji Krajowego Koordynatora ds. Ciągłego Monitorowania Bezpieczeństwa (NCCM) zgodnie z pkt 3 Porozumienia o Współpracy pomiędzy Rzeczpospolitą Polską a ICAO dotyczącego Programu Audytów Bezpieczeństwa (USOAP CMA), w szczególności w ramach procesu, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 8;
- 17) wdrożenie i wykonywanie czynności w ramach funkcji monitorowania zgodności systemu zarządzania, o której mowa w ust. 1, w celu zapewnienia, że podejmowane przez Urząd działania są wykonywane w sposób zgodny z przepisami i pod odpowiednim nadzorem.

3. W skład LBB wchodzi:

- 1) Inspektorat Zarządzania Bezpieczeństwem Lotniczym (LBB-1);
- 2) Wydział Analiz Bezpieczeństwa Lotniczego (LBB-2);
- 3) Wydział Standardów Lotniczych i Monitorowania Zgodności (LBB-3).

§ 24. 1. Do właściwości KOPP, jako komórki wiodącej, należy prowadzenie spraw dotyczących ochrony praw pasażerów, w tym pasażerów niepełnosprawnych podróżujących drogą lotniczą.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do zadań KOPP należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie skarg pasażerów, złożonych do Prezesa Urzędu do dnia 31 marca 2019 r., na naruszenie przez przewoźników lotniczych lub zarządzających lotniskami przepisów, o których mowa w art. 205b ust. 1 ustawy, w brzmieniu obowiązującym do dnia 31 marca 2019 r.;
- 2) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach, o których mowa w pkt 1, w tym nakładanie administracyjnych kar pieniężnych;
- 3) załatwianie, złożonych do Prezesa Urzędu po dniu 31 marca 2019 r., skarg pasażerów na naruszenie przepisów przez przewoźników lotniczych lub zarządzających lotniskami, w szczególności przez wydawanie postanowień o odmowie wszczęcia postępowania albo przekazywanie skarg do właściwych organów;
- 4) przyjmowanie i analiza, do celów prowadzenia spraw w ramach nadzoru, o którym mowa w pkt 5, zawiadomień dotyczących nieprawidłowości w działaniach przewoźników lotniczych dotyczących praw pasażerów;

- 5) prowadzenie spraw w ramach nadzoru, o którym mowa w art. 205b ust. 1 ustawy nad przestrzeganiem przez:
- a) przewoźników lotniczych – przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 261/2004 z dnia 11 lutego 2004 r. ustanawiającego wspólne zasady odszkodowania i pomocy dla pasażerów w przypadku odmowy przyjęcia na pokład albo odwołania lub dużego opóźnienia lotów, uchylającego rozporządzenie (EWG) nr 295/91 (Dz. Urz. UE L 46 z 17.02.2004 str. 1, z późn. zm., Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 7, t. 8, str. 10, z późn. zm.),
 - b) przewoźników lotniczych, organizatorów turystyki i sprzedawców biletów – przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 2111/2005 z dnia 14 grudnia 2005 r. w sprawie ustanowienia wspólnotowego wykazu przewoźników lotniczych podlegających zakazowi wykonywania przewozów w ramach Wspólnoty i informowania pasażerów korzystających z transportu lotniczego o tożsamości przewoźnika lotniczego wykonującego przewóz oraz uchylającego art. 9 dyrektywy 2004/36/WE (Dz. Urz. UE L z 344 z 27.12.2005, str. 15, z późn. zm.⁵⁾),
 - c) przewoźników lotniczych, zarządzających lotniskami i organizatorów turystyki – przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1107/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie praw osób niepełnosprawnych oraz osób o ograniczonej sprawności ruchowej podróżujących drogą lotniczą (Dz. Urz. UE L 204 z 26.07.2006, str.1);
- 6) kontrola przewoźników lotniczych oraz zarządzających lotniskami oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających, na podstawie przepisów art. 205b ust. 3 ustawy;
- 7) prowadzenie:
- a) rejestru skarg pasażerów lotniczych i nałożonych administracyjnych kar pieniężnych,
 - b) statystyki dotyczącej skarg pasażerów lotniczych;
- 8) prowadzenie działań edukacyjno-informacyjnych, przy współpracy z LBM, ukierunkowanych na upowszechnianie wiedzy o prawach przysługujących pasażerom, promujących korzystanie z transportu lotniczego, ułatwiających dotarcie do kompleksowych informacji pomocnych w planowaniu i realizacji podróży;
- 9) realizacja zadań wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w UE związanych z zakresem zadań KOPP;

⁵⁾Zmiany tekstu wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 188 z 18.07.2009 r. str. 14, Dz. Urz. UE L 212 z 22.08.2018 r. str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 198 z 25.07.2019 r. str. 241.

- 10) współpraca z organami administracji publicznej oraz krajowymi i międzynarodowymi organizacjami w zakresie zadań KOPP;
- 11) opiniowanie pytań prejudycjalnych, z zakresu praw pasażerów, kierowanych do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej;
- 12) ocena wpływu rozstrzygnięć, wydanych przez Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej z zakresu praw pasażerów, na prawo krajowe.

3. W skład KOPP wchodzi Wydział Kontroli Przestrzegania Praw Pasażerów (KOPP-1).

§ 25. 1. Do właściwości LBP, jako komórki wiodącej, należy obsługa organizacyjna i kancelaryjno-biurowa Prezesa Urzędu i Wiceprezesów, obsługa prasowa i informacyjna Urzędu oraz prowadzenie spraw z zakresu zarządzania kryzysowego i pozamilitarnych przygotowań obronnych.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do zadań LBP należy w szczególności:

- 1) prowadzenie sekretariatu Prezesa Urzędu i Wiceprezesów oraz organizowanie obiegu informacji i dokumentów;
- 2) przygotowywanie korespondencji wychodzącej od Prezesa Urzędu w zakresie właściwości Biura Prezesa oraz uzgadnianie pism Prezesa Urzędu przygotowywanych przez inne komórki organizacyjne w zakresie wskazanym przez Prezesa Urzędu;
- 3) tworzenie polityki informacyjnej Urzędu oraz przygotowywanie materiałów prasowych i komunikatów dla mediów;
- 4) realizacja zadań w zakresie określonym dla Prezesa Urzędu w ustawie z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 261 i 583), ustawie z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2022 r. poz. 655, 974 i 1725) oraz aktach wykonawczych do tych ustaw;
- 5) merytoryczny udział w procesie prawotwórczym w zakresie zarządzania kryzysowego oraz pozamilitarnych przygotowań obronnych w obszarze działania Prezesa Urzędu;
- 6) organizacja procesów zarządzania kryzysowego w Urzędzie, we wszystkich fazach zarządzania kryzysowego;
- 7) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi oraz komórkami organizacyjnymi ministerstwa właściwego ds. transportu w zakresie funkcjonowania lotnictwa cywilnego w sytuacjach kryzysowych i w wyższych stanach gotowości obronnej państwa;
- 8) współpraca z komórkami organizacyjnymi, ministerstwem właściwym ds. transportu, jednostkami organizacyjnymi lotnictwa cywilnego oraz właściwymi rzeczowo organami administracji publicznej w obszarze problematyki zarządzania kryzysowego i pozamilitarnych przygotowań obronnych.

3. W skład LBP wchodzi:

- 1) Wydział Zarządzania Kryzysowego (LBK);
- 2) Wydział Komunikacji (LBM).

§ 26. 1. Do zadań BDG, jako komórki wiodącej, należy wspomaganie Dyrektora Generalnego Urzędu w wykonywaniu zadań w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania Urzędu.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do zadań BDG należy w szczególności:

- 1) wspomaganie Dyrektora Generalnego Urzędu w zapewnianiu funkcjonowania i ciągłości pracy Urzędu, warunków jego działania, a także organizacji pracy;
- 2) wykonywanie zadań głównego księgowego;
- 3) nadzorowanie organizacyjne przebiegu prac nad terminowym przygotowaniem procesu planowania budżetowego;
- 4) wspomaganie Dyrektora Generalnego Urzędu w ustalaniu regulaminów organizacyjnych komórek organizacyjnych oraz ustalaniu regulaminu pracy;
- 5) realizacja zadań w zakresie polityki kadrowej i szkoleniowej Urzędu oraz zarządzania zasobami ludzkimi;
- 6) prowadzenie spraw związanych z zagranicznymi wyjazdami pracowników Urzędu, w tym inicjowanie i przygotowanie, we współpracy z komórkami organizacyjnymi, planu wyjazdów zagranicznych na kolejny rok kalendarzowy oraz przedstawienie go do zatwierdzenia Prezesowi Urzędu, a także koordynowanie wyjazdów zagranicznych Kierownictwa Urzędu i pracowników Urzędu w zakresie zleconym przez Prezesa Urzędu;
- 7) planowanie i realizacja zakupów i inwestycji oraz gospodarowanie mieniem Urzędu;
- 8) zapewnienie ochrony fizycznej Urzędu, z zastrzeżeniem § 29 ust. 3 pkt 4;
- 9) prowadzenie zbioru wydawnictw i publikacji dotyczących lotnictwa cywilnego oraz dystrybucja i sprzedaż publikacji Urzędu;
- 10) prowadzenie archiwum zakładowego;
- 11) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 12) prowadzenie Punktu Obsługi Klienta Urzędu;
- 13) obsługa kancelaryjna Urzędu, w tym prowadzenie spraw związanych z obiegiem kancelaryjnym i jednolitym rzeczowym wykazem akt;
- 14) prowadzenie spraw kontroli zarządczej, w tym w zakresie zarządzania ryzykiem;

- 15) wsparcie organizacyjne i merytoryczne przedsięwzięć Urzędu, za których realizację odpowiedzialny jest Dyrektor Generalny Urzędu;
- 16) koordynowanie spraw w zakresie wniosków o udostępnienie informacji publicznej składanych w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- 17) prowadzenie spraw związanych ze składanymi do Urzędu skargami i wnioskami na działalność Urzędu oraz pracowników Urzędu, w tym prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz przygotowywanie okresowych sprawozdań w tym zakresie;
- 18) wspomaganie Dyrektora Generalnego Urzędu w administrowaniu środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 19) rejestracja oraz przygotowywanie analizy oświadczeń majątkowych pracowników Urzędu dla Dyrektora Generalnego Urzędu na podstawie dodatkowego upoważnienia.

3. W skład BDG wchodzi:

- 1) Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi (GZL);
- 2) Wydział Administracyjny (GA);
- 3) Wydział Organizacyjny (GO);
- 4) Główny Księgowy (GK);
- 5) Wydział Księgowości (GK-1);
- 6) Wydział Płac (GK-2);
- 7) Stanowisko ds. Należności Urzędu (GK-3);
- 8) Stanowisko ds. Zamówień Publicznych (GZ);
- 9) Punkt Obsługi Klienta i Kancelaria (POK).

§ 27. 1. Do właściwości BIN należy prowadzenie i koordynowanie spraw w zakresie informatyzacji Urzędu.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do zadań BIN należy w szczególności:

- 1) planowanie, rozwój i zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną Urzędu;
- 2) wdrażanie nowych rozwiązań i usług teleinformatycznych wykorzystywanych na rzecz Urzędu;
- 3) opracowywanie planów ciągłości działania i dostępności systemów teleinformatycznych, w tym zapewnienie ciągłości ich działania;
- 4) planowanie i realizowanie zakupów teleinformatycznych;
- 5) wsparcie użytkowników systemów teleinformatycznych;

- 6) kontrola dostępu i bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;
- 7) reagowanie i obsługa incydentów dotyczących systemów teleinformatycznych;
- 8) planowanie, rozwój i wdrażanie projektów teleinformatycznych;
- 9) realizowanie zadań z zakresu cyberbezpieczeństwa;
- 10) opracowanie i wdrażanie polityki bezpieczeństwa teleinformatycznego Urzędu zgodnie z przepisami o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

3. W skład BIN wchodzi:

- 1) Wydział Utrzymania Systemów Informatycznych i Cyberbezpieczeństwa (BIN-1);
- 2) Wydział Wsparcia Użytkowników Usług Informatycznych (BIN-2);
- 3) Stanowisko ds. Dokumentacji i Projektów (BIN-3).

§ 28. 1. Do właściwości RPP, należy realizacja zadań w zakresie prowadzenia postępowań, w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów pasażerskich, o których mowa w art. 205a ust.1 ustawy, (postępowań ADR - Alternative Dispute Resolution).

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do zadań RPP należy w szczególności:

- 1) rozwiązywanie sporów cywilnoprawnych w zakresie roszczeń majątkowych wynikających z przepisów:
 - a) rozporządzenia (WE) nr 261/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 11 lutego 2004 r. ustanawiającego wspólne zasady odszkodowania i pomocy dla pasażerów w przypadku odmowy przyjęcia na pokład albo odwołania lub dużego opóźnienia lotów, uchylającego rozporządzenie nr 295/91/EWG,
 - b) rozporządzenia (WE) nr 2111/2005 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 14 grudnia 2005 r. w sprawie ustanowienia wspólnotowego wykazu przewoźników lotniczych podlegających zakazowi wykonywania przewozów w ramach Wspólnoty i informowania pasażerów korzystających z transportu lotniczego o tożsamości przewoźnika lotniczego wykonującego przewóz oraz uchylające art. 9 dyrektywy 2004/36/WE;
- 2) prowadzenie rejestru wniosków składanych do Rzecznika Praw Pasażerów;
- 3) prowadzenie statystyk w zakresie postępowań prowadzonych przez Rzecznika Praw Pasażerów;
- 4) sporządzanie i udostępnianie, corocznie do 30 kwietnia, sprawozdania, o którym mowa w art. 11 ustawy z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1823), z działalności Rzecznika Praw Pasażerów w zakresie pozasądowego rozwiązywania sporów pasażerskich;

- 5) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 524/2013 z dnia 21 maja 2013 r. w sprawie internetowego systemu rozstrzygnięcia sporów konsumenckich oraz zmiany rozporządzenia (WE) nr 2006/2004 i dyrektywy 2009/22/WE (Dz. Urz. UE L 165 z 18.06.2013, str. 1);
- 6) prowadzenie strony internetowej Rzecznika Praw Pasażerów umożliwiającej łatwy dostęp do informacji dotyczących prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich i pozwalającej na złożenie wniosku o wszczęcie tego postępowania i przekazanie dokumentów;
- 7) prowadzenie działań edukacyjno-informacyjnych, przy współpracy z LBM, mających na celu popularyzację wiedzy o możliwościach pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich oraz upowszechnianie wiedzy o prawach przysługujących pasażerom transportu lotniczego;
- 8) współpraca z podmiotami prowadzącymi postępowania pozasądowe w zakresie rozwiązywania sporów konsumenckich;
- 9) współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w zakresie zadań wynikających z ustawy z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich;
- 10) współpraca z Komisją Europejską w zakresie prowadzonych postępowań pozasądowego rozwiązywania sporów pasażerskich przez Rzecznika Praw Pasażerów;
- 11) merytoryczny udział w procesie prawotwórczym w zakresie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich;
- 12) współpraca z KOPP w zakresie nieprawidłowości w działaniach przewoźników lotniczych dotyczących praw pasażerów, w tym przygotowywanie zawiadomień, o których mowa w art. 205b ust. 2 ustawy;
- 13) współpraca z organami administracji publicznej oraz z krajowymi i międzynarodowymi organizacjami w zakresie zadań Rzecznika Praw Pasażerów.

3. W skład RPP wchodzi:

- 1) stanowisko do spraw prowadzenia postępowań ADR (RPP-1);
- 2) stanowisko do spraw administracyjnych (RPP-2).

§ 29. 1. Do właściwości ZOI, jako komórki wiodącej, należy realizacja zadań wynikających z przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych.

2. ZOI jest w Urzędzie pionem ochrony w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742, z późn. zm.).

3. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do zadań ZOI należy w szczególności:

- 1) wsparcie Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w realizacji jego zadań wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
- 2) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Urzędzie, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego, zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 3) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne, w tym realizacja zadań związanych z akredytacją bezpieczeństwa tych systemów;
- 4) nadawanie uprawnień do stref ochronnych w Urzędzie oraz sprawowanie nadzoru nad prawidłowym jego funkcjonowaniem, w tym wydawanie identyfikatorów osobowych i kart dostępu uprawniających do wejścia oraz poruszania się po Urzędzie;
- 5) opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych oraz nadzorowanie jego realizacji;
- 6) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 7) prowadzenie postępowań wyjaśniających okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 8) organizowanie oraz kierowanie przebiegiem kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych;
- 9) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 10) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej lub wykonującej czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 11) zapewnienie obsługi kancelaryjnej Urzędu (Kancelarii Tajnej, Kancelarii Tajnej Międzynarodowej oraz Kancelarii Materiałów Zastrzeżonych) w zakresie korespondencji niejawnej poprzez właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów uprawnionym osobom;
- 12) współdziałanie w imieniu Prezesa Urzędu z organami właściwymi w sprawach ochrony bezpieczeństwa państwa;
- 13) wsparcie Inspektora Ochrony Danych w realizacji jego zadań wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”;

- 14) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań w Urzędzie z zakresu ochrony danych osobowych;
- 15) monitorowanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 16) koordynowanie i nadzorowanie procesu sporządzania i aktualizacji rejestru czynności przetwarzania danych osobowych;
- 17) koordynowanie procesu nadawania uprawnień do przetwarzania danych osobowych;
- 18) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych;
- 19) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO;
- 20) współpraca z organem nadzorczym, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, oraz pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
- 21) organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych.

4. Zespołem ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Danych Osobowych kieruje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

5. Na Inspektora Ochrony Danych Osobowych wyznacza się pracownika zajmującego stanowisko Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

6. W skład ZOI wchodzi:

- 1) Kancelaria Tajna (ZOI-1);
- 2) Kancelaria Tajna Międzynarodowa (ZOI-2);
- 3) Kancelaria Materiałów Zastrzeżonych (ZOI-3);
- 4) Stanowisko ds. Ochrony Danych Osobowych (ZOI-4);
- 5) Stanowisko ds. Bezpieczeństwa Teleinformatycznego (ZOI-5).

7. Kierownik Kancelarii Tajnej kieruje również Kancelarią Tajną Międzynarodową.

§ 30. 1. Do właściwości SAW, jako komórki wiodącej, należy wspieranie Prezesa Urzędu w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do zadań SAW należy w szczególności:

- 1) przygotowanie, w porozumieniu z Prezesem Urzędu, rocznego planu audytu wewnętrznego Urzędu zawierającego w szczególności:

- a) wyniki przeprowadzonej analizy ryzyka,
 - b) priorytety Prezesa Urzędu i komitetu audytu działającego przy ministrze właściwym do spraw transportu,
 - c) rezerwę czasową na realizację audytu wewnętrznego zleconego (w przypadku ogłoszenia przez Ministerstwo Finansów potrzeby przeprowadzenia przedmiotowego audytu),
 - d) dostępne zasoby osobowe;
- 2) przedstawianie do zatwierdzenia Prezesowi Urzędu planu audytu wewnętrznego Urzędu na rok następny oraz przekazywanie kopii tego planu do komórki audytu wewnętrznego w ministerstwie obsługującym ministra właściwego do spraw transportu (do dnia 15 stycznia każdego roku);
 - 3) przygotowanie i przedstawianie Prezesowi Urzędu sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego Urzędu (do końca stycznia roku następnego) oraz przedstawianie kopii tego sprawozdania do komórki audytu wewnętrznego w ministerstwie obsługującym ministra właściwego do spraw transportu (do dnia 15 lutego każdego roku);
 - 4) realizacja zadań audytowych na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego Urzędu;
 - 5) realizacja audytów wewnętrznych zleconych przez Ministra Finansów na polecenie Prezesa Rady Ministrów lub na wniosek Szefa Służby Cywilnej;
 - 6) przeprowadzanie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, audytu wewnętrznego poza planem audytu wewnętrznego Urzędu w uzgodnieniu z Prezesem Urzędu lub Dyrektorem Generalnym Urzędu;
 - 7) przeprowadzanie czynności sprawdzających wdrożenie zaleceń z audytu;
 - 8) wykonywanie czynności doradczych w zakresie uzgodnionym z Prezesem Urzędu lub Dyrektorem Generalnym Urzędu;
 - 9) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zadań audytowych;
 - 10) współpraca z organami kontroli zewnętrznej, w szczególności z Najwyższą Izbą Kontroli (NIK);
 - 11) koordynowanie opracowywania dla komórki prowadzącej sprawę nadzoru nad Prezesem Urzędu w ministerstwie obsługującym ministra właściwego do spraw transportu, kwartalnych sprawozdań w zakresie planowanych oraz przeprowadzonych w Urzędzie audytów i kontroli zewnętrznych;
 - 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa Urzędu lub Dyrektora Generalnego Urzędu.

3. Realizacją zadań SAW zajmują się audytorzy wewnętrzni, którymi kieruje Audytor - Koordynator ds. audytu wewnętrznego.

4. W ramach wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, Audytor - Koordynator ds. audytu wewnętrznego jest uprawniony do:

- 1) podpisywania pism i dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 3, oraz pism i dokumentów kierowanych na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.¹⁾), i przepisów wydanych na jej podstawie, do komórki audytu wewnętrznego w ministerstwie obsługującym ministra właściwego do spraw transportu oraz do komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie Finansów;
- 2) określania, w uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym Urzędu, zasad organizacji i procedur audytu wewnętrznego w Urzędzie;
- 3) porozumiewania się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 4) udostępniania dokumentacji audytowej, w tym sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych oraz notatek z czynności sprawdzających wdrożenie zaleceń z audytu, NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem lub po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Generalnego Urzędu.

§ 31. Do zadań BHPP należy wykonywanie zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w Urzędzie, w tym w szczególności:

- 1) prowadzenie kontroli i analiza warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w Urzędzie;
- 2) dokonywanie corocznych ocen bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w Urzędzie;
- 3) prowadzenie szkoleń dla pracowników Urzędu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) realizowanie zadań, o których mowa w § 2 i 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. poz. 704 oraz z 2004 r. poz. 2468).

§ 32. 1. Do właściwości ADB należy monitorowanie i podejmowanie działań w zakresie bezpieczeństwa informacji, cyberbezpieczeństwa i bezpieczeństwa teleinformatycznego Urzędu, w tym w zakresie procedur Polityki Bezpieczeństwa Informacji oraz Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji Urzędu.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, do zadań ADB należy w szczególności:

- 1) realizowanie i koordynowanie działań w zakresie planowania, wdrażania, monitorowania i aktualizacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji Urzędu, w tym Polityki Bezpieczeństwa Informacji;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 2022 r. poz. 1692, 1725, 1747, 1768 i 1964.

- 2) monitorowanie stosowania polityk i procedur w zakresie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji przez pracowników Urzędu oraz dokonywanie oceny efektywności i skuteczności procesów zarządzania bezpieczeństwem informacji;
- 3) kontrola procesów monitorowania cyberbezpieczeństwa i bezpieczeństwa teleinformatycznego Urzędu;
- 4) udział w postępowaniach wyjaśniających dotyczących naruszeń bezpieczeństwa informacji, bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz cyberbezpieczeństwa w Urzędzie;
- 5) udział w audytach bezpieczeństwa informacji zgodnie z normą ISO 27001 w Urzędzie oraz współpraca z SAW i ZOI;
- 6) nadzór i koordynacja testów bezpieczeństwa informacji, cyberbezpieczeństwa i bezpieczeństwa teleinformatycznego Urzędu prowadzonych przez firmy zewnętrzne;
- 7) współpraca z BDG w sprawie organizacji szkoleń z zakresu bezpieczeństwa informacji;
- 8) współpraca z instytucjami publicznymi w zakresie zadań, o których mowa w pkt 1-6, w szczególności z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego (ABW), Zespołem Reagowania na Incydenty Bezpieczeństwa Komputerowego ABW (CSIRT GOV), Zespołem Reagowania na Incydenty Bezpieczeństwa Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej – Państwowego Instytutu Badawczego (CSIRT NASK).