



DZIENNIK URZĘDOWY

Ministra Infrastruktury

Warszawa, dnia 24 listopada 2023 r.

Poz. 47

ZARZĄDZENIE NR 27 MINISTRA INFRASTRUKTURY¹⁾

z dnia 23 listopada 2023 r.

w sprawie regulaminu Rady Ochrony i Ułatwień Lotnictwa Cywilnego

Na podstawie art. 19 ust. 7 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze (Dz. U. z 2023 r. poz. 2110) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin Rady Ochrony i Ułatwień Lotnictwa Cywilnego, zwanej dalej „Radą”, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Osoby, które do dnia wejścia w życie zarządzenia pełniły funkcje Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady i Sekretarza Rady, z dniem wejścia w życie zarządzenia pełnią funkcje odpowiednio Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady i Sekretarza Rady.

§ 3. Plan pracy Rady na 2023 r., sporządzony na podstawie przepisów dotychczasowych, zachowuje ważność.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 64 Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 listopada 2012 r. w sprawie regulaminu Rady Ochrony i Ułatwień Lotnictwa Cywilnego (Dz. Urz. MTBiGM poz. 79).

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Infrastruktury: *A. Adamczyk*

¹⁾ Minister Infrastruktury kieruje działem administracji rządowej – transport, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. z 2021 r. poz. 937).

Załącznik do zarządzenia nr 27
Ministra Infrastruktury
z dnia 23 listopada 2023 r. (poz. 47)

REGULAMIN RADY OCHRONY I UŁATWIEŃ LOTNICTWA CYWILNEGO

§ 1. Regulamin określa organizację i tryb działania Rady Ochrony i Ułatwień Lotnictwa Cywilnego, zwanej dalej „Radą”.

§ 2. 1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady.

2. Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie, zwoływanie i prowadzenie posiedzeń;
- 2) wyznaczanie zadań członkom Rady;
- 3) zapraszanie gości i ekspertów na posiedzenia, z inicjatywy własnej lub na wniosek członka Rady;
- 4) przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw transportu oraz przekazywanie do wiadomości Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego rocznych sprawozdań z działalności Rady, w terminie do końca pierwszego kwartału roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie;
- 5) udostępnianie Ministrowi Obrony Narodowej, ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, Szefowi Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Szefowi Agencji Wywiadu, na pisemny wniosek, kopii sprawozdań, o których mowa w pkt 4.

§ 3. Wiceprzewodniczący Rady w szczególności:

- 1) prowadzi posiedzenia w zastępstwie Przewodniczącego Rady oraz w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 9;
- 2) wspiera Przewodniczącego Rady w planowaniu posiedzeń, w tym w zakresie ustalania ich terminów oraz porządków obrad.

§ 4. Sekretarz Rady w szczególności:

- 1) wykonuje zadania zlecone przez Radę, Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady;
- 2) sporządza projekty planów pracy Rady;
- 3) sporządza oraz przekazuje zawiadomienia o posiedzeniach i materiały przewidziane do rozpatrzenia na posiedzeniach;
- 4) zapewnia właściwe przygotowanie i sprawną obsługę posiedzeń;
- 5) sporządza projekty protokołów, przekazuje je członkom Rady oraz przedstawia je do podpisu Przewodniczącemu Rady lub Wiceprzewodniczącemu Rady w przypadku, gdy prowadził posiedzenie;
- 6) gromadzi i przechowuje dokumentację Rady;
- 7) sporządza projekty rocznych sprawozdań z działalności Rady i przedstawia je Przewodniczącemu Rady.

§ 5. Członkowie Rady w szczególności:

- 1) biorą udział w posiedzeniach, w tym w głosowaniach;

2) niezwłocznie zgłaszają ministrowi właściwemu do spraw transportu informację o zaistnieniu przesłanek do ich odwołania z pełnionej funkcji członka Rady, w szczególności w przypadku ustania stosunku pracy członka Rady w podmiocie, który dotychczas reprezentował w Radzie.

§ 6. Podmioty, o których mowa w art. 19 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze (Dz. U. z 2023 r. poz. 2110), zgłaszają ministrowi właściwemu do spraw transportu informację o zaistnieniu przesłanek do odwołania ich przedstawiciela z funkcji członka Rady.

§ 7. 1. Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący Rady lub Sekretarz Rady mogą zrezygnować z pełnionej funkcji. Rezygnacja jest składana w formie pisemnej w okresie między posiedzeniami albo ustnej na posiedzeniu.

2. Rada może odwołać Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady lub Sekretarza Rady na wniosek członka Rady, na posiedzeniu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów członków Rady obecnych na posiedzeniu.

3. Rada wybiera Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady lub Sekretarza Rady spośród członków Rady, na posiedzeniu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów członków Rady obecnych na posiedzeniu.

4. W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 1, Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący Rady lub Sekretarz Rady jest wybierany na najbliższym posiedzeniu albo na posiedzeniu, na którym złożono rezygnację, a w przypadku odwołania, o którym mowa w ust. 2 – na tym samym posiedzeniu.

5. Do zgłaszania kandydatów na Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady lub Sekretarza Rady są uprawnieni członkowie Rady. Zgłoszenie kandydatów jest dokonywane w formie ustnej na posiedzeniu.

6. Liczba zgłaszanych kandydatów na Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady lub Sekretarza Rady jest nieograniczona.

7. Zgłoszony kandydat wyraża zgodę na kandydowanie na określoną funkcję w formie ustnej na posiedzeniu.

8. W głosowaniu w sprawie wyboru kandydata na określoną funkcję członkowi Rady przysługuje jeden głos.

9. Punkt obrad dotyczący odwołania i wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi Wiceprzewodniczący Rady.

10. W protokole z posiedzenia zamieszcza się informacje dotyczące: przyjęcia rezygnacji, o której mowa w ust. 1, wyniku głosowania w sprawie odwołania, o którym mowa w ust. 2, wyrażenia zgody na kandydowanie, o której mowa w ust. 7, oraz wyniku głosowania w sprawie wyboru kandydata na określoną funkcję.

§ 8. 1. Rada działa w oparciu o plan pracy Rady sporządzany na dany rok, na podstawie tematów zgłoszonych przez członków Rady.

2. Przewodniczący Rady odrzuca temat zgłoszony przez członka Rady do planu pracy Rady, jeżeli jest niezgodny z przedmiotem działalności Rady lub z innych uzasadnionych merytorycznie przyczyn.

3. Plan pracy Rady zatwierdza Przewodniczący Rady, w terminie do dnia 31 stycznia roku, którego dotyczy plan.

§ 9. 1. Rada obraduje na posiedzeniach zwykłych i nadzwyczajnych.

2. Posiedzenia zwykłe są zwoływane przez Przewodniczącego Rady w terminach określonych w planie pracy Rady, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Posiedzenia nadzwyczajne są zwoływane przez Przewodniczącego Rady w uzasadnionych przypadkach, z jego inicjatywy lub na wniosek członka Rady.

§ 10. 1. Posiedzenia odbywają się w formie:

- 1) stacjonarnej – w siedzibie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu albo w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Rady;
- 2) zdalnej – przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
- 3) hybrydowej – jednocześnie w formie stacjonarnej i zdalnej.

2. Zawiadomienie o posiedzeniu zawierające informacje o terminie, formie i miejscu posiedzenia oraz o porządku obrad, a w przypadku posiedzenia nadzwyczajnego także informację o przyczynach jego zwołania, wraz z materiałami przewidzianymi do rozpatrzenia na posiedzeniu, jest przekazywane za pomocą środków komunikacji elektronicznej członkom Rady oraz gościom i ekspertom zaproszonym na posiedzenie:

- 1) nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia – w przypadku posiedzenia zwykłego;
- 2) niezwłocznie po podjęciu decyzji o zwołaniu posiedzenia, jednak nie później niż 24 godziny przed rozpoczęciem posiedzenia – w przypadku posiedzenia nadzwyczajnego.

3. Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady w przypadku, gdy prowadzi posiedzenie, może w trakcie posiedzenia wprowadzić do porządku obrad zmiany.

§ 11. 1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.

2. Członek Rady może przedstawić swoją ocenę lub opinię dotyczącą przedmiotu działalności Rady w formie ustnej albo pisemnej, na posiedzeniu lub między posiedzeniami.

3. Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady w przypadku, gdy prowadzi posiedzenie, poddaje pod głosowanie projekty uchwał objęte porządkiem obrad.

4. Głosowania na posiedzeniach są jawne.

5. Na wniosek członka Rady głosowanie może być tajne.

6. W głosowaniu członkowi Rady przysługuje jeden głos.

7. O przyjęciu albo odrzuceniu uchwały decyduje zwykła większość głosów członków Rady obecnych na posiedzeniu.

8. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady w przypadku, gdy prowadzi posiedzenie.

9. Członek Rady może zgłosić do protokołu zdanie odrębne w odniesieniu do przyjętej uchwały.

§ 12. 1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.

2. Protokół zawiera co najmniej:

- 1) porządek obrad;
- 2) listę osób biorących udział w posiedzeniu;
- 3) wnioski osób biorących udział w posiedzeniu;
- 4) przyjęte przez Radę uchwały.

3. Projekt protokołu jest sporządzany i przekazywany członkom Rady w postaci elektronicznej, w terminie 40 dni roboczych od dnia posiedzenia.

4. Członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi do treści projektu protokołu, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w terminie 14 dni od dnia otrzymania projektu protokołu. O wprowadzeniu zmian do projektu protokołu decyduje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady w przypadku, gdy projekt protokołu dotyczy posiedzenia, które prowadził.

5. Projekt protokołu podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady w przypadku, gdy projekt protokołu dotyczy posiedzenia, które prowadził.

6. Prawo wglądu do protokołu mają członkowie Rady oraz osoby upoważnione przez Przewodniczącego Rady.

7. Przewodniczący Rady może na pisemny wniosek członka Rady przekazać protokół podmiotom wskazanym we wniosku. Przewodniczący Rady odmawia przekazania protokołu ze względu na ochronę danych osobowych i informacji niejawnych, tajemnicę przedsiębiorstwa, interes państwa oraz bezpieczeństwo osób biorących udział w posiedzeniu, którego dotyczy protokół.

§ 13. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia urząd obsługujący ministra właściwego do spraw transportu.