

Warszawa, dnia 24 marca 2015 r.

Poz. 13

**DECYZJA Nr 18**  
**PREZESA URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO**

z dnia 24 marca 2015 r.

**w sprawie sposobu powoływania i trybu działania Zespołu ds. Badania Aktów Bezprawnej Ingerencji  
w Lotnictwie Cywilnym**

Na podstawie § 3 statutu Urzędu Lotnictwa Cywilnego, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 136 Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 listopada 2002 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Lotnictwa Cywilnego (M. P. z 2014 r. poz. 583), w związku z § 21 ust. 5 i 7 rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 lipca 2013 r. w sprawie Krajowego Programu Kontroli Jakości w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego (Dz. U. poz. 1148) oraz art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze (Dz. U. z 2013 r. poz. 1393 oraz z 2014 r. poz. 768) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Po uzyskaniu informacji o zaistnieniu aktu bezprawnej ingerencji w lotnictwie cywilnym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego, zwany dalej „Prezesem Urzędu”, powołuje Zespół ds. Badania Aktów Bezprawnej Ingerencji w Lotnictwie Cywilnym, zwany dalej „Zespołem”.

**§ 2. 1.** Do składu Zespołu Prezes Urzędu powołuje:

- 1) pracownika Urzędu Lotnictwa Cywilnego – Przewodniczący Zespołu;
- 2) przedstawiciela Straży Granicznej – członek Zespołu;
- 3) funkcjonariusza Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego – członek Zespołu;
- 4) przedstawiciela Policji – członek Zespołu.

2. Osoby wchodzące w skład Zespołu są wskazywane przez kierowników organów, o których mowa w ust. 1.

3. Prezes Urzędu w razie potrzeby może zapraszać na posiedzenia Zespołu osoby nie wchodzące w skład Zespołu, których wiedza i doświadczenie mogą przyczynić się do gruntownego zbadania zaistniałego aktu bezprawnej ingerencji w lotnictwie cywilnym.

**§ 3. 1.** Zespół rozpoczyna prace niezwłocznie po całkowitym zakończeniu zaistniałego aktu bezprawnej ingerencji w lotnictwie cywilnym.

2. W celu realizacji zadań zmierzających do wyjaśnienia zaistniałych okoliczności związanych z aktem bezprawnej ingerencji w lotnictwie cywilnym oraz wskazania działań naprawczych, Zespół może przeprowadzać czynności wyjaśniające poza Urzędem Lotnictwa Cywilnego.

**§ 4. 1.** Wydatki osób wchodzących w skład Zespołu, związane z uczestnictwem w pracach Zespołu, ponoszone są w całości ze środków organów i jednostek wyznaczających te osoby.

2. Obsługa administracyjna prac Zespołu jest zapewniana przez Urząd Lotnictwa Cywilnego.

**§ 5.** Organizację i tryb działania Zespołu określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszej decyzji.

§ 6. Decyzja wchodzi w życie z dniem opublikowania w Dzienniku Urzędowym Urzędu Lotnictwa Cywilnego.

Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego

**Piotr Ołowski**

**Załącznik do Decyzji Nr 18  
Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego  
z dnia 24 marca 2015 r. (poz. 13)**

**Regulamin w sprawie trybu działania Zespołu ds. Badania Aktów Bezprawnej Ingerencji w Lotnictwie Cywilnym**

**§ 1.** 1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.

2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) powiadomienie członków Zespołu o miejscu oraz terminie posiedzenia Zespołu;
- 2) zwoływanie posiedzeń Zespołu;
- 3) przewodniczenie obradom Zespołu;
- 4) zarządzanie głosowań w sprawach podejmowanych na posiedzeniach Zespołu, chyba że niniejszy Regulamin stanowi inaczej;
- 5) przygotowywanie posiedzeń i innych czynności Zespołu, w tym w ramach prac prowadzonych poza Urzędem Lotnictwa Cywilnego;
- 6) przygotowywanie materiałów do opracowania projektów planów pracy Zespołu;
- 7) opracowywanie sprawozdań z działalności Zespołu;
- 8) wspomaganie procesu zbierania i wymiany informacji pomiędzy członkami Zespołu oraz organami upoważniającymi.

3. Przewodniczący Zespołu może odstąpić od zadań, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5. W takim przypadku, Przewodniczący Zespołu przysyła członkom Zespołu sprawozdania, informacje lub materiały za pośrednictwem poczty elektronicznej w celu ich rozpatrzenia.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, członkowie Zespołu po ich rozpatrzeniu przesyłają Przewodniczącemu Zespołu informacje zwrotne zawierające ich opinie w sprawie przedłożonych sprawozdań, informacji lub materiałów za pośrednictwem poczty elektronicznej.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Przewodniczący Zespołu zarządza przeprowadzenie głosowania w drodze korespondencyjnej lub z wykorzystaniem technicznych środków porozumiewania się na odległość.

6. W przypadku zastosowania formy głosowania, o której mowa w ust. 3, członkowie Zespołu są obowiązani złożyć podpisy pod protokołem z czynności głosowania na najbliższym posiedzeniu Zespołu lub w drodze korespondencyjnej.

**§ 2.** 1. Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu;
- 2) uczestnictwo w procesie zbierania i wymiany informacji niezbędnych do pracy Zespołu;
- 3) przygotowywanie z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego Zespołu, projektów rozstrzygnięć podejmowanych przez Zespół;
- 4) przestrzeganie niniejszego regulaminu.

2. Członek Zespołu, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu Zespołu, jest obowiązany, przed wyznaczonym terminem tego posiedzenia, powiadomić Przewodniczącego Zespołu o swojej nieobecności, podając przyczyny nieobecności. W takim przypadku członek Zespołu może przedstawić pisemnie Przewodniczącemu Zespołu swoje stanowisko w sprawie będącej przedmiotem posiedzenia Zespołu.

**§ 3.** 1. Do przeprowadzenia określonego zadania lub określonych czynności, Przewodniczący Zespołu wyznacza jednego lub więcej członków Zespołu.

2. Członkowie Zespołu sporządzają sprawozdanie ze zrealizowanych zadań lub podjętych czynności.

3. Do sprawozdania załącza się informacje i materiały niezbędne dla określenia przebiegu zadania lub czynności.

4. Sprawozdanie oraz informacje i materiały, o których mowa w ust. 3, podlegają rozpatrzeniu na posiedzeniu Zespołu lub w drodze korespondencyjnej.

**§ 4.** Rozstrzygnięcia Zespołu zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Zespołu.

**§ 5.** 1. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Zespołu obecne na posiedzeniu.

2. Protokół sporządza członek Zespołu wyznaczony przez Przewodniczącego Zespołu.

3. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- 1) datę posiedzenia;
- 2) porządek posiedzenia;
- 3) opis przebiegu posiedzenia;
- 4) wnioski końcowe.

4. Do protokołu dołącza się sprawozdanie, o którym mowa w § 3 ust. 2.

**§ 6.** Przewodniczący Zespołu przekazuje Prezesowi Urzędu protokół z posiedzenia Zespołu.