

Załącznik do zarządzenia nr 21
Ministra Infrastruktury
z dnia 29 sierpnia 2023 r.

PROCEDURA

AUTORYZACJI PODMIOTÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O NOTYFIKACJĘ KOMISJI EUROPEJSKIEJ I POZOSTAŁYM PAŃSTWOM CZŁONKOWSKIM, ZGŁASZANIA JEDNOSTEK AUTORYZOWANYCH DO NOTYFIKACJI ORAZ ZASAD SPRAWOWANIA NADZORU I KONTROLI NAD JEDNOSTKAMI NOTYFIKOWANYMI DZIAŁAJĄCYCH W OBSZARZE KOMPETENCJI MINISTRA INFRASTRUKTURY

(MI-PA01)

Spis treści:

1. Podstawy prawne i zasady ogólne postępowania w procesie autoryzacji	3
2. Organizacja wykonywania zadań	5
3. Ocena formalna wniosku o autoryzację	6
4. Ocena jednostki kandydującej	7
5. Wydanie decyzji dotyczącej autoryzacji	8
6. Rozszerzenie lub zmiana zakresu autoryzacji	9
7. Nadzór Ministra nad jednostkami notyfikowanymi	9
8. Prowadzenie kontroli jednostek notyfikowanych	10
9. Podsumowanie działań kontrolnych	11
10. Notyfikacja jednostek autoryzowanych	11
11. Załączniki do procedury	11

1. PODSTAWY PRAWNE I ZASADY OGÓLNE POSTĘPOWANIA W PROCESIE AUTORYZACJI

1.1. Procedura obejmuje działania związane z autoryzacją podmiotów ubiegających się o notyfikację Komisji Europejskiej i pozostałych państw członkowskich, zgłaszania jednostek autoryzowanych do notyfikacji oraz zasad sprawowania nadzoru i kontroli nad jednostkami notyfikowanymi w zakresie:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/424 z dnia 9 marca 2016 r. w sprawie urządzeń kolei linowych i uchylenia dyrektywy 2000/9/WE (PCT), (Dz. Urz. UE L 81 z 31.03.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 266 z 30.09.2016, str. 8);
- 2) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2020/203 z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie klasyfikacji pojazdów, obowiązków użytkowników europejskiej usługi opłaty elektronicznej, wymogów dotyczących składników interoperacyjności oraz minimalnych kryteriów kwalifikowalności jednostek notyfikowanych (EETS), (Dz. Urz. UE L 43 z 17.02.2020, str. 41);
- 3) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/35/UE z dnia 16 czerwca 2010 r. w sprawie ciśnieniowych urządzeń transportowych oraz uchylająca dyrektywy Rady 76/767/EWG, 84/525/EWG, 84/526/EWG, 84/527/EWG oraz 1999/36/WE (TPED), (Dz. Urz. UE L 165 z 30.06.2010, str. 1);
- 4) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/90/UE z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie wyposażenia morskiego i uchylającej dyrektywę Rady 96/98/WE (MED), (Dz. Urz. UE L 257 z 28.08.2014, str. 146, Dz. Urz. UE L 146 z 11.06.2018, str. 8 oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 45);
- 5) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/53/UE z dnia 20 listopada 2013 r. w sprawie rekreacyjnych jednostek pływających i skuterów wodnych i uchylającej dyrektywę 94/25/WE (RDC), (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 90 oraz Dz. Urz. UE L 297, z 13.11.2015, str. 9).

1.2. Procedura określa:

- 1) etapy realizacji procesu autoryzacji jednostek prowadzących ocenę zgodności, zwanego dalej „procesem autoryzacji”, oraz procesu zgłaszania jednostek autoryzowanych do notyfikacji, zwanego dalej „procesem notyfikacji”, jednostek prowadzących ocenę zgodności, wnioskujących o udzielenie autoryzacji i ubiegających się o notyfikację Komisji Europejskiej i państw członkowskich Unii Europejskiej, zwanych dalej „jednostkami kandydującymi”, ze wskazaniem podstawowych zadań lub czynności

- prawno-administracyjnych w zakresie oceny przygotowania do realizacji zadań przewidzianych dla jednostek notyfikowanych;
- 2) zakres współpracy wewnętrznej i zewnętrznej dotyczącej procesu autoryzacji i procesu notyfikacji;
 - 3) tryb współpracy z jednostkami kandydującymi;
 - 4) wzory podstawowych dokumentów stosowanych w procesie autoryzacji i procesie notyfikacji;
 - 5) przepisy i dokumenty źródłowe, które powinny stanowić podstawę działań weryfikacyjnych w procesie autoryzacji jednostek kandydujących;
 - 6) zagadnienia, które powinny być analizowane w procesie autoryzacji jednostki kandydującej tj. w procesie weryfikacji spełnienia kryteriów i warunków autoryzacji;
 - 7) szczegółowe zasady realizacji niektórych zadań w procesie wydawania decyzji Ministra Infrastruktury w sprawie udzielenia autoryzacji;
 - 8) obieg dokumentów i zasady współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Infrastruktury realizującymi zadania w procesie autoryzacji i procesie notyfikacji;
 - 9) zasady realizacji niektórych zadań w procesie sprawowania nadzoru nad jednostkami prowadzącymi ocenę zgodności;
 - 10) zasady i tryb prowadzenia kontroli jednostek notyfikowanych;
 - 11) zasady powoływania, skład oraz zasady pracy i zadania Zespołów Oceniających i Zespołów Kontrolujących;
 - 12) inne wytyczne i zalecenia.
- 1.3. Procedura ustala podział zadań związanych z procesem autoryzacji i procesem notyfikacji oraz zakres odpowiedzialności pomiędzy komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Infrastruktury.
- 1.4. Procedura obejmuje zarówno działania związane z pierwszą autoryzacją, jak również z jej późniejszymi zmianami dokonywanymi na wniosek jednostki kandydującej lub w wyniku działań podejmowanych z urzędu, związanych ze sprawowaniem nadzoru nad jednostkami notyfikowanymi lub zmianami wprowadzanymi do aktów normatywnych.
- 1.5. Podstawy prawne dla dokonania autoryzacji i notyfikacji oraz kontroli i nadzoru nad jednostkami notyfikowanymi stanowi ustawa z dnia 13 kwietnia 2016 r. o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku (Dz. U. z 2022 r. poz. 1854).
- 1.6. Ponadto podstawy prawne autoryzacji jednostek kandydujących stanowią:

- a) w odniesieniu do rozporządzenia PCT:
 - postanowienia rozporządzenia PCT,
- b) w odniesieniu do rozporządzenia EETS:
 - ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 645, 760 i 1193),
 - postanowienia rozporządzenia EETS,
- c) w odniesieniu do dyrektywy TPED:
 - ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2147 oraz z 2023 r. poz. 1123),
 - rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 kwietnia 2012 r. w sprawie ciśnieniowych urządzeń transportowych (Dz. U. poz. 436).
- d) w odniesieniu do dyrektywy MED:
 - ustawa z dnia 2 grudnia 2016 r. o wyposażeniu morskim (Dz. U. z 2019 r. poz. 955),
- e) w odniesieniu do dyrektywy RDC:
 - rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 8 czerwca 2016 r. w sprawie wymagań dla rekreacyjnych jednostek pływających i skuterów wodnych (Dz. U. poz. 807).

2. ORGANIZACJA WYKONYWANIA ZADAŃ

- 2.1. Postępowanie administracyjne prowadzone w ramach struktury organizacyjnej Ministerstwa Infrastruktury, zwanego dalej „MI”, prowadzi do wydania przez Ministra decyzji dotyczącej autoryzacji, o której mowa w art. 4 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku.
- 2.2. Schemat procesu wydawania decyzji dotyczących autoryzacji i notyfikacji przedstawiony został w załączniku nr 1.
- 2.3. Proces autoryzacji i prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji administracyjnych dotyczących autoryzacji i notyfikacji koordynują departamenty merytoryczne wymienione w punkcie 2.4.
- 2.4. Zadania departamentów merytorycznych realizują:
 - a) Departament Transportu Drogowego (DTD) w zakresie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/424,

- b) Departament Dróg Publicznych (DDP) w zakresie rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2020/203,
- c) Departament Transportu Drogowego (DTD), Departament Kolejnictwa (DTK), Departament Gospodarki Wodnej i Żeglugi Śródlądowej (DGWiŻŚ) w zakresie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/35/UE, przy czym koordynacja kolejnych wniosków w sprawie autoryzacji realizowana jest naprzemiennie przez DTD i DTK. Kolejność kierowania wniosków do właściwej komórki zapewnia DST,
- d) Departament Gospodarki Morskiej (DGM) w zakresie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/90/UE,
- e) Departament Gospodarki Morskiej (DGM) w zakresie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/53/UE

- zwane dalej „departamentami merytorycznymi”.

- 2.5. DST odpowiada za organizację systemu autoryzacji jednostek kandydujących, w szczególności za aktualizację niniejszej procedury, oraz przygotowanie wystąpienia, o którym mowa w punkcie 7.5. Departamenty merytoryczne odpowiadają za koordynację procedury autoryzacji i notyfikacji, realizację zadań dotyczących oceny jednostek kandydujących oraz zadań dotyczących kontroli i nadzoru nad jednostkami notyfikowanymi.
- 2.6. W ramach departamentów merytorycznych w razie potrzeby mogą być powoływane doraźnie zespoły, mające na celu przeprowadzenie kompleksowej oceny jednostki kandydującej lub kontroli jednostki notyfikowanej. Decyzję o powołaniu zespołu oraz jego składzie i zadaniach podejmuje dyrektor departamentu merytorycznego.
- 2.7. Zadania dotyczące oceny jednostek kandydujących oraz prowadzenia kontroli i nadzoru nad jednostkami notyfikowanymi wykonywane będą przez właściwe departamenty merytoryczne oraz w razie potrzeby we współpracy z organami lub jednostkami nadzorowanymi lub podległymi Ministrowi, pełniącymi rolę organów nadzoru rynku w rozumieniu art. 58 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku.
- 2.8. DST odpowiada za publikację na stronach internetowych ministerstwa przykładowego wzoru wniosku o udzielenie autoryzacji określonego w załączniku nr 2 oraz wzoru załącznika określającego wnioskowany zakres autoryzacji i dane do notyfikacji ZAL-WA01 określonego w załączniku nr 3.

3. OCENA FORMALNA WNIOSKU O AUTORYZACJĘ

- 3.1. Wniosek w sprawie autoryzacji złożony do MI podlega sprawdzeniu.
- 3.2. Formalna ocena wniosku polega na sprawdzeniu przez pracownika właściwego departamentu merytorycznego kompletności informacji zawartych we wniosku, odnoszących się do wszystkich kryteriów i warunków autoryzacji, a także innych wymagań oraz dołączenia do wniosku certyfikatu akredytacji i innych dokumentów potwierdzających zamieszczone we wniosku informacje.
- 3.3. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia wymogów formalnych, departament merytoryczny niezwłocznie wystąpi do jednostki kandydującej o jego uzupełnienie.
- 3.4. Brak uzupełnienia wniosku przez jednostkę kandydującą w terminie 7 dni od daty otrzymania wystąpienia, o którym mowa w punkcie 3.3. skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia.
- 3.5. Wniosek spełniający wymogi formalne wraz z dokumentacją zostaje poddany analizie przez właściwy departament merytoryczny.

4. OCENA JEDNOSTKI KANDYDUJĄCEJ

- 4.1. Działania niezbędne do przeprowadzania oceny jednostki kandydującej ustala dyrektor departamentu merytorycznego.
- 4.2. Jakikolwiek działania w zakresie oceny jednostki kandydującej nie mogą być realizowane z naruszeniem zasad konkurencyjności lub sprzeczności interesów stron, których przedstawiciele biorą udział w tym procesie.
- 4.3. Departament merytoryczny dokonuje wstępnej oceny jednostki kandydującej na podstawie nadesłanej dokumentacji. Na podstawie wyników tej analizy dyrektor departamentu merytorycznego podejmuje decyzję o sposobie dalszego postępowania, w tym o konieczności powołania Zespołu, o którym mowa w punkcie 2.6.
- 4.4. Departament merytoryczny w pierwszej kolejności dokonuje sprawdzenia akredytacji jednostki kandydującej oraz porównania zgodności zgłoszonego zakresu autoryzacji z posiadanymi zakresami akredytacji.
- 4.5. Departament merytoryczny dokonuje oceny jednostki kandydującej na podstawie informacji zawartych we wniosku i akredytacji oraz w razie konieczności w dodatkowych dokumentach potwierdzających spełnienie kryteriów i warunków autoryzacji.

- 4.6. W procesie oceny jednostki kandydującej uwzględnia się postanowienia odpowiednich zespołów/grup działających z upoważnienia Komisji Europejskiej, właściwych dla rodzaju działalności objętej wnioskiem o autoryzację.
- 4.7. Departament merytoryczny, może postanowić o potrzebie uzupełnienia dokumentacji lub niezbędnych informacji, o czym informuje jednostkę kandydującą wraz ze wskazaniem terminu jej dostarczenia. Jeżeli w ustalonym terminie jednostka kandydująca nie dostarczy wskazanych dokumentów lub informacji, departament merytoryczny przedstawia stanowisko co do celowości kontynuowania procesu autoryzacji.
- 4.8. Jeżeli w wyniku analizy dokumentacji zostanie stwierdzone, że nie może być ona podstawą do kontynuowania oceny na potrzeby notyfikacji, informacja o tym niezwłocznie przekazywana jest do jednostki kandydującej.
- 4.9. W przypadku braku możliwości dokonania oceny na podstawie dokumentacji dostarczonej przez jednostkę kandydującą departament merytoryczny może na podstawie analizy tej dokumentacji postanowić o konieczności zebrania dowodów przewidzianych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 i 803).
- 4.10. Jednostka kandydująca informowana jest o dalszym trybie postępowania.
- 4.11. Podstawowym zadaniem departamentu merytorycznego jest sprawdzenie, czy jednostka kandydująca spełnia kryteria autoryzacji, a tym samym ustalenie, czy jest ona właściwie przygotowana do pełnienia funkcji jednostki notyfikowanej.
- 4.12. W wyniku dokonanej przez departament merytoryczny oceny jednostki kandydującej, opracowuje on opinię końcową oraz projekt decyzji Ministra.
- 4.13. W przypadku realizacji oceny przez Zespół, o którym mowa w punkcie 2.6., podsumowanie dokonywane jest na posiedzeniu Zespołu w pełnym składzie.
- 4.14. Działalność Zespołu zamyka sporządzenie Raportu informującego o stopniu spełniania przez jednostkę kandydującą kryteriów autoryzacji / notyfikacji wraz z oceną możliwości ich stałego spełniania w przyszłości. Przedmiotowy Raport powinien zawierać zalecenia, co do okresu oraz warunków na jakich autoryzacja może zostać udzielona w proponowanym okresie jej obowiązywania.
- 4.15. Raport Zespołu podlega zatwierdzeniu przez dyrektora departamentu merytorycznego i staje się podstawą wydania przez ten departament opinii końcowej.

4.16. Opinia końcowa, o której mowa w punkcie 4.12. i 4.15., stanowi podstawę do określenia przez departament merytoryczny zakresu autoryzacji oraz w razie konieczności warunków jej udzielenia i uzasadnienia.

5. WYDANIE DECYZJI DOTYCZĄCEJ AUTORYZACJI

- 5.1. Projekt decyzji Ministra w całości uwzględniający żądanie jednostki kandydującej komórka merytoryczna przygotowuje na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 4.
- 5.2. Komórka merytoryczna przekazuje projekt decyzji Ministra do Departamentu Prawnego w celu zaakceptowania.
- 5.3. Departament merytoryczny przedkłada projekt decyzji Ministra w dwóch egzemplarzach do podpisu Ministrowi, Sekretarzowi Stanu lub Podsekretarzowi Stanu właściwemu ze względu na przedmiot oceny zgodności.
- 5.4. Departament merytoryczny udostępnia DST kopię wydanej decyzji.

6. ROZSZERZENIE LUB ZMIANA ZAKRESU AUTORYZACJI

- 6.1. Proces rozszerzenia lub zmiany zakresu autoryzacji/notyfikacji przebiega zgodnie z punktem 4 - 5.
- 6.2. Rozszerzenie lub zmiana zakresu autoryzacji, zgodnie z punktem 6.1, może być rozpatrzona jedynie w zakresie aktu prawnego, w odniesieniu do którego jednostka wnioskująca była wcześniej autoryzowana.

7. NADZÓR MINISTRA NAD JEDNOSTKAMI NOTYFIKOWANYMI

- 7.1. Ogólne aspekty związane z nadzorem nad jednostkami notyfikowanymi określone zostały w art. 36 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku.
- 7.2. W procesie nadzoru analizie podlegają analogiczne zagadnienia, jak w procesie autoryzacji oraz realizacja zadań i wypełnianie obowiązków jednostki notyfikowanej.
- 7.3. Szczegółowe zasady realizacji nadzoru nad jednostkami notyfikowanymi ustala dyrektor właściwego departamentu merytorycznego.
- 7.4. Realizacja nadzoru nad jednostkami notyfikowanymi powinna bazować na analizie i ocenie:
 - 1) informacji ogólnodostępnych;
 - 2) informacji z działalności jednostki notyfikowanej;
 - 3) otrzymywanych informacji i skarg.

- 7.5. DST raz w roku występuje do jednostek notyfikowanych o przedstawienie informacji, ujętych w formularzu MI-SP, którego wzór określa załącznik nr 5, dotyczących działalności wykonywanej w zakresie ich notyfikacji.
- 7.6. DST dokonuje przeglądu otrzymanych informacji pod względem formalnym. W przypadku, gdy przekazane przez jednostkę informacje nie są kompletne, pracownik prowadzący sprawę niezwłocznie występuje do wnioskodawcy o ich uzupełnienie.
- 7.7. Po dokonaniu przeglądu informacji od wszystkich jednostek notyfikowanych DST przekazuje je do właściwych departamentów merytorycznych w celu przeprowadzenia ich oceny.
- 7.8. Na podstawie analizy, o której mowa w punkcie 7.4 i 7.7, departament merytoryczny może orzec o potrzebie pozyskania dodatkowych informacji lub przeprowadzenia kontroli. Dalszy plan działań ustalany jest przez departament merytoryczny.

8. PROWADZENIE KONTROLI JEDNOSTEK NOTYFIKOWANYCH

- 8.1. Ogólne zasady kontroli jednostek notyfikowanych określone zostały w art. 36 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku oraz w przepisach szczególnych.
- 8.2. Jako podstawowe cele kontroli przyjmuje się:
 - 1) sprawdzenie ciągłego spełniania przez jednostkę notyfikowaną warunków i kryteriów będących podstawą autoryzacji;
 - 2) sprawdzenie informacji lub wyjaśnienie przyczyn prowadzenia przez jednostkę notyfikowaną działalności niezgodnie z ustalonymi zasadami;
 - 3) sprawdzenie zasadności zarzutów wobec jednostki o naruszenie procedur oceny zgodności.
- 8.3. Zakres kontroli ustala się uwzględniając jej cel oraz zakres posiadanej przez jednostkę notyfikowaną autoryzacji.
- 8.4. Kontrolę jednostki notyfikowanej prowadzi się w jej siedzibie, a także w miejscach prowadzenia przez nią działalności.
- 8.5. Zbieranie dowodów i badania kontrolne odbywają się poprzez prowadzenie rozmów, zadawanie pytań, ocenę dokumentów oraz obserwację działań w obszarach objętych zakresem kontroli.
- 8.6. Wszystkie spostrzeżenia kontrolne są dokumentowane, a następnie poddawane analizie w celu ustalenia, które z nich zostaną zgłoszone jako niezgodności.

- 8.7. Podczas spotkania zamykającego kontrolę stwierdzone niezgodności przedstawiane są kierownictwu jednostki notyfikowanej.
- 8.8. Po zakończeniu kontroli sporządzany jest protokół z kontroli, który przekazywany jest kontrolowanej jednostce notyfikowanej wraz ze wskazaniem 14-dniowego terminu zgłaszania do MI propozycji działań korygujących lub uwag. O formie sprawdzenia realizacji działań korygujących decyduje prowadzący kontrolę.
- 8.9. Po otrzymaniu od kontrolowanej jednostki notyfikowanej uwag do protokołu (lub potwierdzenia ich braku), prowadzący ocenę przygotowuje protokół końcowy z kontroli.

9. PODSUMOWANIE DZIAŁAŃ KONTROLNYCH

- 9.1. Podstawowym zadaniem departamentu merytorycznego jest sprawdzenie, czy jednostka notyfikowana spełnia kryteria i warunki autoryzacji oraz czy właściwie pełni funkcję jednostki notyfikowanej.
- 9.2. W wyniku działań o których mowa w punkcie 7 i 8 dyrektor departamentu merytorycznego może podjąć decyzję o konieczności wszczęcia postępowania administracyjnego o ograniczenie lub cofnięcie autoryzacji.
- 9.3. Departament merytoryczny wszczyna i prowadzi postępowanie administracyjne o ograniczenie lub cofnięcie autoryzacji, ewentualnie we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi MI, zgodnie z zakresem ich kompetencji.
- 9.4. Stwierdzenie w postępowaniu administracyjnym, że jednostka notyfikowana nie spełnia kryteriów lub warunków autoryzacji lub niewłaściwie wykonuje zadania jednostki notyfikowanej, stanowi podstawę do opracowania projektu decyzji Ministra o ograniczeniu zakresu lub cofnięciu autoryzacji.
- 9.5. Wydanie decyzji realizowane jest zgodnie z punktem 5.

10. NOTYFIKACJA AUTORYZOWANYCH JEDNOSTEK

- 10.1. Za zgłoszenie jednostki autoryzowanej do notyfikacji lub zgłoszenie ograniczenia zakresu lub cofnięcia notyfikacji Komisji Europejskiej i pozostałych państw członkowskich Unii Europejskiej odpowiada właściwy departament merytoryczny.
- 10.2. Właściwy departament merytoryczny odpowiada za udzielenie wyjaśnień i uzupełnień wymaganych przez Komisję Europejską w procesie notyfikacji.
- 10.3. Dokonanie notyfikacji w Komisji Europejskiej wiąże się z nadaniem notyfikowanej jednostce unikatowego numeru oraz opublikowaniem odpowiedniej informacji na

stronie internetowej Komisji Europejskiej:
<http://ec.europa.eu/enterprise/newapproach/nando/>.

10.4. Informacja potwierdzająca notyfikację danej jednostki autoryzowanej przez Ministra może zostać upowszechniona w zainteresowanych środowiskach gospodarczych i zawodowych oraz jednostkach administracji przez departament merytoryczny.

11. ZAŁĄCZNIKI DO PROCEDURY

1. Schemat procesu wydawania decyzji dotyczących autoryzacji / notyfikacji
2. Rekomendowany wzór Wniosku o udzielenie/rozszerzenie zakresu autoryzacji przez Ministra.
3. Rekomendowany wzór Załącznika do wniosku o udzielenie/rozszerzenie zakresu autoryzacji określający wnioskowany zakres autoryzacji i dane do notyfikacji.
4. Projekt decyzji o udzieleniu autoryzacji.
5. Rekomendowany zakres i forma informacji o działalności jednostki notyfikowanej.