

Warszawa, dnia niedziela, 10 listopada 2024 r.

Poz. 13

**ZARZĄDZENIE
PREZESA URZĘDU KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ**

z dnia 9 listopada 2024 r.

w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Komunikacji Elektronicznej

Na podstawie § 3 ust. 2 statutu Urzędu Komunikacji Elektronicznej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 7 Ministra Transportu z dnia 11 maja 2007 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Komunikacji Elektronicznej (Dz. Urz. MT poz. 14, z późn. zm.¹⁾) oraz art. 39 ust. 6 w związku z art. 39 ust. 8 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1050) zarządza się, co następuje:

§ 1. Urzędowi Komunikacji Elektronicznej nadaje się regulamin organizacyjny stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych opracują regulaminy organizacyjne kierowanych przez siebie komórek organizacyjnych i prześlą je Dyrektorowi Biura Dyrektora Generalnego do uzgodnienia, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

2. W toku uzgodnień, o których mowa w ust. 1, kierownicy komórek organizacyjnych uwzględniają uwagi zgłoszone przez Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego.

3. Uzgodnione regulaminy organizacyjne komórek organizacyjnych zatwierdza Dyrektor Generalny.

§ 3. Do dnia wejścia w życie regulaminów organizacyjnych, o których mowa w § 2 ust. 1, regulaminy organizacyjne komórek organizacyjnych opracowane na podstawie zarządzenia, o którym mowa w § 4, zachowują moc.

¹⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. MI z 2009 r. poz. 42, z 2010 r. poz. 33, Dz. Urz. Min. Ad. i Cyf. z 2012 r. poz. 17, z 2015 r. poz. 38, Dz. Urz. Min. Cyf. z 2016 r. poz. 49, z 2018 r. poz. 24, z 2020 r. poz. 26 oraz Dz. Urz. Min. Roz. i Tech. z 2023 r. poz. 28.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 33 Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Komunikacji Elektronicznej (Dz. Urz. UKE z 2020 r. poz. 1, z późn. zm.²⁾).

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes
Urzędu Komunikacji Elektronicznej

Jacek Oko

²⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UKE z 2020 r. poz. 9, 14 i 25, z 2021 r. poz. 3 i 12, z 2022 r. poz. 3, 7, 9 i 14, z 2023 r. poz. 13 i 14 oraz z 2024 r. poz. 1 i 11.

Załącznik do zarządzenia Prezesa
Urzędu Komunikacji Elektronicznej
z dnia 9 listopada 2024 r. w
sprawie nadania regulaminu
organizacyjnego Urzędowi
Komunikacji Elektronicznej

Regulamin organizacyjny Urzędu Komunikacji Elektronicznej

Dział I

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zwanego dalej „Urzędem”, określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Urzędu, zasady postępowania z projektami aktów prawnych oraz zadania komórek organizacyjnych.

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) BIP – Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu;
- 2) delegatura – zamiejscowa jednostka organizacyjna Urzędu;
- 3) Dyrektor Generalny – Dyrektor Generalny Urzędu;
- 4) GUS – Główny Urząd Statystyczny;
- 5) Kierownictwo Urzędu – Prezes, Zastępca Prezesa oraz Dyrektor Generalny;
- 6) kierownik komórki organizacyjnej – dyrektor biura, departamentu albo delegatury, a w przypadku nieobsadzenia tego stanowiska:
 - a) pracownik kierujący pracą komórki organizacyjnej, upoważniony pisemnie przez Dyrektora Generalnego,
 - b) w razie braku upoważnienia, o którym mowa w lit. a – członek Kierownictwa Urzędu wykonujący czynności kierownictwa wobec komórki organizacyjnej;
- 7) komórka organizacyjna – biuro, departament lub delegatura;
- 8) kontrola NRW – kontrola realizowana przez Prezesa jako:
 - a) organ wyspecjalizowany w rozumieniu ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz. U. z 2023 r. poz. 215),
 - b) organ kontrolujący w rozumieniu ustawy z dnia 14 września 2012 r. o etykietowaniu energetycznym produktów związanych z energią (Dz. U. z 2020 r. poz. 378), zwanej dalej „ustawą o etykietowaniu energetycznym produktów”,
 - c) organ nadzoru rynku w rozumieniu ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku (Dz. U. z 2022 r. poz. 1854 oraz z 2024 r. poz. 1089), zwanej dalej „ustawą o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku”;
- 9) kontrola pocztowa – kontrola przestrzegania przepisów i decyzji z zakresu działalności pocztowej;

- 10) kontrola z zakresu komunikacji elektronicznej – kontrola przestrzegania przepisów, decyzji oraz postanowień z zakresu komunikacji elektronicznej, w tym gospodarki częstotliwościami;
- 11) Kpa – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
- 12) Porozumienie Trójstronne w sprawie FERC – Porozumienie Trójstronne w sprawie realizacji niektórych zadań związanych z realizacją I Priorytetu „Zwiększenie dostępu do ultra-szybkiego internetu szerokopasmowego” programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027, zwanego dalej „FERC”;
- 13) Porozumienie Trójstronne w sprawie KPO – Porozumienie Trójstronne w sprawie realizacji niektórych zadań związanych z realizacją inwestycji C1.1.1 Zapewnienie dostępu do bardzo szybkiego internetu na obszarach białych plam w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, zwanego dalej „KPO”;
- 14) Porozumienie Trójstronne w sprawie POPC – Porozumienie Trójstronne w sprawie realizacji przez Urząd niektórych zadań związanych z realizacją I osi priorytetowej Powszechny dostęp do szybkiego Internetu Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 „zwanego dalej „POPC”;
- 15) postępowanie ADR – postępowanie w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich w rozumieniu ustawy z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich (Dz. U. poz. 1823);
- 16) Prawo pocztowe – ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 oraz z 2024 r. poz. 467 i 1222);
- 17) Prawo komunikacji elektronicznej – ustawa z dnia 12 lipca 2024 r. - Prawo komunikacji elektronicznej (Dz. U. poz. 1221);
- 18) Prawo telekomunikacyjne – ustawa z dnia 16 lipca 2004 r. – Prawo telekomunikacyjne (Dz. U. z 2024 r. poz. 34, 731, 834 i 1222);
- 19) Prezes – Prezes Urzędu;
- 20) PUE – Platforma Usług Elektronicznych Urzędu;
- 21) region południowy – województwa: małopolskie, świętokrzyskie, podkarpackie i lubelskie;
- 22) region północny – województwa: pomorskie, zachodniopomorskie, wielkopolskie i lubuskie;
- 23) region wschodni – województwa: warmińsko-mazurskie, kujawsko-pomorskie, podlaskie i mazowieckie;
- 24) region zachodni – województwa: łódzkie, śląskie, opolskie i dolnośląskie;
- 25) regulamin – regulamin organizacyjny Urzędu;
- 26) regulamin wewnętrzny – regulamin organizacyjny komórki organizacyjnej;
- 27) rozporządzenie 2015/2120 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2015/2120 z dnia 25 listopada 2015 r. ustanawiające środki dotyczące dostępu

- do otwartego Internetu oraz zmieniające dyrektywę 2002/22/WE w sprawie usługi powszechnej i związanych z sieciami i usługami łączności elektronicznej praw użytkowników, a także rozporządzenie (UE) nr 531/2012 w sprawie roamingu w publicznych sieciach łączności ruchomej wewnątrz Unii (Dz. Urz. UE L 310 z 26.11.2015, str. 1, z późn. zm.³⁾);
- 28) rozporządzenie w sprawie roamingu – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2022/612 z dnia 6 kwietnia 2022 r. w sprawie roamingu w publicznych sieciach łączności ruchomej wewnątrz Unii (Dz. Urz. UE L Nr 115, str. 1);
- 29) ustawa o finansach publicznych – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.⁴⁾);
- 30) ustawa o wspieraniu rozwoju usług i sieci – ustawa z dnia 7 maja 2010 r. o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 604, 834 i 1222);
- 31) ustawa o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej – ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej (Dz. U. poz. 1703 oraz z 2024 r. poz. 1222);
- 32) własne projekty aktów prawnych – projekty:
- a) aktów prawnych wskazanych:
- zgodnie z art. 419 ust. 1 pkt 1 Prawa komunikacji elektronicznej oraz art. 120b ust. 1 pkt 1 Prawa pocztowego,
 - w upoważnieniu, o którym mowa w § 20 ust. 2 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2024 r. poz. 806),
- b) zarządzeń Prezesa oraz Dyrektora Generalnego;
- 33) zewnętrzne projekty aktów prawnych – projekty aktów normatywnych wpływające do Urzędu, w szczególności projekty ustaw, rozporządzeń, uchwał Rady Ministrów oraz zarządzeń Prezesa Rady Ministrów i ministrów.

Dział II

Organizacja wewnętrzna

§ 3. W skład Urzędu wchodzi:

- 1) Biuro Dyrektora Generalnego – BDG;
- 2) Biuro Prezesa – BP;
- 3) Departament Infrastruktury – DI;
- 4) Departament Polityki Konsumenckiej – DPK;

³⁾ Zmiana wymienionego rozporządzenia została opublikowana w Dz. Urz. UE L 27 z 03.02.2016, str. 14 i Dz. Urz. UE L 321 z 17.12.2018, str. 1 i 36.

⁴⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872 oraz z 2024 r. poz. 858 i 1089.

- 5) Departament Regulacji – DR;
- 6) Departament Strategii i Analiz – DSA;
- 7) Departament Rynku Poczтового – DRP;
- 8) Departament Częstotliwości – DC;
- 9) Departament Techniki – DT;
- 10) Departament Kontroli – DK;
- 11) Departament Bezpieczeństwa – DB;
- 12) Departament Prawny – DP;
- 13) Departament Spraw Zagranicznych – DSZ;
- 14) Biuro Finansów – BF;
- 15) Biuro Administracji – BA;
- 16) Biuro Informatyki – BI;
- 17) delegatury.

§ 4. 1. Tworzy się następujące delegatury:

- 1) Delegaturę we Wrocławiu - OWR - dla województwa dolnośląskiego;
- 2) Delegaturę w Bydgoszczy - OBY - dla województwa kujawsko-pomorskiego;
- 3) Delegaturę w Lublinie - OLU - dla województwa lubelskiego;
- 4) Delegaturę w Zielonej Górze - OZG - dla województwa lubuskiego;
- 5) Delegaturę w Łodzi - OLD - dla województwa łódzkiego;
- 6) Delegaturę w Krakowie - OKR - dla województwa małopolskiego;
- 7) Delegaturę w Opolu - OOP - dla województwa opolskiego;
- 8) Delegaturę w Rzeszowie - ORZ - dla województwa podkarpackiego;
- 9) Delegaturę w Białymstoku - OBI - dla województwa podlaskiego;
- 10) Delegaturę w Gdyni - OGD - dla województwa pomorskiego;
- 11) Delegaturę w Siemianowicach Śląskich - OSS - dla województwa śląskiego;
- 12) Delegaturę w Kielcach - OKI - dla województwa świętokrzyskiego;
- 13) Delegaturę w Olsztynie - OOL - dla województwa warmińsko-mazurskiego;
- 14) Delegaturę w Poznaniu - OPO - dla województwa wielkopolskiego;
- 15) Delegaturę w Szczecinie - OSZ - dla województwa zachodniopomorskiego.

2. W ramach regionu południowego działają delegatury w: Krakowie, Kielcach, Rzeszowie i Lublinie.

3. W ramach regionu północnego działają delegatury w: Gdyni, Szczecinie, Poznaniu i Zielonej Górze.

4. W ramach regionu wschodniego działają delegatury w: Olsztynie, Bydgoszczy, Białymstoku oraz departamenty właściwe ze względu na zakres spraw przez nie realizowanych dla województwa mazowieckiego.

5. W ramach regionu zachodniego działają delegatury w: Łodzi, Siemianowicach Śląskich, Opolu i we Wrocławiu.

6. Zarządzenie lub upoważnienie Prezesa może ustalać zakres właściwości miejscowej delegatury w sposób odmienny niż określony w ust. 1-5.

§ 5. 1. Prezes ustanawia, w drodze zarządzenia, koordynatorów regionów, o których mowa w § 4 ust. 2-5.

2. Do zadań koordynatora regionu w zakresie zadań wykonywanych przez wszystkie delegatury należy:

- 1) reprezentowanie regionu wobec Prezesa;
- 2) uzgadnianie wytycznych, w imieniu delegatur w regionie, z komórkami organizacyjnymi właściwymi za ich przygotowanie;
- 3) przekazywanie dyrektorom delegatur w regionie ustaleń z Prezesem oraz kierownikami komórek organizacyjnych sprawujących w imieniu Prezesa nadzór merytoryczny nad delegaturami;
- 4) pozyskiwanie informacji o potencjalnych zagrożeniach niewykonania zadań w regionie;
- 5) koordynacja działań w celu zapewnienia realizacji zagrożonych zadań w regionie;
- 6) koordynacja użyczenia sprzętu pomiarowego niezbędnego do realizacji zadań w regionie;
- 7) promowanie w regionie dobrych praktyk innych komórek organizacyjnych;
- 8) współpraca z koordynatorami innych regionów;
- 9) wykonywanie innych zadań wskazanych w zarządzeniach i procedurach obowiązujących w Urzędzie.

3. Podczas nieobecności koordynatora regionu zastępuje go wyznaczony przez niego, w formie pisemnej, dyrektor delegatury z regionu, z zastrzeżeniem ust. 4. Koordynator każdorazowo w porozumieniu z Prezesem wyznacza zastępcę koordynatora.

4. Prezes może wyznaczyć osobę do zastępowania koordynatora regionu.

§ 6. 1. Prezes może ustanowić, w drodze zarządzenia, pełnomocnika do wykonywania określonych zadań w imieniu Prezesa.

2. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, określa się zakres zadań i uprawnień pełnomocnika oraz wskazuje komórkę organizacyjną zapewniającą jego obsługę.

§ 7. W Urzędzie, na podstawie odrębnych przepisów, działają:

- 1) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 2) Inspektor Ochrony Danych;
- 3) kierownik komórki audytu wewnętrznego;
- 4) Komisja Dyscyplinarna;

- 5) Rzecznik Dyscyplinarny;
- 6) Główny księgowy Urzędu.

§ 8. 1. W skład komórki organizacyjnej mogą wchodzić wydziały, zespoły, samodzielne stanowiska pracy i sekretariaty (komórki wewnętrzne).

2. W skład wydziału mogą wchodzić zespoły.

3. Dyrektor Generalny, na wniosek kierownika komórki organizacyjnej, może upoważnić pracownika Urzędu do koordynowania prac zespołu, o którym mowa w ust. 1, określając jego uprawnienia i zakres odpowiedzialności.

§ 9. 1. Do zadań sekretariatów należy obsługa kancelaryjna Prezesa, Zastępcy Prezesa, Dyrektora Generalnego, kierownika komórki organizacyjnej, zastępcy kierownika komórki organizacyjnej, wydziałów, zespołów oraz samodzielnych stanowisk pracy, w tym:

- 1) przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji kierowanej do komórki organizacyjnej, nadzorowanie jej obiegu oraz prowadzenie kontroli spraw terminowych;
- 2) wystawianie delegacji służbowych;
- 3) zapewnianie właściwego wyposażenia komórki organizacyjnej w materiały biurowe;
- 4) organizowanie pracy przełożonego (m.in. przyjmowanie i łączenie rozmów telefonicznych, obsługa poczty elektronicznej, systemu obiegu dokumentów, prowadzenie kalendarza spotkań);
- 5) załatwianie biurowych spraw technicznych w komórce organizacyjnej, w tym powielanie oraz przepisywanie tekstów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 mogą być realizowane przez wydziały, zespoły, samodzielne stanowiska pracy.

§ 10. 1. W strukturze:

- 1) Departamentu Bezpieczeństwa funkcjonuje:
 - a) Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych podlegający bezpośrednio Prezesowi,
 - b) Samodzielne Stanowisko do spraw Usług Cyfrowych podlegające bezpośrednio Prezesowi,
 - c) Kancelaria Tajna podlegająca bezpośrednio Pełnomocnikowi do spraw ochrony informacji niejawnych;
- 2) Biura Dyrektora Generalnego funkcjonuje jednoosobowa lub wieloosobowa komórka audytu wewnętrznego, podlegająca bezpośrednio kierownikowi komórki audytu wewnętrznego.

§ 11. Główny księgowy Urzędu działa w ramach Biura Finansów.

§ 12. 1. W Urzędzie wybiera się 9 przedstawicieli pracowników.

2. Dyrektor Generalny przekazuje przedstawicielom pracowników informacje dotyczące szczególnie istotnych działań Urzędu oraz konsultuje z nimi sprawy w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów.

3. Szczegółowe zasady wyboru przedstawicieli pracowników oraz sposobu przeprowadzania konsultacji i przekazywania informacji, o których mowa w ust. 2, określa Dyrektor Generalny w zarządzeniu.

Dział III

Tryb pracy Urzędu

Rozdział 1

Zasady zarządzania Urzędem

§ 13. 1. Prezes kieruje Urzędem przy pomocy Zastępców Prezesa, Dyrektora Generalnego oraz kierowników komórek organizacyjnych.

2. Podział zadań w Kierownictwie Urzędu oraz schemat organizacyjny Urzędu, przedstawiający podporządkowanie komórek organizacyjnych członkom Kierownictwa Urzędu, określa Prezes w zarządzeniu.

§ 14. 1. Urząd realizuje cele i zadania, z uwzględnieniem zarządzania ryzykiem.

2. Politykę zarządzania ryzykiem ustala Dyrektor Generalny.

§ 15. 1. Komórki organizacyjne wykonują zadania wynikające z regulaminu, regulacji wewnętrznych, przyjętych planów i harmonogramów pracy oraz poleceń członków Kierownictwa Urzędu.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane zgodnie z wytycznymi właściwego członka Kierownictwa Urzędu.

3. Kierownik komórki audytu wewnętrznego, podległy w zakresie swoich obowiązków Prezesowi, prowadzi audyt wewnętrzny zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 16. Komórka organizacyjna, w zakresie swojej właściwości:

- 1) realizuje zadania Prezesa i Dyrektora Generalnego;
- 2) opiniuje projekty aktów prawnych i innych dokumentów wpływających do Urzędu oraz uczestniczy w pracach legislacyjnych, zgodnie z § 26-29;
- 3) współpracuje z:
 - a) innymi komórkami organizacyjnymi przy realizacji ich zadań, a w razie potrzeby dokonania czynności, w związku z prowadzonymi przez te komórki organizacyjne kontrolami lub postępowaniami, udziela im pomocy w tym zakresie,
 - b) komórką audytu wewnętrznego, w związku z realizacją czynności audytowych;
- 4) opracowuje analizy, opinie, strategie i inne materiały;

- 5) opracowuje, na polecenie członka Kierownictwa Urzędu wykonującego czynności kierownictwa wobec tej komórki organizacyjnej, sprawozdania z prowadzonych działań;
- 6) uczestniczy w opracowywaniu i realizacji strategii regulacyjnej Prezesa;
- 7) prowadzi sprawy dotyczące udostępniania informacji publicznej, ponownego wykorzystywania informacji publicznej i chronionych danych oraz udostępnia, na wniosek, informację publiczną, informację sektora publicznego i chronione dane, a także udostępnienia niezbędne informacje na stronie BIP;
- 8) rozpatruje petycje oraz współpracuje z Biurem Dyrektora Generalnego w rozpatrywaniu skarg i wniosków;
- 9) współpracuje z Departamentem Prawnym w zakresie wykonywania zastępstwa procesowego Prezesa i Dyrektora Generalnego;
- 10) analizuje regulacje prawne instytucji Unii Europejskiej i organizacji międzynarodowych oraz ich zmiany, a także orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej;
- 11) prowadzi postępowania administracyjne, w tym z wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz postępowania uregulowane w Rozdziałach 12 i 13 Działu II Kpa, postępowania konsultacyjne, konsolidacyjne i inne postępowania oraz sporządza projekty rozstrzygnięć w tych sprawach;
- 12) występuje, na podstawie odrębnych przepisów, do przedsiębiorców komunikacji elektronicznej, operatorów pocztowych i innych podmiotów z żądaniem przekazania informacji, dokumentów lub danych;
- 13) prowadzi konsultacje środowiskowe oraz współpracę z organami administracji publicznej, organami ścigania, przedsiębiorcami i innymi podmiotami, a także udziela odpowiedzi na kierowane do Urzędu zapytania;
- 14) bierze udział w realizacji zadań związanych z opracowaniem rocznego planu kontroli i monitoringu, a także zgłasza właściwej komórce organizacyjnej potrzebę przeprowadzenia kontroli lub monitoringu poza tym planem;
- 15) opracowuje i przekazuje do Biura Dyrektora Generalnego:
 - a) projekty zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego jeżeli, w związku ze swą działalnością, uzyskała informacje świadczące o podejrzeniu jego popełnienia, z zastrzeżeniem § 39 pkt 18 i § 46 ust. 1 pkt 14,
 - b) materiały do corocznego sprawozdania z działalności regulacyjnej Prezesa, w szczególności w zakresie stanu rynku komunikacji elektronicznej, decyzji, które wydał, zasobów ludzkich, finansowych i sposobu ich rozdysponowania oraz przyszłych planów, a także realizacji polityki rządu i unijnej polityki komunikacji elektronicznej, za rok poprzedni, zwanego dalej „sprawozdaniem z działalności regulacyjnej Prezesa”,
 - c) materiały i informacje do odpowiedzi na interpelacje, interwencje poselskie i senatorskie, zapytania poselskie oraz oświadczenia senatorskie;

- 16) podejmuje, na wniosek lub z własnej inicjatywy, interwencje w sprawach dotyczących funkcjonowania rynku usług pocztowych lub rynków usług komunikacji elektronicznej oraz rozpatruje składane w tym zakresie wnioski;
- 17) informuje właściwe komórki organizacyjne o zaistnieniu sytuacji wymagających przeprowadzenia kontroli lub nałożenia kar pieniężnych;
- 18) realizuje zadania obronne wynikające z „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Urzędu Komunikacji Elektronicznej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” oraz zadania zarządzania kryzysowego wynikające z ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122 oraz z 2024 r. poz. 834 i 1222);
- 19) kieruje się rekomendacjami wydanymi przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów przy weryfikacji umów cywilnoprawnych przed ich zawarciem;
- 20) informuje Departament Strategii i Analiz albo Departament Rynku Poczтового o stwierdzonych niezgodnościach w zakresie danych i informacji zgromadzonych odpowiednio w:
 - a) rejestrze przedsiębiorców telekomunikacyjnych,
 - b) rejestrze operatorów pocztowych- z danymi i informacjami zgromadzonymi w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- 20) opracowuje i przekazuje do Departamentu Bezpieczeństwa materiały do corocznego sprawozdania z wykonywania obowiązków i uprawnień określonych w ustawie o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej;
- 21) bierze udział w świadczeniu usług i wykonywaniu zadań w ramach programów i planów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
- 22) uwzględnia, przy stosowaniu Prawa komunikacji elektronicznej, w możliwie największym stopniu wytyczne i zalecenia Komisji Europejskiej, z zastrzeżeniem art. 4 ust. 2 Prawa komunikacji elektronicznej, a także wytyczne, opinie, zalecenia, wspólne stanowiska, najlepsze praktyki i metodologię przyjmowane przez Organ Europejskich Regulatorów Łączności Elektronicznej (BEREC), w ich aktualnym brzmieniu;
- 23) realizuje zadania wynikające ze współpracy międzynarodowej, w tym członkostwa w Unii Europejskiej oraz współpracuje z Departamentem Spraw Zagranicznych w sprawach koordynowanych przez ten departament;
- 24) gromadzi informację na temat ogólnego przedmiotu odwołań, liczby wniosków odwoławczych, czasu trwania postępowań odwoławczych oraz liczby wydanych decyzji o zastosowanie środka tymczasowego.

§ 17. 1. Komórką organizacyjną właściwą do realizacji określonego zadania jest komórka organizacyjna, do której zakresu działania należy dana sprawa zgodnie z regulaminem.

2. W przypadku zadania wykraczającego poza zakres działania jednej komórki organizacyjnej, właściwą do jego realizacji jest komórka organizacyjna, do której zakresu działania należy większość problemów lub merytoryczna istota zadania.

3. Komórka organizacyjna właściwa, realizująca określone zadanie, koordynuje prace wykonywane przez komórki organizacyjne współpracujące przy realizacji tego zadania oraz opracowuje ostateczne projekty dokumentów lub stanowisk i opinii Prezesa.

4. Komórka organizacyjna właściwa:

- 1) przedkłada komórkom organizacyjnym współpracującym materiały do opinii;
- 2) wnioskuje o przedstawienie informacji, dokumentów lub ich projektów albo podjęcie innych działań przez komórki organizacyjne współpracujące;
- 3) wyznacza terminy realizacji zadań, o których mowa w pkt 1 i 2.

5. Spory kompetencyjne związane z realizacją zadań przez komórki organizacyjne rozstrzyga Prezes, a w razie jego nieobecności Dyrektor Generalny.

§ 18. 1. Strukturę i schemat organizacyjny komórki organizacyjnej oraz podział pracy w komórce organizacyjnej i szczegółowe zakresy zadań komórek wewnętrznych określa regulamin wewnętrzny.

2. Kierownik komórki organizacyjnej opracowuje i przedkłada projekt regulaminu wewnętrznego albo jego zmiany do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu, po uzgodnieniu jego treści z Biurem Dyrektora Generalnego.

3. Dyrektor Generalny może:

- 1) zobowiązać kierownika komórki organizacyjnej do opracowania i przedłożenia, w wyznaczonym terminie, projektu regulaminu wewnętrznego albo jego zmiany;
- 2) ustalić albo zmienić regulamin wewnętrzny z własnej inicjatywy.

§ 19. 1. Członek Kierownictwa Urzędu może udzielić pracownikowi Urzędu upoważnienia lub pełnomocnictwa do podejmowania określonych czynności w jego imieniu, w tym do wydawania decyzji i innych rozstrzygnięć.

2. Upoważnień oraz pełnomocnictw udziela się na wniosek kierownika komórki organizacyjnej.

3. Kierownik komórki organizacyjnej podpisuje w szczególności:

- 1) pisma kierowane do Prezesa, Zastępcy Prezesa, Dyrektora Generalnego oraz kierowników innych komórek organizacyjnych;
- 2) pisma kierowane na zewnątrz Urzędu w sprawach należących do zakresu działania komórki organizacyjnej, w tym pisma zawierające odpowiedź na wniosek o udostępnienie informacji publicznej lub wnioski o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, z zastrzeżeniem pism wskazanych w pkt 3 oraz pism zastrzeżonych w regulacjach wewnętrznych do kompetencji Kierownictwa Urzędu;
- 3) pisma, decyzje i postanowienia w sprawach, do których mają zastosowanie przepisy Kpa, zgodnie z udzielonym upoważnieniem;
- 4) wnioski w sprawach personalnych pracowników komórki organizacyjnej;

5) krajowe polecenia wyjazdu służbowego podległym pracownikom, z zastrzeżeniem krajowych poleceń wyjazdu służbowego dla pracowników komórki audytu wewnętrznego, które podpisuje Dyrektor Generalny;

6) upoważnienia do przeprowadzenia kontroli dla pracowników komórki organizacyjnej.

4. Pracownik komórki organizacyjnej podpisuje pisma, o których mowa w ust. 3 pkt 1, w zakresie w jakim został upoważniony przez kierownika komórki organizacyjnej.

5. Naczelnik wydziału w delegaturze może podpisywać krajowe polecenia wyjazdu służbowego podległym pracownikom.

6. Pracownik posiadający upoważnienie lub pełnomocnictwo zobowiązany jest do bieżącej analizy jego aktualności oraz inicjowania działań mających na celu jego zmianę, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby.

Rozdział 2

Zasady zarządzania komórką organizacyjną

§ 20. 1. Kierownik komórki organizacyjnej kieruje pracą komórki organizacyjnej oraz zapewnia wykonanie przez nią jej zadań.

2. W zakresie określonym w regulaminie wewnętrznym czynności związane z kierowaniem pracą komórki organizacyjnej może wykonywać zastępca kierownika komórki organizacyjnej.

§ 21. 1. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału albo inny pracownik, wyznaczony przez Dyrektora Generalnego na wniosek kierownika komórki organizacyjnej, a komórką audytu wewnętrznego – jej kierownik, zwani dalej „naczelnikiem wydziału”.

2. Kierownik komórki organizacyjnej lub jego zastępca kieruje wydziałem w przypadku nieobsadzenia stanowiska naczelnika wydziału.

§ 22. 1. Do zadań kierownika komórki organizacyjnej należy w szczególności:

1) zapewnienie:

- a) efektywnego funkcjonowania komórki organizacyjnej,
- b) funkcjonowania kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej,
- c) właściwej współpracy komórki organizacyjnej z innymi komórkami organizacyjnymi;

2) reprezentowanie komórki organizacyjnej:

- a) wobec innych komórek organizacyjnych,
- b) w kontaktach zewnętrznych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem;

3) wydawanie decyzji i innych rozstrzygnięć, zgodnie z udzielonym upoważnieniem;

4) opracowywanie projektu budżetu i projektu planu działalności w zakresie odnoszącym się do komórki organizacyjnej;

5) zaciąganie i wykonywanie zobowiązań finansowych w ramach realizacji zadań komórki organizacyjnej z zachowaniem dbałości o interes Skarbu Państwa, w zakresie dochodów

- i wydatków budżetu państwa oraz gospodarowania środkami publicznymi zgodnie z zasadami gospodarki finansowej określonymi w szczególności w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, a także ścisłą współpracę w tym zakresie z Biurem Finansów;
- 6) uczestniczenie w przygotowaniu planu finansowego komórki organizacyjnej oraz nadzorowanie jego wykonania;
 - 7) opracowywanie wkładu do sprawozdania z działalności regulacyjnej Prezesa oraz innych sprawozdań na polecenie Kierownictwa Urzędu;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań związanych z udziałem Urzędu w pracach instytucji Unii Europejskiej i innych organizacji międzynarodowych, w zakresie właściwości komórki organizacyjnej, oraz konsultowanie wszystkich spraw z tego zakresu z Departamentem Spraw Zagranicznych;
 - 9) dbanie o efektywne wykorzystanie czasu pracy przez pracowników komórki organizacyjnej, w tym nadzór nad prowadzeniem ewidencji czasu pracy przez bezpośrednio podległych pracowników, właściwe wykorzystanie ich kwalifikacji i umiejętności oraz wspieranie ich w dążeniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 10) dokonywanie okresowej oceny bezpośrednio podległych mu pracowników oraz przedstawianie wniosków Dyrektorowi Generalnemu;
 - 11) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem w komórce organizacyjnej przepisów prawa, w szczególności dotyczących zamówień publicznych, finansów publicznych, dostępu do informacji publicznej, udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, udostępniania chronionych danych w celu ponownego wykorzystywania, ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych i innych tajemnic prawnie chronionych, porządku i dyscypliny pracy, ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz zasad polityki bezpieczeństwa informacji w Urzędzie;
 - 12) zapewnienie przestrzegania przez pracowników komórki organizacyjnej wytycznych w sprawie zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej;
 - 13) ustalanie zastępstwa na czas swojej nieobecności;
 - 14) zajmowanie stanowiska w sprawach należących do właściwości komórki organizacyjnej;
 - 15) ustalanie zadań i dokonywanie przydziału spraw dla komórek wewnętrznych;
 - 16) ocena prac wykonywanych przez pracowników komórki organizacyjnej oraz zatwierdzanie wniosków dotyczących ich awansowania i nagradzania;
 - 17) zapewnienie aktualności, merytorycznej poprawności oraz zgodności z przepisami prawa:
 - a) procedur dotyczących organizacji pracy,
 - b) formularzy elektronicznych udostępnianych za pośrednictwem PUE- z zakresu właściwości komórki organizacyjnej;
 - 18) nadzór nad poprawnością wykorzystywania systemów informatycznych w komórce organizacyjnej;

2. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 9-13, wobec komórki audytu wewnętrznego realizuje jej kierownik.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 14-16, wobec komórki audytu wewnętrznego realizuje Prezes.

§ 23. 1. Zastępca kierownika komórki organizacyjnej:

- 1) kieruje pracą podległych mu komórek wewnętrznych;
- 2) odpowiada przed kierownikiem komórki organizacyjnej za realizację powierzonych mu zadań.

2. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1, do zastępcy kierownika komórki organizacyjnej stosuje się odpowiednio § 22 ust. 1.

§ 24. Do zadań naczelnika wydziału należą w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania wydziału;
- 2) nadzorowanie efektywnego, terminowego i zgodnego z prawem wykonywania przez podległych pracowników powierzonych im zadań i obowiązków;
- 3) dbanie o właściwe wykorzystanie umiejętności i wiedzy podległych pracowników;
- 4) sporządzanie oceny okresowej podległych pracowników;
- 5) sporządzanie opisów stanowisk pracy podległych pracowników;
- 6) omawianie z pracownikami aktualnych zagadnień z zakresu właściwości wydziału, w tym przepisów prawa oraz wytycznych i poleceń przełożonych;
- 7) organizowanie obiegu informacji w wydziale oraz przekazywanie pracownikom informacji niezbędnych do wykonywania zleconych im zadań;
- 8) sprawowanie nadzoru nad racjonalnym wykorzystywaniem przez pracowników czasu pracy w tym prowadzeniem ewidencji czasu pracy przez podległych pracowników oraz przestrzeganiem przez nich dyscypliny pracy oraz przepisów prawa, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 11;
- 9) dbanie o warunki pracy odpowiadające przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy;
- 10) ustalanie organizacji pracy wydziału, zespołu i przydzielanie spraw poszczególnym pracownikom;
- 11) ocena prac wykonywanych przez pracowników oraz przedstawianie kierownikowi komórki organizacyjnej wniosków dotyczących ich awansowania i nagradzania;
- 12) zajmowanie stanowiska z zakresu problematyki wydziału, zespołu w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji kierownika komórki organizacyjnej;

§ 25. 1. W razie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej zastępuje go zastępca kierownika komórki organizacyjnej lub wyznaczony przez kierownika komórki organizacyjnej naczelnik wydziału.

2. Zasady zastępowania zastępcy kierownika komórki organizacyjnej lub naczelnika wydziału, w razie ich nieobecności, określa regulamin wewnętrzny.

Dział IV

Zasady postępowania z projektami aktów prawnych

Rozdział 1

Własne projekty aktów prawnych

§ 26. Projekt aktu prawnego wraz z uzasadnieniem opracowuje właściwa komórka organizacyjna.

§ 27. 1. Opracowany projekt aktu prawnego właściwa komórka organizacyjna uzgadnia z innymi odpowiednimi komórkami organizacyjnymi (uzgodnienia wewnętrzne).

2. Uzgodnione wewnętrznie projekty własnych aktów prawnych, o których mowa w § 2 pkt 32 lit. a, oraz projekty zarządzeń Prezesa w sprawie planów zagospodarowania częstotliwości i projekty zarządzeń Prezesa w sprawie powołania komisji przeprowadzających egzaminy osób ubiegających się o świadectwo operatora urządzeń radiowych, właściwa komórka organizacyjna przekazuje do Departamentu Prawnego, w celu kontynuowania prac związanych z ich opracowaniem.

3. Uzgodnione wewnętrznie projekty własnych aktów prawnych innych niż wskazane w ust. 2, właściwa komórka organizacyjna przekazuje do Biura Dyrektora Generalnego w celu kontynuowania prac związanych z ich opracowaniem.

§ 28. 1. Projekt aktu prawnego, o którym mowa w § 2 pkt 32 lit. a tiret pierwsze, po uzyskaniu akceptacji właściwego członka Kierownictwa Urzędu, Departament Prawny przekazuje do właściwego ministra.

2. Opracowany projekt aktu prawnego, o którym mowa w § 2 pkt 32 lit. a tiret drugie, Departament Prawny przekazuje do właściwego ministra albo, jeżeli wynika to z zakresu upoważnienia, o którym mowa w § 20 ust. 2 uchwały Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. - Regulamin pracy Rady Ministrów, do uzgodnień międzyresortowych, konsultacji publicznych lub opiniowania.

3. W przypadku zgłoszenia uwag o charakterze merytorycznym, w ramach uzgodnień międzyresortowych, konsultacji publicznych lub opiniowania, Departament Prawny organizuje konferencję uzgodnieniową, którą prowadzi przedstawiciel właściwej komórki organizacyjnej. Uzgodniony projekt aktu prawnego Departament Prawny przekazuje do właściwego ministra.

4. Zaakceptowany pod względem legislacyjno-prawnym projekt zarządzenia Prezesa w sprawie planu zagospodarowania częstotliwości lub projekt zarządzenia Prezesa w sprawie powołania komisji przeprowadzającej egzaminy osób ubiegających się o świadectwo operatora urządzeń radiowych Departament Prawny przekazuje do właściwej komórki organizacyjnej.

5. Opracowany projekt własnego aktu prawnego Biuro Dyrektora Generalnego przekazuje do podpisu odpowiednio Prezesa albo Dyrektora Generalnego.

Rozdział 2

Zewnętrzne projekty aktów prawnych

§ 29. 1. Departament Prawny:

- 1) rejestruje zewnętrzne projekty aktów prawnych wpływających do Urzędu do zaopiniowania;
- 2) dokonuje formalnoprawnej analizy zewnętrznych projektów aktów prawnych;
- 3) przesyła zewnętrzne projekty aktów prawnych w celu zaopiniowania do komórek organizacyjnych oraz ustala terminy przedstawienia opinii.

2. Komórka organizacyjna dokonuje merytorycznej analizy treści zewnętrznego projektu aktu prawnego oraz opracowuje i przesyła do Departamentu Prawnego, pocztą elektroniczną na adres: legislacja@uke.gov.pl, swoje stanowisko.

3. W przypadku gdy przesłane przez komórkę organizacyjną stanowisko, o którym mowa w ust. 2, zawiera uwagi, Departament Prawny dokonuje ich formalnoprawnej analizy.

4. Kierownik komórki organizacyjnej, który zgłosił stanowisko z uwagami do projektu zewnętrznego aktu prawnego, zapewnia udział przedstawicieli komórki organizacyjnej w konferencji uzgodnieniowej lub Komisji Prawniczej w Rządowym Centrum Legislacji. Skoordynowane stanowisko Urzędu prezentuje przedstawiciel Departamentu Prawnego.

Dział V

Zadania komórek organizacyjnych

Rozdział 1

Biuro Dyrektora Generalnego

§ 30. Do zadań Biura Dyrektora Generalnego należy:

- 1) koordynowanie działań komórek organizacyjnych w zakresie:
 - a) realizacji, wynikających z ustawy o finansach publicznych, zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem i prowadzeniem kontroli zarządczej,
 - b) opracowywania i wdrażania procedur dotyczących organizacji pracy,
 - c) rozpatrywania petycji,
 - d) opracowywania projektów zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego oraz współpracy z organami ścigania w tych sprawach,
 - e) opracowywania materiałów i informacji na interpelacje, interwencje poselskie i senatorskie, zapytania poselskie oraz oświadczenia senatorskie,
 - f) stosowania w Urzędzie podejścia procesowego;

- 2) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego, w oparciu o projekty zawiadomień opracowane przez właściwe komórki organizacyjne, z zastrzeżeniem § 39 pkt 18 i § 46 ust. 1 pkt 14;
- 3) opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, interwencje poselskie i senatorskie, zapytania poselskie oraz oświadczenia senatorskie w oparciu o materiały i informacje sporządzone przez właściwe komórki organizacyjne;
- 4) inicjowanie działań zmierzających do zwiększania skuteczności funkcjonowania Urzędu;
- 5) opracowywanie, na wniosek kierownika komórki organizacyjnej, projektów upoważnień i pełnomocnictw Prezesa i Dyrektora Generalnego oraz prowadzenie ich ewidencji;
- 6) realizacja polityki zarządzania zasobami ludzkimi Urzędu;
- 7) opracowywanie sprawozdania z działalności regulacyjnej Prezesa ;
- 8) rozpatrywanie skarg i wniosków oraz ich ewidencjonowanie;
- 9) prowadzenie kontroli wewnętrznej oraz prowadzenie audytu wewnętrznego w komórkach organizacyjnych;
- 10) obsługa kontroli prowadzonych w Urzędzie przez uprawnione organy oraz współpraca z audytorami zewnętrznymi i kontrolerami zewnętrznymi;
- 11) realizacja zadań Prezesa określonych w ustawie z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248), w tym sprawowanie nadzoru nad sposobem postępowania pracowników Urzędu z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingsową oraz z podmiotami wykonującymi czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową;
- 12) prowadzenie działań w stosunku do dłużników, wobec których egzekucja okazała się bezskuteczna;
- 13) prowadzenie spraw związanych z udzieleniem ulg w spłacie należności pobieranych przez Urząd;
- 14) obsługa Rzecznika Dyscyplinarnego i Komisji Dyscyplinarnej;
- 15) monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w Urzędzie;
- 16) prowadzenie spraw wynikających z nawiązania, trwania i ustania stosunku pracy w Urzędzie oraz umów cywilnoprawnych;
- 17) obsługa współpracy Prezesa z Kancelariami Sejmu, Senatu i Prezydenta RP, organami administracji publicznej oraz organizacjami pozarządowymi;
- 18) koordynowanie działań w zakresie obsługi zgłoszeń o naruszeniach prawa, w tym ich przyjmowanie i informowanie sygnalistów o podjętych działaniach następczych;
- 19) wykonywanie zastępstwa procesowego Prezesa przed sądami powszechnymi w sprawach związanych z dochodzeniem należności Skarbu Państwa od członków zarządów spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, zgodnie z art. 299 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 18 i 96);

- 20) obsługa prawna w zakresie prowadzonych spraw przez delegatury w Bydgoszczy, Lublinie, Zielonej Górze, Łodzi, Krakowie, Białymstoku, Kielcach, Olsztynie oraz Poznaniu w szczególności w zakresie opiniowania decyzji i postanowień oraz umów cywilnoprawnych;
- 21) obsługa płatności wynagrodzeń pracowników Urzędu i wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych oraz płatności realizowanych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 22) obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Rozdział 2

Biuro Prezesa

§ 31. Do zadań Biura Prezesa należy:

- 1) nadzór nad realizacją zadań zleconych komórkom organizacyjnym przez Prezesa;
- 2) monitorowanie opracowywania:
 - a) planu działalności Prezesa oraz sprawozdania z wykonania planu działalności Prezesa,
 - b) sprawozdania z działalności regulacyjnej Prezesa;
- 3) prowadzenie sekretariatu Prezesa oraz Zastępców Prezesa;
- 4) koordynacja zapewniania obsługi transportowej Prezesa oraz Zastępców Prezesa;
- 5) organizacja obiegu korespondencji pomiędzy Prezesem, Zastępcami Prezesa oraz komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 6) koordynacja przygotowania delegacji krajowych i zagranicznych Prezesa oraz Zastępców Prezesa, przy współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi;
- 7) dokonywanie, na polecenie Prezesa, oceny merytorycznej i formalnej materiałów i pism przedkładanych Prezesowi;
- 8) monitorowanie realizacji międzynarodowych umów w zakresie współpracy, zawartych przez Prezesa;
- 9) udział w organizacji wydarzeń międzynarodowych związanych z realizacją zadań ustawowych Prezesa;
- 10) koordynacja obsługi wizyt zagranicznych delegacji w Urzędzie;
- 11) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem patronatu przez Prezesa;
- 12) organizowanie kontaktów z mediami i kształtowanie pozytywnego wizerunku Urzędu w mediach;
- 13) sporządzanie przeglądu mediów;
- 14) redagowanie serwisu internetowego Urzędu i prowadzenie strony BIP;
- 15) realizacja innych zadań zleconych przez Prezesa, w tym koordynacja powoływania zespołów zadaniowych i monitorowanie ich prac;

- 16) koordynowanie działań związanych z wykonywaniem zadań w ramach projektów i programów finansowanych ze środków krajowych lub pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz sprawowanie nadzoru nad ich realizacją.

Rozdział 3

Departament Infrastruktury

§ 32. Do zadań Departamentu Infrastruktury należy:

- 1) wykonywanie, w zakresie specjalizacji Departamentu Infrastruktury, zadań wynikających z Porozumienia Trójstronnego w sprawie POPC;
- 2) wykonywanie, w zakresie specjalizacji Departamentu Infrastruktury, zadań wynikających z Porozumienia Trójstronnego w sprawie KPO, w tym:
 - a) udział w merytorycznej ocenie wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem oraz ponownej ocenie przedsięwzięć, o której mowa w art. 141ze ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2024 r. poz. 324 i 862),
 - b) wsparcie Centrum Projektów Polska Cyfrowa w zakresie monitorowania, nadzoru i kontroli realizacji przedsięwzięć, w szczególności w zakresie aspektów technicznych, w tym udział w procesie kontroli przedsięwzięć w trakcie realizacji oraz kontroli trwałości,
 - c) opiniowanie wniosków ostatecznych odbiorców wsparcia dotyczących zmian w przedsięwzięciach objętych wsparciem, w szczególności w zakresie oceny wnioskowanych modyfikacji aspektów technicznych i ekonomicznych oraz ustalenie wpływu na zmianę pierwotnych założeń przedsięwzięć pod kątem określenia wpływu zmian na ich pierwotną ocenę, w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych przez Departament;
- 3) wykonywanie, w zakresie specjalizacji Departamentu Infrastruktury, zadań i usług wynikających z Porozumienia Trójstronnego w sprawie FERC, w tym:
 - a) udział w ocenie merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektu oraz procedurze odwoławczej z uwzględnieniem pełnienia przez Prezesa Urzędu funkcji Instytucji Pośredniczącej w ramach FERC w tym zakresie,
 - b) wsparcie Centrum Projektów Polska Cyfrowa w zakresie monitorowania, nadzoru i kontroli realizacji projektów, w szczególności w zakresie aspektów technicznych w tym udział w procesie kontroli projektów w trakcie realizacji oraz kontroli trwałości,
 - c) opiniowanie wniosków beneficjentów dotyczących zmian w projektach, w szczególności w zakresie oceny wnioskowanych modyfikacji aspektów technicznych, oraz ustalenia ich wpływu na zmianę pierwotnych założeń projektu pod kątem określenia wpływu zmian na jego pierwotną ocenę oraz wybór do dofinansowania;

- 4) przygotowanie projektów dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych, niezbędnych do realizacji Porozumienia Trójstronnego w sprawie POPC, Porozumienia Trójstronnego w sprawie KPO, Porozumienia Trójstronnego w sprawie FERC;
- 5) współpraca z właściwymi organami w zakresie POPC, KPO i FERC;
- 6) zapewnienie bieżącej obsługi administracyjno-organizacyjnej POPC, KPO oraz FERC, w tym:
 - a) przygotowanie planu budżetu oraz prowadzenie bieżącego monitoringu wydatków i sprawozdawczości z wykonania budżetów,
 - b) pozyskiwanie i rozliczanie środków finansowych;
- 7) monitorowanie trendów rozwoju infrastruktury telekomunikacyjnej;
- 8) współpraca z izbami zrzeszającymi przedsiębiorców telekomunikacyjnych, organami administracji rządowej oraz samorządowej w zakresie rozwoju sieci telekomunikacyjnych.

Rozdział 4

Departament Polityki Konsumenckiej

§ 33. Do zadań Departamentu Polityki Konsumenckiej należy:

- 1) realizacja określonych w Prawie komunikacji elektronicznej zadań Prezesa dotyczących:
 - a) usługi powszechnej, z wyjątkiem spraw pozostających we właściwości Departamentu Regulacji,
 - b) analizy informacji przedumownych, w tym cenników usług detalicznych i regulaminów świadczenia usług komunikacji elektronicznej przedkładanych przez przedsiębiorców komunikacji elektronicznej o znaczącej pozycji rynkowej na rynku detalicznym i zgłaszania sprzeciwów do projektów tych dokumentów,
 - c) nakładania na dostawców usługi dostępu do internetu lub usługi komunikacji interpersonalnej wykorzystującej numery obowiązkowo publikowania informacji, o których mowa w art. 311 ust. 1 Prawa komunikacji elektronicznej,
 - d) sporządzania informacji o normach i specyfikacjach opublikowanych przez Komisję Europejską w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, dotyczących udogodnień i usług dla użytkowników końcowych z niepełnosprawnościami,
 - e) udostępniania przez dostawcę usługi komunikacji głosowej danych, o których mowa w art. 178 ust. 1 pkt 3 Prawa komunikacji elektronicznej,
 - f) narzędzia porównawczego, o którym mowa w art. 313 ust. 1 Prawa komunikacji elektronicznej;
- 2) prowadzenie spraw związanych z udzieleniem zezwolenia na stosowanie dodatkowej opłaty, o której mowa w art. 6 rozporządzenia w sprawie roamingu;

- 3) kształtowanie polityki konsumenckiej, w tym prowadzenie działań w zakresie edukacji konsumentów korzystających z usług komunikacji elektronicznej oraz podejmowanie działań mających na celu ochronę ich interesów;
- 4) udzielanie porad konsumentom;
- 5) prowadzenie postępowań:
 - a) ADR w zakresie sporów cywilnoprawnych między konsumentem a dostawcą usług komunikacji elektronicznej,
 - b) w przypadku uporczywego naruszania przez dostawcę usług komunikacji elektronicznej lub podmiot działający w jego imieniu, obowiązków dotyczących zawierania lub rozwiązania umowy o świadczenie usług komunikacji elektronicznej, o którym mowa w art. 284 ust. 5 i art. 295 ust. 5 Prawa komunikacji elektronicznej - dla obszaru województwa mazowieckiego;
- 6) koordynacja działalności delegatur w zakresie:
 - a) kształtowania polityki konsumenckiej, w tym w zakresie edukacji konsumentów korzystających z usług komunikacji elektronicznej,
 - b) organizacji postępowań ADR w zakresie sporów cywilnoprawnych między konsumentem a dostawcą usług komunikacji elektronicznej, a w uzasadnionych przypadkach prowadzenie tych postępowań albo zlecenie ich prowadzenia delegaturom,
 - c) poradnictwa konsumenckiego;
- 7) opracowywanie sprawozdania z działalności w zakresie pozasądowego rozwiązywania sporów cywilnoprawnych między konsumentem a dostawcą publicznie dostępnych usług komunikacji elektronicznej;
- 8) prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących nakładania kar pieniężnych, o których mowa w Prawie komunikacji elektronicznej, w przypadkach niewymagających przeprowadzenia kontroli w zakresie właściwości Departamentu;
- 9) rozpatrywanie wystąpień konsumentów usług komunikacji elektronicznej dotyczących świadczenia tych usług dla obszaru województwa mazowieckiego;
- 10) monitorowanie realizacji obowiązku zapewniania przez dostawców publicznie dostępnych usług komunikacji elektronicznej użytkownikom końcowym będącym osobami z niepełnosprawnościami dostępu do świadczonych przez siebie usług komunikacji elektronicznej równoważnego dostępowi do usług komunikacji elektronicznej, z jakiego korzysta większość użytkowników końcowych;
- 11) kreowanie polityki Urzędu w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 12) koordynacja przestrzegania w Urzędzie przepisów o dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej.

Rozdział 5

Departament Regulacji

§ 34. Do zadań Departamentu Regulacji należy:

- 1) realizacja określonych w Prawie komunikacji elektronicznej i w ustawie o wspieraniu rozwoju usług i sieci zadań Prezesa dotyczących:
 - a) dostępu telekomunikacyjnego, w szczególności w zakresie połączenia sieci oraz ofert ramowych, o których mowa w art. 221 ust. 1 Prawa komunikacji elektronicznej,
 - b) nakładania obowiązków dostępowych symetrycznych,
 - c) kalkulacji kosztów i prowadzenia rachunkowości regulacyjnej,
 - d) dostępu przedsiębiorcy telekomunikacyjnego do nieruchomości, w tym do obiektu budowlanego oraz punktu styku,
 - e) współkorzystania przedsiębiorcy telekomunikacyjnego z infrastruktury telekomunikacyjnej w obiekcie budowlanym,
 - f) współkorzystania i dostępu do infrastruktury technicznej,
 - g) dostępu do infrastruktury lub sieci telekomunikacyjnej wykorzystywanej do świadczenia publicznie dostępnych usług telekomunikacyjnych lub publicznej sieci telekomunikacyjnej podmiotu, który wykorzystał środki publiczne do budowy, przebudowy lub remontu takiej infrastruktury lub sieci, lub nabył prawa do takiej infrastruktury lub sieci, oraz jego podmiotów zależnych,
 - h) dostępu do infrastruktury telekomunikacyjnej innego przedsiębiorcy telekomunikacyjnego,
 - i) ustalenia na podstawie analizy rynków usług komunikacji elektronicznej opracowanej przez Departament Strategii i Analiz, czy na rynku właściwym występuje przedsiębiorca komunikacji elektronicznej o znaczącej pozycji rynkowej oraz wyznaczenia przedsiębiorcy komunikacji elektronicznej o znaczącej pozycji rynkowej, a także nakładania, utrzymania, zmiany lub zniesienia obowiązków regulacyjnych w stosunku do przedsiębiorcy komunikacji elektronicznej o znaczącej pozycji rynkowej lub nieposiadającego takiej pozycji,
 - j) zatwierdzenia propozycji szczegółowych warunków regulacyjnych oraz propozycji zobowiązań, o których mowa odpowiednio w Rozdziale 5 i 6 Działu IV Prawa komunikacji elektronicznej,
 - k) ustalania i przyznawania dopłaty do kosztów usług wchodzących w skład usługi powszechnej, o której mowa w art. 369 ust. 1 Prawa komunikacji elektronicznej,
 - l) prowadzenia spraw związanych z umowami inwestycyjnymi, o których mowa w art. 257 Prawa komunikacji elektronicznej,
 - m) decyzji obszarowych w zakresie dostępu telekomunikacyjnego,
 - n) prowadzenia spraw związanych z migracją z infrastruktury objętej obowiązkami regulacyjnymi,

- o) prowadzenia mediacji w sprawach rozstrzygania sporów dotyczących dostępu telekomunikacyjnego;
- 2) prowadzenie postępowań dotyczących przyznawania zgód na stosowanie wyższych cen detalicznych na połączenia wewnątrzunijne, zgodnie z rozporządzeniem 2015/2120;
- 3) występowanie z wnioskami o dokonanie wpisów w księgach wieczystych w przypadkach wskazanych w art. 30 ust. 5a ustawy o wspieraniu rozwoju usług i sieci;
- 4) sporządzenie opinii, o których mowa w art. 4 ust. 3 ustawy o wspieraniu rozwoju usług i sieci;
- 5) udział w opracowaniu sprawozdania, o którym mowa w art. 373 ust. 7 Prawa komunikacji elektronicznej, w zakresie kosztów netto świadczenia usługi powszechnej oraz wyników analizy biegłego rewidenta i weryfikacji dokumentacji kosztu netto;
- 6) udział w pracach związanych z wydawaniem rekomendacji oraz z zawieraniem porozumień w zakresie realizacji ustawy o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej, których stroną jest Prezes, w szczególności, o których mowa w art. 19 ust. 2 i 6 oraz w art. 20 ust. 1;
- 7) wykonywanie zadań wynikających z Porozumienia Trójstronnego w sprawie POPC, Porozumienia Trójstronnego w sprawie KPO oraz Porozumienia Trójstronnego w sprawie FERC w zakresie:
 - a) oceny projektów ofert hurtowych składanych przez Operatorów Sieci Dostępowej, w tym w zakresie zaproponowanych cen usług hurtowych,
 - b) monitorowania zapewnienia przez beneficjentów lub ostatecznych odbiorców wsparcia możliwie najszerszego dostępu do hurtowych usług aktywnych lub dostępu do infrastruktury szerokopasmowej, na równych i niedyskryminujących warunkach.

Rozdział 6

Departament Strategii i Analiz

§ 35. Do zadań Departamentu Strategii i Analiz należy:

- 1) zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, usuwanie, analiza oraz weryfikacja danych i informacji przekazywanych przez przedsiębiorców telekomunikacyjnych, jednostki samorządu terytorialnego oraz podmioty wykonujące zadania z zakresu użyteczności publicznej;
- 2) opracowanie wzorów dokumentów, przy użyciu których przedsiębiorca telekomunikacyjny obowiązany jest do przedkładania danych wynikających z Prawa komunikacji elektronicznej;
- 3) opracowywanie raportu o stanie rynku komunikacji elektronicznej za rok ubiegły;
- 4) przeprowadzanie analizy w zakresie funkcjonowania rynków usług komunikacji elektronicznej w Rzeczypospolitej Polskiej z uwzględnieniem rynków innych państw członkowskich Unii Europejskiej;

- 5) opracowywanie i aktualizowanie strategii regulacyjnej Prezesa w zakresie rynku usług telekomunikacyjnych oraz monitorowanie jej realizacji;
- 6) koordynowanie planu ekspertyz oraz prac badawczo-rozwojowych w zakresie łączności w Urzędzie;
- 7) opracowywanie analiz rynkowych w celu określenia rynków właściwych wymagających regulacji ex-ante oraz analiz konkurencyjności poszczególnych dziedzin rynku komunikacji elektronicznej;
- 8) kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z rozporządzenia w sprawie roamingu;
- 9) monitorowanie rynku telekomunikacyjnego w celu wspomagania funkcjonujących na nim przedsiębiorców we wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań;
- 10) sporządzanie, w oparciu o przekazywane i aktualizowane, zgodnie z art. 29 ust. 2 ustawy o wspieraniu rozwoju usług i sieci informacyjne, ustandaryzowanego i wzbogaconego zakresu danych wsadowych w postaci bazodanowej wraz z atrybutami usług telefonicznych, usług transmisji danych zapewniających szerokopasmowy dostęp do Internetu i usług rozprowadzania programów radiowych i telewizyjnych, świadczonych w oparciu o infrastrukturę telekomunikacyjną i publiczne sieci telekomunikacyjne zapewniające szerokopasmowy dostęp do Internetu oraz współzrędnymi geograficznymi i pełną identyfikacją Krajowego Rejestru Urzędowego Podziału Terytorialnego Kraju (TERYT);
- 11) reprezentowanie Prezesa w postępowaniu w sprawie ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego z zakresu łączności publicznej;
- 12) opracowywanie projektów skarg na uchwały w sprawie uchwalenia planu miejscowego w zakresie telekomunikacji;
- 13) realizacja określonych w Prawie komunikacji elektronicznej i w ustawie o wspieraniu rozwoju usług i sieci zadań Prezesa dotyczących:
 - a) prowadzenia rejestru przedsiębiorców telekomunikacyjnych i rejestru jednostek samorządu terytorialnego wykonujących działalność w zakresie telekomunikacji, z wyłączeniem spraw pozostających we właściwości delegatur,
 - b) gromadzenia informacji o zamiarze udostępnienia kanału technologicznego przez zarządcę drogi,
 - c) prowadzenia punktu informacyjnego do spraw telekomunikacji dla terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - d) sporządzania, weryfikowania i aktualizacji inwentaryzacji, o której mowa w art. 29 ust. 1 ustawy o wspieraniu rozwoju usług i sieci;
- 14) realizacja zadań podmiotu prowadzącego rejestr publiczny, w odniesieniu do rejestru przedsiębiorców telekomunikacyjnych;
- 15) wykonywanie, w zakresie specjalizacji Departamentu Strategii i Analiz, zadań wynikających z Porozumienia Trójstronnego w sprawie POPC oraz Porozumienia Trójstronnego w sprawie KPO;

- 16) wykonywanie, w zakresie specjalizacji Departamentu Strategii i Analiz, usług i zadań wynikających z Porozumienia Trójstronnego w sprawie FERC, w tym wykonywanie zadań Prezesa pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej w zakresie udziału w ocenie merytorycznej wniosków o dofinansowanie oraz procedurze odwoławczej;
- 17) udział w ocenie projektów ofert hurtowych składanych przez Operatorów Sieci Dostępowej, którzy wykorzystali środki publiczne w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych do:
 - a) budowy, przebudowy lub remontu infrastruktury lub sieci telekomunikacyjnej, lub
 - b) nabycia praw do infrastruktury lub sieci telekomunikacyjnej,
lub nabyli prawa do infrastruktury lub sieci telekomunikacyjnej, w zakresie zaproponowanych cen usług hurtowych;
- 18) sporządzanie sprawozdań dla GUS w zakresie właściwości Departamentu;
- 19) udzielanie przedsiębiorcom informacji o warunkach podejmowania, wykonywania i zakończenia działalności gospodarczej w zakresie działalności telekomunikacyjnej;
- 20) realizacja zadań Prezesa określonych w art. 14 ustawy o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej dotyczących prowadzenia wykazu integratorów usług SMS dla podmiotów publicznych.

Rozdział 7

Departament Rynku Poczтового

§ 36. Do zadań Departamentu Rynku Poczтового należy:

- 1) realizacja zadań Prezesa określonych w:
 - a) Prawie pocztowym, z wyłączeniem spraw pozostających we właściwości Departamentu Bezpieczeństwa i delegatur,
 - b) ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. 2024 r. poz. 1045);
- 2) monitorowanie:
 - a) kosztów, cen i taryf pocztowych usług powszechnych,
 - b) metodologii kalkulacji kosztów w zakresie pocztowych usług powszechnych,
 - c) standardów jakości świadczenia pocztowych usług powszechnych;
- 3) realizacja zadań krajowego organu regulacyjnego określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/644 z dnia 18 kwietnia 2018 r. w sprawie transgranicznych usług doręczania paczek (Dz. Urz. UE L 112 z 02.05.2018, str. 19);
- 4) prowadzenie:
 - a) kontroli pocztowej,
 - b) kontroli obowiązku umieszczania oddawczych skrzynek pocztowych

- i związanych z nimi postępowań pokontrolnych dla województwa mazowieckiego;
- 5) zlecenie i koordynacja działalności delegatur w zakresie:
 - a) kontroli pocztowej, z wyłączeniem kontroli pozostającej we właściwości Departamentu Bezpieczeństwa,
 - b) kontroli obowiązku umieszczania oddawczych skrzynek pocztowych
 - a w szczególnie uzasadnionych przypadkach prowadzenie tych kontroli i związanych z nimi postępowań pokontrolnych;
- 6) prowadzenie rejestru liczby i czasu trwania kontroli, w odniesieniu do realizowanych przez Departament i delegatury kontroli przedsiębiorców, których koordynacja należy do zadań Departamentu;
- 7) opracowywanie ogólnych schematów procedur kontroli wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa w odniesieniu do kontroli, których koordynacja należy do zadań Departamentu;
- 8) realizacja zadań podmiotu prowadzącego rejestr publiczny, w odniesieniu do rejestru operatorów pocztowych;
- 9) prowadzenie postępowań ADR w zakresie sporów cywilnoprawnych między nadawcą albo adresatem a operatorem pocztowym dla województwa mazowieckiego;
- 10) rozpatrywanie wystąpień użytkowników usług pocztowych dotyczących świadczenia usług pocztowych dla obszaru województwa mazowieckiego;
- 11) koordynacja działalności delegatur w zakresie:
 - a) organizacji postępowań ADR w zakresie sporów cywilnoprawnych między nadawcą albo adresatem a operatorem pocztowym, a w uzasadnionych przypadkach prowadzenie tych postępowań albo zlecenie ich prowadzenia delegaturom,
 - b) prowadzenia postępowań pokontrolnych dotyczących obowiązku umieszczania oddawczych skrzynek pocztowych;
- 12) sporządzanie sprawozdania z działalności w zakresie pozasądowego rozwiązywania sporów cywilnoprawnych między nadawcą albo adresatem a operatorem pocztowym;
- 13) sporządzanie sprawozdań dla GUS w zakresie właściwości Departamentu;
- 14) rozpatrywanie wystąpień w zakresie rynku pocztowego;
- 15) inspirowanie i wspieranie badań naukowych w zakresie rynku pocztowego;
- 16) udzielanie przedsiębiorcom informacji o warunkach podejmowania, wykonywania i zakończenia działalności gospodarczej w zakresie działalności pocztowej.

Rozdział 8

Departament Częstotliwości

§ 37. Do zadań Departamentu Częstotliwości należy:

- 1) realizacja określonych w Prawie komunikacji elektronicznej zadań Prezesa dotyczących:

- a) rezerwacji częstotliwości, w tym współkorzystania z częstotliwości oraz dzierżawy częstotliwości i ich przekazania do wykorzystywania na podstawie innego tytułu prawnego,
 - b) pozwoleń radiowych, z zastrzeżeniem § 46 ust. 3 pkt 5 i ust. 7,
 - c) dostępu do multipleksu,
 - d) czasowego używania urządzenia radiowego w zakresach częstotliwości cywilnych lub cywilno-rządowych w celu zapewnienia przekazu informacji na okres nieprzekraczający 30 dni,
 - e) czasowego używania urządzenia radiowego nadawczego lub nadawczo-odbiorczego w zakresach częstotliwości cywilnych lub cywilno-rządowych w celu przeprowadzenia badań, testów lub eksperymentów,
 - f) czasowego używania urządzenia radiowego nadawczego lub nadawczo-odbiorczego, wykorzystującego częstotliwości użytkowane jako cywilne lub cywilno-rządowe, służącego do komunikacji w systemie naziemnym lub satelitarnym, przez misje dyplomatyczne, urzędy konsularne, zagraniczne misje specjalne oraz przedstawicielstwa organizacji międzynarodowych,
 - g) prowadzenia rejestru urządzeń radiowych używanych bez pozwolenia,
 - h) dostępu do udogodnień towarzyszących w zakresie wskazanym w art. 408 i art. 178 ust. 1 pkt 2 Prawa komunikacji elektronicznej,
 - i) koordynacji częstotliwości,
 - j) opracowywania planów zagospodarowania częstotliwości,
 - k) przydziału częstotliwości użytkowanych jako cywilno-rządowe na rzecz użytkowników rządowych,
 - l) przygotowania, na wniosek Departamentu Bezpieczeństwa, projektu rozstrzygnięcia w sprawie ograniczenia zakresu lub obszaru wykorzystania zasobów częstotliwości radiowych i zezwolenia na ich wykorzystywanie, o których mowa odpowiednio w art. 40 ust. 5 i 8 Prawa komunikacji elektronicznej;
- 2) koordynowanie prac związanych z prowadzeniem postępowań selekcyjnych;
 - 3) przygotowywanie wytycznych dla delegatur związanych z wydawaniem, zmianą i cofaniem pozwoleń radiowych w służbie radiokomunikacyjnej morskiej i w żegludze śródlądowej;
 - 4) prowadzenie ewidencji wydanych pozwoleń radiowych, decyzji o zezwoleniu na czasowe używanie urządzeń radiowych, rezerwacji częstotliwości dokonanych przydziałów częstotliwości oraz świadectw operatora urządzeń radiowych;
 - 5) udzielanie zainteresowanym podmiotom informacji, niebędących informacją przetworzoną, o możliwości wykorzystania częstotliwości;
 - 6) tworzenie warunków dla rozwoju krajowych służb radiokomunikacyjnych przez zapewnianie Rzeczypospolitej Polskiej niezbędnych zasobów częstotliwości oraz dostępu do zasobów orbitalnych;

- 7) realizacja funkcji krajowego menedżera częstotliwości lotniczych i współpraca w tym zakresie z Polską Agencją Żeglugi Powietrznej oraz z Europejską Organizacją ds. Bezpieczeństwa Żeglugi Powietrznej;
- 8) naliczanie opłat za prawo do dysponowania częstotliwością dla sieci Radiokomunikacji Ruchomej Lądowej (RRL) i zarządzanie kalkulatorem tych opłat;
- 9) wydawanie zaświadczeń o pozytywnym wyniku egzaminu z wiedzy i umiejętności osoby ubiegającej się o pozwolenie w służbie radiokomunikacyjnej amatorskiej oraz wydawanie duplikatów świadectw operatora urządzeń radiowych w służbie radiokomunikacyjnej amatorskiej, a także dokonywanie ich wymiany na wniosek posiadacza tego świadectwa;
- 10) wydawanie świadectw operatora urządzeń radiowych w służbie radiokomunikacyjnej lotniczej, ich duplikatów oraz dokonywanie ich wymiany na wniosek posiadacza tego świadectwa;
- 11) inicjowanie prac badawczych dotyczących problematyki gospodarowania częstotliwościami;
- 12) udział w pracach organizacji i instytucji międzynarodowych działających w zakresie gospodarki częstotliwościami oraz monitorowanie ogólnoświatowych trendów w tym obszarze;
- 13) opracowywanie opinii Prezesa dotyczących projektów ogłoszeń Przewodniczącego Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji o możliwości uzyskania lub zmiany koncesji na cele rozpowszechniania programów radiowych lub telewizyjnych oraz uzgadnianie warunków technicznych wykorzystywania częstotliwości określonych w tych koncesjach.

Rozdział 9

Departament Techniki

§ 38. Do zadań Departamentu Techniki należy:

- 1) realizacja określonych w Prawie komunikacji elektronicznej zadań Prezesa dotyczących:
 - a) gospodarowania zasobami numeracji oraz znakami identyfikującymi abonenta,
 - b) opracowywania Tablic Zagospodarowania Numeracji oraz wykazu gmin w strefach numeracyjnych,
 - c) zawieszania lub ograniczania zakresu realizacji uprawnień abonentów i użytkowników końcowych w przypadkach wskazanych w art. 320 ust. 2 i 3, art. 329 ust. 2 i 3 oraz art. 338 ust. 3 Prawa komunikacji elektronicznej,
 - d) systemu, o którym mowa w art. 321 ust. 1 oraz art. 337 ust. 3 Prawa komunikacji elektronicznej, w tym bazy danych, o której mowa w art. 327 ust. 1 Prawa komunikacji elektronicznej,
 - e) kryteriów dokładności i niezawodności lokalizacji zakończenia sieci w celu efektywnego niesienia pomocy przez służby ustawowo do tego powołane oraz podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa,

- f) nakazania podmiotowi realizującemu dodatkowe świadczenie zaprzestania świadczenia usługi,
 - g) nakazania usługodawcy w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344 oraz z 2024 r. poz. 1222) usunięcia wszystkich publicznie dostępnych informacji zawartych w systemie teleinformatycznym, którym posługuje się usługodawca, zmierzających do promocji lub reklamy numeru lub usługi o podwyższonej opłacie,
 - h) prowadzenie rejestru numerów wykorzystywanych do świadczenia usługi z dodatkowym świadczeniem;
- 2) realizacja zadań Prezesa określonych w art. 23 ustawy o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej;
 - 3) umożliwienie identyfikacji dostawcy usług dla danego numeru publicznej sieci telekomunikacyjnej na stronie internetowej Urzędu;
 - 4) prowadzenie Centrum Przetwarzania Danych Platformy Lokalizacyjno-Informacyjnej z Centralną Bazą Danych w Boruczy i w Siemianowicach Śląskich;
 - 5) zbieranie i analizowanie informacji o:
 - a) specyfikacjach technicznych stosowanych zakończeń sieci,
 - b) charakterystykach technicznych interfejsów międzysieciowych stosowanych w publicznych sieciach telekomunikacyjnych;
 - 6) koordynowanie prac związanych z prowadzeniem przetargów na przydział numeracji;
 - 7) opracowywanie propozycji rozwiązań technicznych w celu usunięcia zagrożeń interoperacyjności usług telekomunikacyjnych;
 - 8) koordynowanie opracowywania stanowisk Prezesa w ramach systemu notyfikacji aktów prawnych zawierających przepisy techniczne;
 - 9) udzielanie zainteresowanym podmiotom informacji o dostępnej numeracji;
 - 10) realizowanie zadań w zakresie uzgodnienia przez Prezesa projektów decyzji w sprawie zezwoleń, o których mowa w art. 124 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1145 i 1222), w zakresie urzędzeń łączności publicznej;
 - 11) prowadzenie wykazu numerów służących wyłącznie do odbierania połączeń głosowych.

Rozdział 10

Departament Kontroli

§ 39. Do zadań Departamentu Kontroli należy:

- 1) planowanie i opracowywanie, we współpracy z właściwą komórką organizacyjną, założeń kontroli z zakresu komunikacji elektronicznej, z wyłączeniem kontroli pozostającej we

- właściwości Departamentu Bezpieczeństwa i Delegatury we Wrocławiu, oraz kontroli NRW;
- 2) zlecenie i koordynacja prowadzenia przez delegatury kontroli, o których mowa w pkt 1;
 - 3) opracowywanie planów badań technicznych urządzeń, wyrobów, produktów, instalacji i aparatury podlegających kontroli NRW oraz kontrola ich wykonania;
 - 4) wykonywanie, powierzonych Prezesowi przez ministra właściwego do spraw informatyzacji, czynności kontrolnych dotyczących rodzaju i zakresu nakładów inwestycyjnych realizowanych przez przedsiębiorcę telekomunikacyjnego lub podmiot powiązany;
 - 5) monitorowanie realizacji obowiązków wynikających z art. 3 i 4 rozporządzenia 2015/2120 oraz opracowywanie sprawozdania z tych działań i dokonanych ustaleń;
 - 6) prowadzenie rejestru liczby i czasu trwania kontroli z zakresu komunikacji elektronicznej i pocztowych u przedsiębiorców w oparciu o dane:
 - a) własne uzupełnione przez delegatury, w odniesieniu do realizowanych przez Departament i delegatury kontroli, których koordynacja należy do zadań Departamentu,
 - b) przekazane przez Delegaturę we Wrocławiu i Departament Rynku Poczтового;
 - 7) realizacja zadań Prezesa:
 - a) określonych w art. 4 i 5 rozporządzenia 2015/2120,
 - b) w zakresie nakładania kar pieniężnych przewidzianych w:
 - Prawie komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem pkt 8,
 - Prawie telekomunikacyjnym,
 - art. 21 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 22 listopada 2013 r. o systemie powiadamiania ratunkowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 748 oraz z 2024 r. poz. 731 i 1222),
 - art. 17 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2011 r. o wdrożeniu naziemnej telewizji cyfrowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 649 oraz z 2024 r. poz. 1222),
 - ustawie o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku oraz ustawie o etykietowaniu energetycznym produktów w przypadku stwierdzenia naruszeń w ramach kontroli, o których mowa w pkt 15 lit. b,
 - art. 27 i art. 28 ustawy o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej,
 - c) dotyczących ustalania opłat, o których mowa w art. 16 ust. 1 i art. 16d ust. 1 ustawy o etykietowaniu energetycznym produktów,
 - d) w zakresie prędkości transmisji danych i jakości usług komunikacji elektronicznej, zgodnie z art. 312 i 316 Prawa komunikacji elektronicznej;
 - 8) realizacja zadań Prezesa dotyczących nakładania kar pieniężnych:
 - a) na przedsiębiorców komunikacji elektronicznej, którzy nie wypełniają lub nienależycie wypełniają obowiązki lub zadania na rzecz obronności, bezpieczeństwa państwa oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także bezpieczeństwa sieci i usług,

- b) w zakresie naruszeń ochrony prywatności w telekomunikacji
 - dla województwa mazowieckiego;
- 9) prowadzenie postępowań w sprawach:
 - a) naruszeń przepisów, decyzji lub postanowień z zakresu komunikacji elektronicznej, z wyłączeniem spraw pozostających we właściwości innych komórek organizacyjnych,
 - b) z wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy z zakresu:
 - kontroli NRW i związanych z nimi postępowań pokontrolnych,
 - kar pieniężnych przewidzianych w ustawie o etykietowaniu energetycznym produktów oraz w ustawie o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku,
 - ustalania opłat związanych z badaniem wyrobów, o których mowa w art. 40j ust. 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności oraz w art. 74 ust. 1 i art. 86 ust. 1 i 2 ustawy o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku;
- 10) koordynowanie działalności komórek organizacyjnych w zakresie stosowania środków egzekucyjnych dotyczących obowiązków o charakterze niepieniężnym oraz egzekucja obowiązków o charakterze niepieniężnym dla województwa mazowieckiego, z zastrzeżeniem pkt 11;
- 11) egzekucja obowiązków o charakterze niepieniężnym w zakresie kontroli NRW według miejsca kontroli podmiotu kontrolowanego dla województwa mazowieckiego;
- 12) opracowywanie ogólnych schematów procedur kontroli wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa w odniesieniu do kontroli, których koordynacja należy do zadań Departamentu;
- 13) prowadzenie badań laboratoryjnych urządzeń, wyrobów, produktów, instalacji i aparatury podlegających kontroli NRW, kontroli z zakresu komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 419 pkt 21-23 Prawa komunikacji elektronicznej oraz wykonywanie ekspertyz i wydawanie opinii w celu realizacji zadań Prezesa jako organu prowadzącego kontrolę NRW;
- 14) zarządzanie urządzeniami kontrolno – pomiarowymi Urzędu, w tym prowadzenie wykazu urządzeń, o których mowa w art. 129 pkt 7 oraz art. 142 ust. 1 pkt 5 Prawa komunikacji elektronicznej, wraz z warunkami ochrony tych urządzeń;
- 15) prowadzenie:
 - a) kontroli z zakresu komunikacji elektronicznej, w tym kontroli wynikającej z ustawy o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej,
 - b) kontroli NRW
 - i związanych z nimi postępowań pokontrolnych dla województwa mazowieckiego;
- 16) rozpatrywanie zgłoszeń dotyczących zakłóceń w odbiorze radiowym i telewizyjnym oraz zakłóceń pracy urządzeń i sieci telekomunikacyjnych dla województwa mazowieckiego;

- 17) prowadzenie dochodzeń w sprawach o przestępstwo określone w art. 447 ust. 1 Prawa komunikacji elektronicznej oraz wnoszenie i popieranie oskarżenia przed sądem pierwszej instancji w tych sprawach, zgodnie z udzielonym upoważnieniem;
- 18) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, o których mowa w art. 447 ust. 1 i 2 Prawa komunikacji elektronicznej, oraz współpraca z organami ścigania w tych sprawach, dla obszaru województwa mazowieckiego;
- 19) koordynowanie działalności delegatur w zakresie:
 - a) wykrywania i eliminowania zakłóceń elektromagnetycznych, z wyłączeniem spraw pozostających we właściwości Departamentu Bezpieczeństwa,
 - b) eliminowania możliwości wystąpienia zakłóceń elektromagnetycznych;
- 20) informowanie Komisji Europejskiej i państw członkowskich Unii Europejskiej o podjętych działaniach, o których mowa w pkt 19 lit. b);
- 21) monitorowanie jakości usług komunikacji elektronicznej;
- 22) współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w sprawach z zakresu kontroli NRW;
- 23) wydawanie, na wniosek organów celnych, opinii w sprawie spełniania przez wyrób wymagań albo zasadniczych, szczegółowych lub innych wymagań dla wyrobów z obszaru województwa mazowieckiego.

Rozdział 11

Departament Bezpieczeństwa

§ 40. Do zadań Departamentu Bezpieczeństwa należy:

- 1) realizowanie zadań związanych z bezpieczeństwem sieci i usług telekomunikacyjnych, w szczególności rozwijanie zdolności organizacyjnych i kompetencyjnych niezbędnych do funkcjonowania w Urzędzie struktury organizacyjnej zapewniającej wymianę, analizę informacji, przeciwdziałanie zagrożeniom w zakresie cyberbezpieczeństwa oraz doskonalenie systemu wymiany informacji dotyczących cyberbezpieczeństwa, z zastrzeżeniem § 45 pkt 12;
- 2) kształtowanie polityki prywatności w telekomunikacji;
- 3) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem okresu przejściowego na wprowadzenie usługi blokady połączeń przychodzących od abonenta lub użytkownika, stosującego eliminację prezentacji identyfikacji linii wywołującej;
- 4) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem kryzysowym;
- 5) zapewnienie funkcjonowania Zespołu Operacyjnego Bezpieczeństwa;
- 6) prowadzenie spraw obronnych;
- 7) uzgadnianie prowadzenia przez Departament Kontroli oraz zlecanie prowadzenia przez delegatury kontroli w zakresie:

- a) realizacji przez przedsiębiorców telekomunikacyjnych zadań i obowiązków na rzecz obronności, bezpieczeństwa państwa oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także bezpieczeństwa sieci i usług,
 - b) ochrony prywatności w telekomunikacji,
 - c) wynikającym z ustawy o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej;
- 8) uzgadnianie prowadzenia przez Departament Rynku Poczтового oraz zlecenie prowadzenia przez delegatury kontroli w zakresie realizacji przez operatorów pocztowych zadań i obowiązków na rzecz obronności, bezpieczeństwa państwa oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 9) planowanie, opracowywanie założeń i koordynacja kontroli, o których mowa w pkt 7 i 8;
- 10) realizowanie zadań Prezesa określonych w przepisach:
- a) Rozdziału 5 w Dziale I Prawa komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem § 37 pkt 1 lit. I oraz § 38 pkt 1 lit. d,
 - b) Działu VIIa Prawa telekomunikacyjnego,
 - c) Rozdziału 7 Prawa pocztowego;
- 11) prowadzenie współpracy międzynarodowej w zakresie bezpieczeństwa w sektorze telekomunikacyjnym;
- 12) koordynowanie działań komórek organizacyjnych Urzędu w przypadku stwierdzenia, że urządzenie wytwarzające pole elektromagnetyczne używane przez podmioty realizujące zadania na rzecz obronności, bezpieczeństwa państwa oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego powoduje zakłócenie pracy innego urządzenia lub gdy praca urządzeń używanych przez te podmioty jest zakłócana;
- 13) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, w szczególności wykonywanie zadań pionu ochrony informacji niejawnych;
- 14) prowadzenie ewidencji oświadczeń o stanie majątkowym oraz ich przedstawianie Dyrektorowi Generalnemu i Zespołowi do spraw analizy oświadczeń o stanie majątkowym;
- 15) realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem fizycznym obiektów Urzędu;
- 16) koordynowanie prac w zakresie wdrożenia, utrzymania i doskonalenia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz Systemu Zarządzania Ciągłością Działania;
- 17) prowadzenie spraw z zakresu zadań Prezesa wynikających z ustawy o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej i niebędących w zakresie właściwości innych komórek organizacyjnych, w tym:
- a) koordynowanie przygotowania:
 - treści rekomendacji oraz porozumień, w szczególności o których mowa w art. 19 ust. 2 i 6 oraz art. 20 ust. 1,
 - corocznego sprawozdania z wykonywania obowiązków i uprawnień, o którym mowa w art. 33,

- b) związanych z:
- rozpatrywaniem sprzeciwów wobec zablokowania krótkich wiadomości tekstowych (SMS),
 - wnioskami o wykreślenie z wykazu nadpisów podmiotów publicznych nazwy lub skrótu lub wariantu nazwy lub skrótu,
 - rozpatrywaniem sprzeciwów wobec wpisania domeny internetowej na listę ostrzeżeń;
- 18) monitorowanie prac w zakresie wdrożenia rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2065 z dnia 19 października 2022 r. w sprawie jednolitego rynku usług cyfrowych oraz zmiany dyrektywy 2000/31/WE (akt o usługach cyfrowych) (Dz. Urz. UE L 277 z 27.10.2022 r., str. 1, z późn. zm.).

Rozdział 12

Departament Prawny

§ 41. Do zadań Departamentu Prawnego należy wykonywanie obsługi prawnej Prezesa i Urzędu polegającej na:

- 1) opiniowaniu pod względem prawnym spraw zastrzeżonych do kompetencji Prezesa, prowadzonych przez właściwe komórki organizacyjne;
- 2) sporządzaniu opinii prawnych oraz udzielaniu porad prawnych lub wyjaśnień w zakresie stosowania prawa na żądanie członków Kierownictwa Urzędu;
- 3) sporządzaniu opinii prawnych oraz udzieleniu porad prawnych lub wyjaśnień w zakresie stosowania prawa na żądanie kierowników komórek organizacyjnych, po uprzednim przedstawieniu stanowiska komórki organizacyjnej co do sposobu rozstrzygnięcia przedstawionego problemu wraz z jego uzasadnieniem oraz dokumentacją niezbędną do sporządzenia opinii albo udzielenia porady lub wyjaśnień;
- 4) wykonywaniu zastępstwa procesowego Prezesa przed organami administracji, sądami powszechnymi, wojewódzkimi sądami administracyjnymi, Sądem Najwyższym i Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz innymi uprawnionymi organami, z zastrzeżeniem § 30 pkt 19;
- 5) wykonywaniu zastępstwa procesowego Dyrektora Generalnego przed sądami pracy oraz reprezentowaniu Skarbu Państwa w sprawach cywilnych;
- 6) prowadzeniu spraw związanych z redagowaniem i prowadzeniem zbiorów Dziennika Urzędowego Urzędu Komunikacji Elektronicznej oraz rejestrowaniem i ogłaszaniem w nim aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych;
- 7) informowanie pracowników Urzędu, za pomocą Intranetu, o zmianach w przepisach prawa polskiego w sprawach z zakresu kompetencji Prezesa;
- 8) analizowaniu zmian w przepisach Unii Europejskiej i organizacji międzynarodowych w sprawach z zakresu kompetencji Prezesa z punktu widzenia ich wpływu na prawo polskie;

- 9) współpracy z Departamentem Spraw Zagranicznych:
 - a) w zakresie opracowywania opinii i stanowisk do projektów wspólnotowych aktów prawnych kierowanych w celu uzgodnienia z Prezesem przez inne organy administracji rządowej i organy Unii Europejskiej oraz współpracy w tym zakresie w ramach Organu Europejskich Regulatorów Łączności Elektronicznej (BEREC),
 - b) przy pracach nad przepisami Unii Europejskiej i organizacji międzynarodowych oraz implementacją tych przepisów,
 - c) w zakresie postępowań o naruszenie zobowiązań traktatowych oraz innych postępowań prowadzonych przez Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej, w zakresie właściwości Prezesa;
- 10) analizowaniu polskiego prawa z punktu widzenia implementacji i stosowania prawa Unii Europejskiej;
- 11) opiniowaniu projektów aktów prawnych oraz koordynowaniu prac związanych z opiniowaniem tych projektów przez komórki organizacyjne, zgodnie z zasadami określonymi w § 26-29;
- 12) opiniowaniu aktów prawnych podlegających notyfikacji;
- 13) koordynacji współpracy Prezesa z innymi podmiotami w zakresie opracowywania projektów ustaw i przepisów wykonawczych.

Rozdział 13

Departament Spraw Zagranicznych

§ 42. Do zadań Departamentu Spraw Zagranicznych należy:

- 1) reprezentowanie Prezesa na arenie międzynarodowej;
- 2) koordynowanie działań komórek organizacyjnych w zakresie:
 - a) współpracy z Komisją Europejską w związku z prowadzonymi postępowaniami konsolidacyjnymi, na wniosek i we współpracy z komórkami organizacyjnymi,
 - b) prac nad przepisami prawa wspólnotowego i organizacji międzynarodowych oraz ich implementacją,
 - c) realizacji zadań wynikających z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1971 z dnia 11 grudnia 2018 r. ustanawiającego Organ Europejskich Regulatorów Łączności Elektronicznej (BEREC) oraz Agencję Wsparcia BEREC (Urząd BEREC), zmieniającego rozporządzenie (UE) 2015/2120 oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1211/2009 (Dz. Urz. UE L 321 z 17.12.2018, str. 1),
 - d) postępowań o naruszenie zobowiązań traktatowych oraz innych postępowań prowadzonych przez Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej w zakresie właściwości Prezesa;
- 3) realizowanie zadań w zakresie współpracy Prezesa z instytucjami Unii Europejskiej oraz międzynarodowymi organizacjami telekomunikacyjnymi i pocztowymi;

- 4) planowanie oraz koordynowanie i monitorowanie realizacji wskazanych przez Kierownictwo Urzędu projektów i programów z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych oraz projektów z wieloletnich programów współpracy rozwojowej przeznaczonych dla beneficjentów z innych krajów;
- 5) organizacja i koordynowanie:
 - a) współpracy z zagranicznymi urzędami regulacyjnymi,
 - b) tłumaczeń dokumentów i opracowań, w tym przepisów prawa międzynarodowego obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie kompetencji Prezesa,
 - c) zagranicznych wyjazdów służbowych pracowników Urzędu, z wyłączeniem spraw prowadzonych przez inne komórki organizacyjne;
- 6) współpraca z właściwymi organami administracji publicznej i instytucjami w zakresie współpracy międzynarodowej, w szczególności wynikającej z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;
- 7) upowszechnianie w komórkach organizacyjnych informacji z zakresu współpracy międzynarodowej, mających istotne znaczenie dla pracy Urzędu;
- 8) zapewnianie obsługi protokolarnej Kierownictwa Urzędu w czasie spotkań z delegacjami zagranicznymi;
- 9) prowadzenie rejestru wyjazdów zagranicznych pracowników Urzędu;
- 10) opracowywanie opinii i stanowisk do projektów wspólnotowych aktów prawnych i koordynowanie ich opracowywania przez komórki organizacyjne oraz współpraca w tym zakresie w ramach Organu Europejskich Regulatorów Łączności Elektronicznej (BEREC);
- 11) prowadzenie działań informacyjnych dotyczących funkcjonowania Urzędu oraz kreowania pozytywnego wizerunku Urzędu w relacjach z instytucjami zagranicznymi.

Rozdział 14

Biuro Finansów

§ 43. Do zadań Biura Finansów należy:

- 1) organizowanie i prowadzenie rachunkowości dysponenta części 76 budżetu państwa, w tym obsługa finansowo-księgowa Urzędu;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, w tym prowadzenie obsługi finansowo-księgowej rachunków bankowych Urzędu;
- 3) prowadzenie obsługi kasowej Urzędu oraz depozytu weksli i poręczeń;
- 4) księgowanie wydatków w ramach projektów i programów realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub innych środków publicznych oraz zapewnienie ich obsługi finansowej;
- 5) prowadzenie ewidencji składników majątkowych Urzędu w księgach rachunkowych;

- 6) opracowanie projektu budżetu Urzędu w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej oraz w układzie zadaniowym;
- 7) sporządzanie projektu planu finansowego oraz planu finansowego dotyczącego dochodów i wydatków Urzędu;
- 8) prowadzenie kontroli realizacji wydatków ze środków budżetowych oraz pozabudżetowych, w tym:
 - a) kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z właściwym planem finansowym,
 - b) kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 9) monitorowanie wykonania Planu finansowego Urzędu oraz planów finansowych komórek organizacyjnych w układzie budżetu tradycyjnego (dział, rozdział paragraf klasyfikacji budżetowej) oraz w układzie budżetu zadaniowego;
- 10) prowadzenie spraw związanych z pozyskaniem środków z rezerw budżetu państwa oraz decyzji o zapewnieniu finansowania przedsięwzięć, w tym współpraca z Ministerstwem Finansów;
- 11) prowadzenie zestawienia kosztów związanych z wykonywaniem zadań Prezesa w zakresie telekomunikacji oraz sporządzenie informacji, o której mowa w art. 23 ust. 13 Prawa komunikacji elektronicznej;
- 12) sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań wymaganych innymi przepisami prawa;
- 13) opracowanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz współpraca w tym zakresie z Ministerstwem Finansów i sekretariatami właściwych komisji Sejmu i Senatu RP;
- 14) rozliczanie wyjazdów służbowych krajowych oraz obsługa finansowa krajowych i zagranicznych wyjazdów pracowników Urzędu;
- 15) wystawianie wezwań do zapłaty z tytułu kosztów zastępstwa procesowego i rozliczanie wpłat;
- 16) sporządzanie sprawozdania finansowego Urzędu;
- 17) naliczanie, pobieranie, dochodzenie i przekazywanie opłat pobieranych przez Urząd stanowiących dochód budżetu państwa, przychód Funduszu Szerokopasmowego lub innego podmiotu, z wyjątkiem naliczania opłat, które są generowane z programu „P-WID” przez kalkulator opłat oraz wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych;
- 18) przygotowanie informacji o wysokości opłaty, o której mowa w art. 24 ust. 21 Prawa komunikacji elektronicznej;
- 19) monitorowanie należności i wpływów stanowiących dochody budżetu państwa, przychód Funduszu Szerokopasmowego lub innego podmiotu, oraz potwierdzanie sald i informacji o stanach rozliczeń wynikających z prowadzonych rozrachunków;
- 20) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących nadpłat wynikających z ksiąg rachunkowych;

- 20) opracowywanie, na podstawie danych przekazywanych przez komórki organizacyjne, zbiorczej informacji o przypadkach nieuiszczenia należnej opłaty skarbowej, i jej przekazywanie, co miesiąc, właściwemu organowi podatkowemu;
- 21) prowadzenie rozliczeń związanych z nabyciem towarów i usług w ramach Unii Europejskiej, jak również od podmiotów z krajów spoza Unii Europejskiej oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.

Rozdział 15

Biuro Administracji

§ 44. Do zadań Biura Administracji należy:

- 1) realizacja zadań w zakresie zamówień publicznych, w tym współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi w opracowywaniu dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) zarządzanie nieruchomościami pozostającymi w trwałym zarządzie Urzędu;
- 3) opracowywanie planów wydatków budżetowych Biura i planu inwestycyjnego Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad ich prawidłowym wykonywaniem;
- 4) obsługa administracyjno-logistyczna Urzędu, w tym dokonywanie zakupów dla komórek organizacyjnych, zaopatrywanie komórek organizacyjnych w materiały i sprzęt biurowy oraz zapewnianie obsługi techniczno-gospodarczej Urzędu;
- 5) gospodarowanie mieniem Urzędu i prowadzenie jego ewidencji;
- 6) utrzymanie floty transportowej i obsługa transportowa członków kierownictwa Urzędu i komórek organizacyjnych oraz sprawowanie nadzoru nad eksploatacją środków transportowych;
- 7) prowadzenie remontów, konserwacji i napraw (bieżących i serwisowych) oraz sprawowanie nadzoru nad prawidłowością działania urządzeń technicznych i sprzętu użytkowanego przez komórki organizacyjne w Centrali;
- 8) zarządzanie terenem oraz obiektami Urzędu zlokalizowanymi w Boruczy wraz z całą infrastrukturą techniczną;
- 9) rozliczanie kosztów usług telefonii mobilnej ponoszonych przez Urząd;
- 10) nadzór nad przestrzeganiem w Urzędzie przepisów:
 - a) o dostępie do informacji publicznej oraz o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego oraz chronionych danych,
 - b) instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego i filii archiwum zakładowego w zakresie przekazywania korespondencji do Kancelarii Głównej i archiwum zakładowego;
- 11) koordynowanie działań komórek organizacyjnych w zakresie udzielania odpowiedzi na kierowane za pomocą poczty elektronicznej wnioski o udostępnienie informacji publicznej;

- 12) prowadzenie Kancelarii Głównej i archiwum zakładowego;
- 13) organizacja prenumeraty prasy;
- 14) prowadzenie spraw z zakresu działania służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

Rozdział 16

Biuro Informatyki

§ 45. Do zadań Biura Informatyki należy:

- 1) utrzymywanie systemów informatycznych Urzędu oraz zapewnienie pracownikom Urzędu wsparcia informatycznego i technicznego w codziennej pracy;
- 2) nadzór i utrzymanie infrastruktury sieciowej Urzędu oraz planowanie jej rozwoju i modernizacji;
- 3) prowadzenie prac planistycznych i badawczo-rozwojowych dotyczących systemów informatycznych Urzędu;
- 4) koordynowanie opracowywania koncepcji systemów informatycznych Urzędu oraz ich budowy i wdrażania;
- 5) zarządzanie zasobami informacyjnymi Urzędu, zgodnie z wymogami polityki bezpieczeństwa oraz innymi zasadami ustanowionymi przez Kierownictwo Urzędu;
- 6) kontrola wykorzystania środków informatycznych w komórkach organizacyjnych;
- 7) współpraca z podmiotami świadczącymi usługi wsparcia technicznego na rzecz Urzędu w zakresie rozwiązywania problemów wynikających z funkcjonowania systemów informatycznych Urzędu;
- 8) współpraca z podmiotami świadczącymi usługi na rzecz Urzędu w zakresie napraw, rozbudowy lub wymiany sprzętu informatycznego oraz oprogramowania;
- 9) koordynacja prac informatycznych prowadzonych przez komórki organizacyjne;
- 10) zapewnienie obsługi informatycznej komórek organizacyjnych;
- 11) koordynowanie wykonywania w Urzędzie zadań wynikających ze „Strategii Cyberbezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej na lata 2019-2024”;
- 12) monitorowanie, utrzymanie i zapewnienie w Urzędzie cyberbezpieczeństwa oraz ciągłości działania infrastruktury teleinformatycznej, w tym urządzeń mobilnych, komputerów, serwerów, sieci lokalnej i rozległej oraz systemów informatycznych i baz danych;
- 13) prowadzenie rejestru systemów informatycznych Urzędu obejmującego wskazanie komórek organizacyjnych eksploatujących te systemy;
- 14) administrowanie i obsługa elektronicznych skrzynek podawczych Urzędu, utworzonych na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP);
- 15) realizacja zadań określonych w przepisach o dostępności cyfrowej;

- 16) zarządzanie systemem łączności w Urzędzie, w tym rozliczanie kosztów usług telekomunikacyjnych dla sieci WAN oraz usług telefonii stacjonarnej;
- 17) koordynowanie wdrażania i udostępniania e-usług świadczonych przez Urząd;
- 18) sprawowanie nadzoru nad informacjami gromadzonymi w systemach wdrożonych w ramach Platformy e-usług Urzędu oraz wsparcie użytkowników w tym zakresie;
- 19) opracowywanie i projektowanie struktur Intranetu, a także umieszczanie w nich informacji i materiałów we współpracy z komórkami organizacyjnymi oraz zapewnienie rozwoju funkcjonalności Intranetu;
- 20) monitorowanie udostępniania i aktualizowania danych oraz metadanych określonych przepisami prawa w portalu danych;
- 21) administrowanie i obsługa techniczna adresu do doręczeń elektronicznych, utworzonego w systemie eDoręczenia.

Rozdział 17

Delegatury

§ 46. 1. Do zadań delegatury należy:

- 1) prowadzenie kontroli:
 - a) z zakresu komunikacji elektronicznej, w tym wynikającej z ustawy o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej,
 - b) pocztowej,
 - c) obowiązku umieszczenia oddawczych skrzynek pocztowych,
 - d) jako organ kontrolujący w rozumieniu ustawy o etykietowaniu energetycznym produktów- i związanych z nimi postępowań pokontrolnych;
- 2) uzupełnianie prowadzonych przez Delegaturę we Wrocławiu, Departament Kontroli i Departament Rynku Poczтового rejestrów liczby i czasu trwania kontroli u przedsiębiorców;
- 3) przyjmowanie wniosków o wpis do rejestru:
 - a) przedsiębiorców telekomunikacyjnych,
 - b) jednostek samorządu terytorialnego wykonujących działalność w zakresie telekomunikacji- oraz wydawanie zaświadczeń o wpisie do tych rejestrów;
- 4) prowadzenie postępowań w sprawie odmowy wpisu do rejestru przedsiębiorców telekomunikacyjnych;
- 5) udzielanie przedsiębiorcom informacji o warunkach podejmowania, wykonywania i zakończenia działalności gospodarczej w zakresie działalności pocztowej i telekomunikacyjnej;

- 6) prowadzenie, z zastrzeżeniem § 33 pkt 6 lit. b oraz § 36 pkt 11 lit. a, postępowań ADR w zakresie sporów cywilnoprawnych między:
 - a) konsumentem a dostawcą usług komunikacji elektronicznej,
 - b) nadawcą albo adresatem a operatorem pocztowym;
- 7) prowadzenie postępowań w przypadku uporczywego naruszania przez dostawcę usług komunikacji elektronicznej lub podmiot działający w jego imieniu, obowiązków dotyczących zawierania lub rozwiązania umowy o świadczenie usług komunikacji elektronicznej, o którym mowa w art. 284 ust. 5 i art. 295 ust. 5 Prawa komunikacji elektronicznej;
- 8) rozpatrywanie zgłoszeń dotyczących zakłóceń w odbiorze radiowym i telewizyjnym oraz zakłóceń pracy urządzeń i sieci telekomunikacyjnych,
- 9) rozpatrywanie wystąpień konsumentów usług komunikacji elektronicznej i użytkowników usług pocztowych dotyczących świadczenia tych usług;
- 10) realizacja działań w zakresie edukacji konsumentów korzystających z usług komunikacji elektronicznej;
- 11) egzekucja obowiązków o charakterze niepieniężnym, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 4, ust. 3 pkt 3, ust. 4 pkt 3 oraz ust. 5 pkt 3;
- 12) nakładanie kar pieniężnych przewidzianych w Prawie komunikacji elektronicznej, Prawie telekomunikacyjnym, Prawie pocztowym oraz w ustawie o etykietowaniu energetycznym produktów, zgodnie z udzielonym upoważnieniem;
- 13) prowadzenie dochodzeń w sprawach o przestępstwa określone w art. 447 ust. 2 Prawa komunikacji elektronicznej oraz wnoszenie i popieranie oskarżenia przed sądem pierwszej instancji w tych sprawach, zgodnie z udzielonym upoważnieniem;
- 14) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, o których mowa w art. 447 ust. 1 i 2 Prawa komunikacji elektronicznej oraz współpraca z organami ścigania w tych sprawach;
- 15) prowadzenie, z zastrzeżeniem § 39 pkt 9 lit. b, postępowań z wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz postępowań uregulowanych w Rozdziałach 12 i 13 Działu II Kpa w sprawach, które zostały uprzednio załatwione w innej delegaturze, zgodnie z udzielonym upoważnieniem;
- 16) wydawanie, na wniosek organów celnych, opinii w sprawie spełniania przez wyrób wymagań albo zasadniczych, szczegółowych lub innych wymagań;
- 17) realizacja zadań w zakresie obiegu i kontroli dokumentów i dowodów finansowo-księgowych;
- 18) obsługa sesji egzaminacyjnych dla służby radiokomunikacyjnej morskiej i żeglugi śródlądowej oraz służby radiokomunikacyjnej amatorskiej;
- 19) prowadzenie remontów, konserwacji i napraw (bieżących i serwisowych) oraz sprawowanie nadzoru nad prawidłowością działania urządzeń technicznych i sprzętu użytkowanego przez delegatury.

2. Do zadań Delegatury w Rzeszowie należy dodatkowo:

- 1) gromadzenie i analiza informacji dotyczących realizowanych przez delegatury zadań, na podstawie kwartalnych sprawozdań z ich działalności oraz opracowywanie na ich podstawie zbiorczych informacji dla Kierownictwa Urzędu;
- 2) prowadzenie, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 1 lit. d, kontroli NRW i postępowań pokontrolnych dla województw: lubelskiego, małopolskiego, podkarpackiego i świętokrzyskiego;
- 3) nakładanie kar pieniężnych przewidzianych w ustawie o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku w związku z kontrolą NRW i postępowaniami pokontrolnymi dla województw: lubelskiego, małopolskiego, podkarpackiego i świętokrzyskiego;
- 4) egzekucja obowiązków o charakterze niepieniężnym w zakresie kontroli NRW według miejsca kontroli podmiotu kontrolowanego dla województw: lubelskiego, małopolskiego, podkarpackiego i świętokrzyskiego.

3. Do zadań Delegatury w Gdyni należy dodatkowo:

- 1) prowadzenie, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 1 lit. d, kontroli NRW i postępowań pokontrolnych dla województw: lubuskiego, pomorskiego, wielkopolskiego i zachodniopomorskiego;
- 2) nakładanie kar pieniężnych przewidzianych w ustawie o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku w związku z kontrolą NRW i postępowaniami pokontrolnymi dla województw: lubuskiego, pomorskiego, wielkopolskiego i zachodniopomorskiego;
- 3) egzekucja obowiązków o charakterze niepieniężnym w zakresie kontroli NRW według miejsca kontroli podmiotu kontrolowanego dla województw: lubuskiego, pomorskiego, wielkopolskiego i zachodniopomorskiego;
- 4) wydawanie i odnawianie świadectw operatora urządzeń radiowych w służbie radiokomunikacyjnej morskiej i żeglugi śródlądowej, wydawanie ich duplikatów oraz dokonywanie ich wymiany na wniosek posiadacza tego świadectwa;
- 5) realizacja zadań Prezesa dotyczących pozwoleń radiowych dla stacji statkowych i stacji nadbrzeżnych w służbie radiokomunikacyjnej morskiej i żeglugi śródlądowej dla wnioskodawców mających miejsce zamieszkania lub siedzibę na terenie województw: pomorskiego, warmińsko-mazurskiego, podlaskiego, kujawsko-pomorskiego, mazowieckiego, łódzkiego, świętokrzyskiego, lubelskiego, małopolskiego i podkarpackiego.

4. Do zadań Delegatury w Olsztynie należy dodatkowo:

- 1) prowadzenie, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 1 lit. d, kontroli NRW i postępowań pokontrolnych dla województw: kujawsko-pomorskiego, podlaskiego i warmińsko-mazurskiego;
- 2) nakładanie kar pieniężnych przewidzianych w ustawie o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku w związku z kontrolą NRW i postępowaniami pokontrolnymi dla województw: kujawsko-pomorskiego, podlaskiego i warmińsko-mazurskiego;
- 3) egzekucja obowiązków o charakterze niepieniężnym w zakresie kontroli NRW według miejsca kontroli podmiotu kontrolowanego dla województw: kujawsko-pomorskiego, podlaskiego i warmińsko-mazurskiego;

- 4) ustalanie opłat związanych z badaniem wyrobów, o których mowa w art. 40j ust. 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności oraz w art. 74 ust. 1 i art. 86 ust. 1 i 2 ustawy o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku.

5. Do zadań Delegatury w Siemianowicach Śląskich należy dodatkowo:

- 1) prowadzenie, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 1 lit. d, kontroli NRW i postępowań pokontrolnych dla województw dolnośląskiego, łódzkiego, opolskiego i śląskiego;
- 2) nakładanie kar pieniężnych przewidzianych w ustawie o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku w związku z kontrolą NRW i postępowaniami pokontrolnymi dla województw dolnośląskiego, łódzkiego, opolskiego i śląskiego;
- 3) egzekucja obowiązków o charakterze niepieniężnym w zakresie kontroli NRW według miejsca kontroli podmiotu kontrolowanego dla województw dolnośląskiego, łódzkiego, opolskiego i śląskiego.

6. Do zadań Delegatury we Wrocławiu należy dodatkowo:

- 1) zlecenie i koordynacja prowadzenia przez Departament Kontroli i delegatury kontroli przestrzegania przepisów, decyzji oraz postanowień z zakresu gospodarki częstotliwościami oraz monitorowania częstotliwości;
- 2) opracowywanie ogólnych schematów procedur kontroli wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa w odniesieniu do kontroli, których koordynacja należy do zadań Delegatury;
- 3) prowadzenie rejestru liczby i czasu trwania kontroli, w odniesieniu do realizowanych przez Delegaturę i inne komórki organizacyjne kontroli przedsiębiorców, których koordynacja należy do zadań Delegatury.

7. Do zadań Delegatury w Szczecinie należy dodatkowo realizacja zadań Prezesa dotyczących pozwoleń radiowych dla stacji statkowych i stacji nadbrzeżnych w służbie radiokomunikacyjnej morskiej i żeglugi śródlądowej dla wnioskodawców mających miejsce zamieszkania lub siedzibę na terenie województw: zachodniopomorskiego, wielkopolskiego, opolskiego, dolnośląskiego, lubuskiego i śląskiego.

8. Obsługę prawną delegatur w Rzeszowie, Gdyni, Siemianowicach Śląskich, Opolu, Szczecinie i we Wrocławiu zapewniają ich dyrektorzy.