

**ZARZĄDZENIE NR 15  
MINISTRA INFRASTRUKTURY I ROZWOJU**

z dnia 24 kwietnia 2015 r.

**w sprawie regulaminu działania Państwowej Komisji Badania Wypadków  
Lotniczych**

(Dz. Urz. MiR z dnia 30 kwietnia 2015 r.)

Na podstawie art. 18 ust. 3 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.** 1. Ustala się regulamin działania Państwowej Komisji Badania Wypadków Lotniczych, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Ustala się strukturę organizacyjną Państwowej Komisji Badania Wypadków Lotniczych, określoną w załączniku nr 2 do zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc zarządzenie nr 57 Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2008 r. w sprawie regulaminu działania Państwowej Komisji Badania Wypadków Lotniczych (Dz. Urz. MI Nr 13, poz. 69).

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z wyjątkiem § 1 ust. 1 w zakresie § 1 ust. 1 pkt 2 oraz § 5 ust. 2 pkt 6 załącznika nr 1 do zarządzenia, które wchodzi w życie z dniem 15 listopada 2015 r.

**ZAŁĄCZNIKI**

**ZAŁĄCZNIK Nr 1**

**REGULAMIN DZIAŁANIA PAŃSTWOWEJ KOMISJI BADANIA WYPADKÓW  
LOTNICZYCH**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Państwowa Komisja Badania Wypadków Lotniczych, zwana dalej "Komisją", wykonuje zadania na podstawie:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 996/2010 z dnia 20 października 2010 r. w sprawie badania wypadków i incydentów w lotnictwie cywilnym oraz zapobiegania im oraz uchylającego dyrektywę 94/56/WE (Dz. Urz. UE L 295 z 12.11.2010, str. 35, z późn. zm.), zwanego dalej "rozporządzeniem nr 996/2010";
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 376/2014 z dnia 3 kwietnia 2014 r. w sprawie zgłaszania i analizy zdarzeń w lotnictwie cywilnym oraz podejmowanych w związku z nimi działań następczych, zmiany rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 996/2010 oraz uchylenia dyrektywy 2003/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i rozporządzeń Komisji (WE) nr 1321/2007 i (WE) nr 1330/2007 (Dz. Urz. UE L 122 z 24.04.2014, str. 18), zwanego dalej "rozporządzeniem nr 376/2014";
- 3) ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. - Prawo lotnicze (Dz. U. z 2013 r. poz. 1393 oraz z 2014 r.

- poz. 768), zwanej dalej "ustawą";
- 4) aktów wykonawczych do ustawy;
  - 5) Załącznika nr 13 do Konwencji o międzynarodowym lotnictwie cywilnym, ogłoszonego w obwieszczeniu nr 12 Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 1 czerwca 2012 r. w sprawie ogłoszenia tekstu Załącznika 13 do Konwencji o międzynarodowym lotnictwie cywilnym, sporządzonej w Chicago dnia 7 grudnia 1944 r. (Dz. Urz. ULC poz. 49), zwanego dalej "Załącznikiem nr 13";
  - 6) niniejszego regulaminu.

2. Komisja stosuje się do porozumień dotyczących współpracy, w szczególności zawartych na podstawie art. 12 ust. 3 rozporządzenia nr 996/2010.

3. Komisja realizuje swoje zadania przy wykorzystaniu przyjętych procedur wewnętrznych Komisji.

4. W celu wymiany doświadczeń i podniesienia jakości systemu badania zdarzeń lotniczych oraz stanu bezpieczeństwa w lotnictwie Komisja organizuje szkolenia, konferencje i spotkania.

**§ 2.** 1. Działaniami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, zwany dalej "Przewodniczącym".

2. W razie nieobecności Przewodniczącego działaniami Komisji kieruje wskazany przez niego Zastępca. Jeżeli Zastępcy Przewodniczącego nie zostali wyznaczeni lub są nieobecni, działaniami Komisji kieruje Sekretarz Komisji lub wskazany przez Przewodniczącego Członek Komisji.

**§ 3.** 1. Komisja działa poprzez:

- 1) biuro Komisji z siedzibą w Warszawie, w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw transportu, zwanym dalej "Ministerstwem";
- 2) przedstawicielstwa terenowe Komisji.

2. W przedstawicielstwie terenowym Członek Komisji wykonuje swoje zadania w ramach oddelegowania, o którym mowa w art. 17a ust. 10 ustawy.

3. W uzasadnionych przypadkach Członek Komisji może zostać oddelegowany w miejsce wskazane przez Przewodniczącego, w celu umożliwienia podjęcia natychmiastowych działań związanych z zabezpieczeniem dowodów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia badania w przypadku zaistnienia zdarzenia lotniczego.

**§ 4.** 1. Do obowiązków Członka Komisji, w tym Przewodniczącego, Zastępców Przewodniczącego, Sekretarza Komisji należą w szczególności:

- 1) badanie zdarzeń lotniczych;
- 2) pozostawanie w gotowości do natychmiastowego podjęcia czynności podczas pełnionych dyżurów;
- 3) uczestniczenie w spotkaniach zespołów badawczych i posiedzeniach Komisji;
- 4) pełnienie funkcji akredytowanego przedstawiciela na podstawie upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego;
- 5) zapoznawanie się z materiałami krajowymi i zagranicznymi z zakresu badań zdarzeń lotniczych;
- 6) uczestniczenie w szkoleniach i konferencjach zgodnie z decyzją Przewodniczącego;
- 7) stosowanie procedur przyjętych w Komisji i zgłaszanie propozycji ich zmian uzasadnionych poprawą jakości prowadzonych badań i działania Komisji.

2. Członek Komisji ma prawo wnioskowania o wykonanie ekspertyz niezbędnych do realizacji powierzonych mu zadań.

3. Członek Komisji ma prawo ubiegać się o finansowanie lub współfinansowanie ze środków przeznaczonych na prowadzenie działalności Komisji, kosztów związanych z utrzymaniem lub podwyższaniem kwalifikacji lotniczych i innych kwalifikacji zawodowych.

**§ 5.** 1. Przewodniczący koordynuje realizację zadań Komisji, zapewnia właściwą organizację pracy i jej sprawne działanie oraz reprezentuje Komisję na zewnątrz.

2. Do obowiązków Przewodniczącego należą w szczególności:

- 1) organizacja i nadzór nad właściwym przebiegiem badań zdarzeń lotniczych;
- 2) ustalanie zakresu czynności pracowników obsługi Komisji oraz bezpośrednia kontrola realizacji przydzielonych im zadań;
- 3) nadzór nad prowadzeniem spraw administracyjno-budżetowych Komisji;
- 4) podejmowanie decyzji o konieczności wykonania ekspertyz, ich zakresie oraz wybór wykonawców, z uwzględnieniem procedur obowiązujących w Ministerstwie;
- 5) wyznaczanie, po zasięgnięciu opinii Sekretarza Komisji, terminów posiedzeń Komisji oraz prowadzenie posiedzeń Komisji;
- 6) zapewnienie organizacyjnych warunków współpracy Komisji z Komisją Badania Wypadków Lotniczych Lotnictwa Państwowego, a także z właściwymi organizacjami międzynarodowymi i organami państw obcych w zakresie określonym w rozporządzeniach nr 996/2010 i nr 376/2014 oraz w ustawie;
- 7) składanie ministrowi właściwemu do spraw transportu, zwanemu dalej "Ministrem", rocznego sprawozdania o realizacji zadań Komisji, obejmującego w szczególności wykaz zdarzeń lotniczych objętych badaniami prowadzonymi lub nadzorowanymi przez Komisję i stan realizacji tych badań oraz wnioski mające na celu ich usprawnienie;
- 8) dbałość o stałe podnoszenie własnych kwalifikacji oraz kwalifikacji członków Komisji i pracowników obsługi.

3. Przewodniczący, w zakresie swego działania, podejmuje decyzje niezastrzeżone do kompetencji innych osób, w szczególności:

- 1) w sprawach osobowych członków Komisji i pracowników obsługi;
- 2) w sprawach zatwierdzania procedur związanych z realizacją zadań Komisji;
- 3) w sprawach ustalania list ekspertów;
- 4) w sprawach dotyczących wykorzystania środków transportu będących w dyspozycji Komisji;
- 5) w sprawach określonych przez Ministra w odrębnym upoważnieniu.

**§ 6.** 1. Do obowiązków Zastępców Przewodniczącego należą w szczególności:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego;
- 2) prowadzenie, z upoważnienia Przewodniczącego, posiedzeń Komisji;
- 3) nadzór merytoryczny nad prowadzonymi badaniami zdarzeń lotniczych, odpowiednio w zakresie swoich kompetencji;
- 4) opiniowanie konieczności wykonania ekspertyz w zakresie swoich kompetencji.

2. Do obowiązków Zastępcy Przewodniczącego do spraw pilotażowych należą w szczególności:

- 1) konsultowanie z nadzorującym badanie składu grupy wyszkoleniowej oraz zakresu jej działania;
- 2) współpraca z Urzędem Lotnictwa Cywilnego w sprawach dotyczących personelu lotniczego, operacji statków powietrznych i ruchu lotniczego, spraw technicznych dotyczących lotnisk.

3. Do obowiązków Zastępcy Przewodniczącego do spraw technicznych należą w szczególności:

- 1) konsultowanie z nadzorującym badanie składu grupy technicznej oraz zakresu jej działania;
- 2) współpraca z Urzędem Lotnictwa Cywilnego w zakresie spraw technicznych, w szczególności w sprawach dotyczących projektu, wytwarzania, napraw, modyfikacji, obsługi, zdatności do lotu i eksploatacji statków powietrznych;
- 3) pełnienie dozoru nad wyposażeniem technicznym Komisji.

**§ 7.** 1. Do obowiązków Sekretarza Komisji należą:

- 1) kontrola pod względem formalnym dokumentacji zdarzenia lotniczego przygotowanej przez nadzorującego badanie po zakończeniu badania;
- 2) ustalanie z Przewodniczącym programu i terminów posiedzeń, zawiadamianie o terminach posiedzeń osób mających wziąć w nich udział;
- 3) prowadzenie ewidencji zdarzeń lotniczych;
- 4) przygotowywanie sprawozdań zawierających informację o zakończonych badaniach;
- 5) prowadzenie, z upoważnienia Przewodniczącego, posiedzeń Komisji;
- 6) prowadzenie ewidencji dokumentacji badań zdarzeń lotniczych;
- 7) sporządzenie raportu dotyczącego zakończonych badań;
- 8) współpraca z Prezesem Urzędu Lotnictwa Cywilnego w zakresie obejmującym statystyki zdarzeń lotniczych;
- 9) przygotowywanie planów dyżurów członków Komisji;
- 10) prowadzenie ewidencji legitymacji wydanych Członkom Komisji;
- 11) prowadzenie ewidencji wydanych upoważnień.

2. Sekretarz Komisji współpracuje z Prezesem Urzędu Lotnictwa Cywilnego w zakresie spraw związanych z przepisami lotniczymi.

### **Kwalifikowanie zdarzeń lotniczych**

**§ 8.** 1. Kwalifikowanie zdarzeń lotniczych, w celu podjęcia decyzji dotyczącej przeprowadzenia lub nadzorowania badania zdarzenia lotniczego, należy do Przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego Zastępcy, Sekretarza lub innego Członka Komisji.

2. Zmiana kwalifikacji zdarzenia lotniczego może być dokonana w każdym stadium jego badania. Zmiany dokonuje Przewodniczący.

### **Nadzorujący badanie i zespół badawczy**

**§ 9.** 1. Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona, wskazuje osobę nadzorującą badanie, o której mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia nr 996/2010, zwaną dalej "nadzorującym badanie".

2. Skład zespołu badawczego wskazany przez nadzorującego badanie akceptuje Przewodniczący.

3. Przy ustalaniu składu zespołu badawczego należy uwzględnić, o ile to możliwe, aby osoby wskazane do badania zdarzenia lotniczego nie pozostawały w zależności służbowej od osób i instytucji mających związek z badanym zdarzeniem lub w nim uczestniczących, nie były uczestnikami tego zdarzenia lub nie pozostawały w więzach rodzinnych z uczestnikami tego zdarzenia.

4. Osoby wchodzące w skład zespołu badawczego powinny posiadać wiedzę i umiejętności niezbędne podczas badania zdarzenia lotniczego.

5. Skład zespołu badawczego może być, w każdym stadium badania zdarzenia lotniczego zmieniony, w tym uzupełniony o innych Członków lub ekspertów Komisji, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

6. Nadzorujący badanie w składzie zespołu badawczego może wyznaczać specjalistyczne grupy tematyczne, w szczególności grupę techniczną i wyszkoleniową.

7. W odniesieniu do nadzorującego badanie przeprowadzane przez podmiot, o którym mowa w art. 135 ust. 2, 2a i 4 ustawy ust. 3 stosuje się odpowiednio.

8. W przypadku przekazania przez zgłaszającego zdarzenie lotnicze informacji wystarczających do zakończenia badania lub na wniosek nadzorującego badanie można nie wyznaczać zespołu badawczego.

**§ 10.** W uzasadnionych przypadkach związanych z koniecznością zapewnienia właściwej organizacji pracy Komisji lub realizacji obowiązków określonych przepisami prawa

Przewodniczący, w uzgodnieniu z Zastępcami Przewodniczącego, może zmienić nadzorującego.

**§ 11.** 1. Nadzorujący badanie jest odpowiedzialny za przeprowadzenie niezbędnych czynności mających na celu zakończenie badania zdarzenia lotniczego.

2. Nadzorujący badanie wyznacza i koordynuje czynności wykonywane przez osoby będące w składzie zespołu badawczego, z zastrzeżeniem uprawnień przyznanych Przewodniczącemu.

3. Osoby wchodzące w skład zespołu badawczego mogą zwracać się bezpośrednio do Przewodniczącego o rozpatrzenie sprawy spornej. Sprawę rozstrzyga Przewodniczący po konsultacji z Zastępcami Przewodniczącego.

4. Nadzorujący badanie jest obowiązany do przygotowania raportu wstępnego oraz raportu pośredniego, jeżeli jest wymagany.

5. Nadzorujący badanie przygotowuje projekt uchwały zawierającej informację / raport o badanym zdarzeniu.

6. W uzasadnionych przypadkach, uwzględniając przepisy rozporządzenia nr 996/2010 oraz normy i zalecane metody postępowania określone w Załączniku nr 13, nadzorujący badanie wraz z zespołem badawczym przygotowuje dodatkowo raport końcowy.

**§ 12.** 1. O zakończeniu badania decyduje nadzorujący badanie.

2. W przypadku utworzenia zespołu badawczego o zakończeniu badania decyduje nadzorujący badanie w uzgodnieniu z zespołem badawczym. Decyzja o zakończeniu badania podejmowana jest na posiedzeniu zespołu badawczego w drodze głosowania, w obecności całego składu zespołu.

3. Komisja akceptuje wyniki zakończonego badania w drodze uchwały, o której mowa w art. 138 ust. 1 ustawy, podejmowanej przez Przewodniczącego lub upoważnionego przez niego Członka Komisji oraz nadzorującego badanie.

4. W przypadku gdy nadzorującym badanie jest Przewodniczący, uchwała podejmowana jest przez Przewodniczącego i jednego z Zastępców lub Sekretarza Komisji lub innego upoważnionego przez Przewodniczącego Członka Komisji.

5. W przypadku braku akceptacji wyników badania, uchwałę w tej sprawie podejmują Członkowie Komisji, w głosowaniu jawnym większością głosów, w obecności co najmniej 7 Członków Komisji.

6. W przypadku odrzucenia przedstawionych wyników badania, Komisja wskazuje zakres wymaganego uzupełnienia lub konieczność przeprowadzenia ponownego badania.

7. Uchwała ma formę pisemną i zawiera podpisy osób ją podejmujących.

### **Zdanie odrębne**

**§ 13.** 1. Każdy z członków zespołu badawczego może zgłosić zdanie odrębne do treści raportu czy uchwały zawierającej informację / raport o badanym zdarzeniu. Informację o zgłoszeniu zdania odrębnego umieszcza się w treści uchwały.

2. Zgłoszenie zdania odrębnego wymaga pisemnego uzasadnienia.

3. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 2, zgłaszający zdanie odrębne jest obowiązany złożyć nadzorującemu badanie w terminie dwóch dni roboczych od dnia posiedzenia zespołu badawczego, na którym głosowana była decyzja o zakończeniu badania. Niedostarczenie uzasadnienia w tym terminie uznaje się za rezygnację ze zdania odrębnego.

4. Uzasadnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach opatrzonych podpisem zgłaszającego zdanie odrębne.

5. Uzasadnienie jest integralną częścią uchwały lub raportu i jest publikowane w pełnej wersji wraz z tymi dokumentami.

### **Posiedzenia zespołu badawczego**

**§ 14.** 1. Posiedzenie zespołu badawczego zwołuje nadzorujący badanie powiadamiając o jego terminie Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.

2. W posiedzeniu zespołu badawczego uczestniczą jego członkowie, w tym nadzorujący badanie oraz inne osoby zaproszone przez nadzorującego badanie.

3. W posiedzeniu mogą uczestniczyć Członkowie Komisji nie będący w składzie zespołu badawczego.

4. Z posiedzenia zespołu badawczego sporządza się protokół, który stanowi część dokumentacji badanego zdarzenia. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest nadzorujący badanie lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu badawczego. Do sporządzania protokołu mają zastosowanie przepisy zawarte w § 23, z zastrzeżeniem, że protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu badawczego, Sekretarz oraz Przewodniczący.

5. Wzór protokołu określa Przewodniczący w uzgodnieniu z Sekretarzem Komisji.

6. O zakończeniu badania nadzorujący powiadamia Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.

### **Dokumentacja badania zdarzenia lotniczego**

**§ 15.** 1. Dokumentacja badania zdarzenia lotniczego obejmuje w szczególności:

- 1) uchwałę zawierającą informację / raport o zdarzeniu;
- 2) raport końcowy z załącznikami, jeżeli był sporządzony;
- 3) w przypadku badania prowadzonego przez Komisję - informację zawierającą dane osób uczestniczących w zdarzeniu, podlegające ochronie na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) protokoły z posiedzeń zespołu badawczego;
- 5) inne niezbędne dokumenty zgromadzone w trakcie prowadzonych badań wykorzystywane przy sporządzaniu raportu końcowego;
- 6) wszystkie inne dokumenty opublikowane w związku z prowadzonym badaniem.

2. Za przygotowanie dokumentacji z przeprowadzonego badania odpowiedzialny jest nadzorujący badanie. Na nadzorującym badanie spoczywa obowiązek przygotowania do publikacji uchwały i raportu końcowego wraz z załącznikami, z uwzględnieniem zasad ochrony danych osobowych.

### **Konsultacje raportu końcowego**

**§ 16.** 1. Nadzorujący badanie, zgodnie z art. 16 rozporządzenia nr 996/2010, przeprowadza konsultacje raportu końcowego z zainteresowanymi podmiotami.

2. Zespół badawczy analizuje otrzymane uwagi i rozstrzyga o ich przyjęciu albo odrzuceniu z uwzględnieniem norm i zalecanych metod postępowania określonych w Załączniku nr 13.

3. Zmiany treści raportu mogą być dokonane wyłącznie w zakresie wniesionych uwag.

4. W uzasadnionych przypadkach nadzorujący badanie może przeprowadzić konsultacje uchwały zawierającej informację / raport o zdarzeniu. Przepis ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

### **Zalecenia dotyczące bezpieczeństwa**

**§ 17.** 1. Nadzorujący badanie jest odpowiedzialny za przeprowadzenie konsultacji w sprawie zaleceń dotyczących bezpieczeństwa zgodnie z art. 17 ust. 1 rozporządzenia nr 996/2010 oraz przyjętymi w tym zakresie procedurami Komisji.

2. Nadzorujący badanie jest odpowiedzialny za monitorowanie sposobu realizacji zaleceń zgodnie z art. 18 rozporządzenia nr 996/2010 oraz przyjętymi w tym zakresie procedurami Komisji.

3. Przewodniczący może wskazać inną osobę lub zespół, któremu powierzy realizację zadań, o których mowa w ust. 2.

**§ 18.** Nadzorujący badanie jest odpowiedzialny za realizację obowiązku określonego w art. 15 ust. 5 rozporządzenia nr 996/2010 zgodnie z przyjętymi w tym zakresie procedurami Komisji.

### **Akredytowani przedstawiciele i ich doradcy**

**§ 19.** 1. Przewodniczący, po konsultacji z Zastępcami Przewodniczącego, wyznacza akredytowanego przedstawiciela Rzeczypospolitej Polskiej do udziału w badaniu prowadzonym przez inne państwo.

2. Przewodniczący, po konsultacji z Zastępcą Przewodniczącego oraz akredytowanym przedstawicielem, wyznacza doradcę akredytowanego przedstawiciela.

3. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący zwraca się do zaangażowanych osób, o których mowa w art. 2 pkt 11 rozporządzenia nr 996/2010, o wyznaczenie przedstawiciela w celu pełnienia funkcji doradcy, o którym mowa w ust. 2.

4. Akredytowany przedstawiciel, o którym mowa w ust. 1, jest obowiązany do:

- 1) aktywnej współpracy z nadzorującym badanie w celu pozyskania wszelkich informacji i dokumentów umożliwiających przygotowanie stanowiska dotyczącego projektu raportu lub zaleceń dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) współpracy ze swoimi doradcami w celu efektywnej realizacji uprawnień wynikających z norm i zalecanych metod postępowania wydanych przez Organizację Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego;
- 3) ewidencjonowania wszystkich otrzymanych dokumentów;
- 4) przygotowania sprawozdania z uczestniczenia w badaniu, w tym w szczególności dotyczącego składanych wniosków i ich realizacji przez podmiot prowadzący badanie;
- 5) uczestniczenia w przygotowaniu stanowiska do projektu raportu końcowego;
- 6) przekazania do Komisji dokumentacji zawierającej wszystkie dokumenty otrzymane od podmiotu badającego oraz inne dokumenty związane z pełnieniem funkcji akredytowanego przedstawiciela.

5. Na wniosek Przewodniczącego akredytowany przedstawiciel jest obowiązany do niezwłocznego przekazania dokumentów otrzymanych od państwa prowadzącego badanie.

6. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący po konsultacji z Zastępcami Przewodniczącego może dokonać zmiany akredytowanego przedstawiciela.

7. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek akredytowanego przedstawiciela Przewodniczący może, po konsultacji z Zastępcami Przewodniczącego, zmienić doradcę akredytowanego przedstawiciela lub wyznaczyć dodatkowego doradcę.

**§ 20.** 1. W przypadku uczestniczenia przedstawicieli akredytowanych i ich doradców w badaniu prowadzonym przez Komisję, nadzorujący badanie zapewnia przestrzeganie realizacji obowiązków i uprawnień przyznanych tym osobom w zakresie określonym przepisami Unii Europejskiej oraz w normach i zalecanych metodach postępowania wydanych przez Organizację Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego.

2. Rodzaj i zakres przekazania uprawnień, zgodnie z art. 11 ust. 3 rozporządzenia nr 996/2010, określa nadzorujący badanie, po konsultacji z Sekretarzem Komisji. Dokument potwierdzający zakres uprawnień poszczególnych osób, o których mowa w ust. 1, jest podpisywany przez nadzorującego badanie zgodnie z obowiązującą w tym zakresie procedurą Komisji.

### **Posiedzenia Komisji**

**§ 21.** 1. Posiedzenia Komisji odbywają się za zgodą Przewodniczącego na wniosek nadzorującego badanie lub innego Członka Komisji, z zastrzeżeniem § 24.

2. Posiedzenia, o których mowa w ust. 1, odbywają się w celu:

- 1) zapoznania Członków Komisji ze stanem badań;

- 2) konsultacji treści raportów lub informacji zawartych w uchwałach;
- 3) akceptacji wyników badań zgodnie z § 12 ust. 3;
- 4) innym uzasadnionym potrzebami Komisji.

3. Sekretarz Komisji powiadamia Członków Komisji oraz inne osoby, które mają wziąć udział w posiedzeniu Komisji o jego terminie, przedstawiając im jednocześnie program posiedzenia.

4. W przypadku, o którym mowa w § 12 ust. 4, termin posiedzenia Komisji zwoływanego w celu akceptacji wyników badań jest wyznaczany nie później niż 14 dni od podjęcia uchwały, o której mowa w § 12 ust. 4.

**§ 22.** 1. W posiedzeniu Komisji biorą udział Członkowie Komisji oraz inne osoby zaproszone przez Członków Komisji po uzyskaniu zgody Przewodniczącego.

2. Każdy z uczestników posiedzenia ma prawo do zadawania pytań i udzielania odpowiedzi.

**§ 23.** 1. Z posiedzenia sporządza się protokół, który przechowywany jest w dokumentacji z posiedzeń lub badanego zdarzenia, zgodnie z przyjętymi w tym zakresie procedurami Komisji.

2. W protokole zamieszcza się:

- 1) datę sporządzenia, miejsce i datę posiedzenia, listę uczestników i charakter ich uczestnictwa, wykaz poruszanych spraw, przebieg dyskusji i inne informacje;
- 2) podpisy uczestników posiedzenia, protokolanta i Przewodniczącego.

3. Przebieg dyskusji może być utrwalony w formie zapisu dźwięku lub dźwięku i obrazu. W przypadku zastosowania tej formy utrwalenia wymagane jest zabezpieczenie nośnika przed uszkodzeniem lub przypadkową utratą zapisu.

**§ 24.** 1. Członek Komisji może wystąpić z inicjatywą zwołania posiedzenia Komisji, w celu podjęcia wniosku o cofnięcie wyznaczenia Przewodniczącego lub innego Członka Komisji, przekazując jednocześnie pisemne wystąpienie w sprawie cofnięcia wyznaczenia wraz z uzasadnieniem.

2. W terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący wyznacza termin posiedzenia nie później niż 30 dni od otrzymania wystąpienia. Sekretarz Komisji powiadamia jej Członków o terminie posiedzenia.

3. Kopię wystąpienia wraz z uzasadnieniem cofnięcia wyznaczenia przekazuje się Członkom Komisji za potwierdzeniem.

4. Przewodniczący lub inny Członek Komisji, którego wystąpienie dotyczy, może na piśmie przygotować odpowiedź na wystąpienie, którą składa Sekretarzowi Komisji, w celu przedstawienia na posiedzeniu przed głosowaniem.

5. Komisja podejmuje uchwałę w sprawie cofnięcia wyznaczenia Przewodniczącego lub innego Członka Komisji w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 4/5 pełnego składu Komisji.

6. Z posiedzenia sporządza się niezwłocznie protokół w formie pisemnej, który przekazywany jest Ministrowi. Protokół podpisuje Przewodniczący i Sekretarz Komisji. Do protokołu dołącza się uzasadnienie wystąpienia i odpowiedź, jeżeli została złożona.

7. Wnioskodawca może wycofać wniosek, o którym mowa w ust. 1, jednak nie później niż przed rozpoczęciem głosowania.

## **Sprawozdawczość**

**§ 25.** Na podstawie przekazanych informacji, o których mowa w § 14 ust. 6, Sekretarz Komisji sporządza raz w tygodniu sprawozdanie o zakończonych badaniach, zgodnie z przyjętą w tym zakresie procedurą Komisji.



**§ 26.** 1. Przewodniczący przygotowuje roczne sprawozdanie z realizacji zadań Komisji na podstawie informacji przedstawionych przez Zastępców Przewodniczącego oraz Sekretarza Komisji.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, są przedstawiane nie później niż do dnia 15 lutego roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.

### **Dyżury Członków Komisji**

**§ 27.** 1. Członkowie Komisji pełnią dyżury w terminach określonych w miesięcznym planie dyżurów.

2. Plan dyżurów sporządza Sekretarz Komisji na polecenie Przewodniczącego, biorąc pod uwagę w szczególności terminy planowanych urlopów i szkoleń specjalistycznych.

3. Plan dyżurów zatwierdza Przewodniczący najpóźniej przedostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego ten plan dotyczy.

4. Plan dyżurów doręcza Członkom Komisji Sekretarz Komisji, najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego ten plan dotyczy.

5. Informację zbiorczą dotyczącą ilości godzin dyżurów odbytych przez poszczególnych Członków Komisji przekazuje Przewodniczący właściwej komórce organizacyjnej Ministerstwa, do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu pełnienia dyżurów.

6. Informacja, o której mowa w ust. 5, jest podstawą do obliczenia należnego wynagrodzenia za pełnione dyżury.

### **Wyjazdy służbowe**

**§ 28.** 1. Przewodniczący decyduje o wyjazdach służbowych Członków Komisji oraz rodzajach środków transportu właściwych do odbycia tych wyjazdów.

2. Przewodniczący, w szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych z koniecznością badania zdarzeń lotniczych, może zwrócić się do kierownika komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik obsługi Komisji, z wnioskiem o uruchomienie procedury wyjazdu służbowego tego pracownika.

3. W związku z wykonywaniem obowiązków w czasie wyjazdów służbowych Członkowie Komisji otrzymują należności przysługujące im z tego tytułu według zasad obowiązujących w Ministerstwie.

4. Dokumenty dotyczące podróży służbowej muszą być zaakceptowane przez Przewodniczącego.

### **Wyposażenie i zagadnienia Bezpieczeństwa i Higieny Pracy**

**§ 29.** 1. Na czas prowadzenia badań zdarzeń lotniczych Członkom Komisji przysługuje wyposażenie w sprzęt specjalistyczny i odzież ochronną, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz obowiązującymi w Ministerstwie normami przydziału obuwia ochronnego, odzieży ochronnej i środków ochrony indywidualnej, z uwzględnieniem zaleceń wydanych przez Organizację Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego.

2. Członkowie Komisji raz na dwa lata uczestniczą w szkoleniu z zakresu prowadzenia badań zdarzeń lotniczych, w szczególności zagrożeń i bezpieczeństwa prowadzenia czynności badawczych na miejscu zdarzenia.

3. Członkowie i eksperci Komisji powinni zachować ostrożność przy prowadzeniu prac na miejscu wypadku lotniczego, w szczególności powstrzymać się przed wejściem na teren miejsca zdarzenia, do czasu uzyskania informacji, że nie znajdują się tam niezabezpieczone materiały mogące stanowić zagrożenie dla ich życia lub zdrowia, i bez wykorzystania adekwatnych środków ochrony indywidualnej.

4. W celu zabezpieczenia właściwej ochrony warunków pracy, wynikającej z norm i zalecanych metod postępowania wydanych przez Organizację Międzynarodowego Lotnictwa

Cywilnego, w tym z przyjętych przez nią dokumentów i podręczników, w związku z wykonywanymi czynnościami badawczymi Członek Komisji ma prawo do niezbędnych szczepień ochronnych.

### **Eksperci Komisji**

**§ 30.** 1. Przewodniczący może zlecić wykonanie ekspertyz, opinii i projektów raportów ekspertom lub instytucjom mogącym przeprowadzić badania specjalistyczne.

2. Ekspertom biorącym udział w badaniu zdarzenia zwraca się koszty poniesione przez nich w związku z uczestniczeniem w badaniu. Koszty te muszą być potwierdzone stosownymi dokumentami.

3. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 2, odbywa się w ramach środków przeznaczonych na działalność Komisji, według zasad obowiązujących w Ministerstwie.

**§ 31.** 1. Sekretarz Komisji sporządza listę ekspertów. Ekspert wpisywany jest na listę ekspertów na wniosek Członka Komisji po akceptacji jego kandydatury przez Przewodniczącego.

2. Lista ekspertów jest uaktualniana nie rzadziej niż co 2 lata.

### **Szkolenia, konferencje i seminaria**

**§ 32.** 1. W ramach planu finansowego wydatków związanych z działalnością Komisji realizowane są szkolenia jej Członków, pracowników obsługi, a także szkolenia, o których mowa w ust. 2.

2. W celu podnoszenia kwalifikacji Komisja organizuje szkolenia:

- 1) dla Członków i ekspertów Komisji;
- 2) dla personelu podmiotów prowadzących badania pod nadzorem Komisji.

3. Komisja organizuje i uczestniczy, również poprzez swoich ekspertów, w szkoleniach, konferencjach i seminariach specjalistycznych w celu zapewnienia właściwej współpracy i koordynacji, o których mowa w art. 7 i 12 rozporządzenia nr 996/2010.

### **ZAŁĄCZNIK Nr 2**

#### **STRUKTURA ORGANIZACYJNA PAŃSTWOWEJ KOMISJI BADANIA WYPADKÓW LOTNICZYCH**

grafika