

## 1956

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY<sup>1)</sup>

z dnia 25 października 2005 r.

## w sprawie Krajowego Programu Szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego

Na podstawie art. 189 ust. 3 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. — Prawo lotnicze (Dz. U. Nr 130, poz. 1112, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

## Rozdział 1

## Przepisy ogólne

§ 1. Krajowy Program Szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego, zwany dalej „Krajowym Programem Szkolenia”, określa sposób organizacji i prowadzenia szkoleń w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego przed aktami bezprawnej ingerencji, a w szczególności:

- 1) organizację i funkcjonowanie systemu szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego;
- 2) metodologię prowadzenia szkoleń w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego;
- 3) kryteria i sposób selekcji, kwalifikacji, certyfikacji oraz motywacji personelu zatrudnionego w dziedzinie ochrony lotnictwa cywilnego;
- 4) zadania, zakres odpowiedzialności i współpracy w zakresie szkolenia organów administracji publicznej, w tym ministra właściwego do spraw transportu, ministra właściwego do spraw wewnętrznych, Ministra Obrony Narodowej, Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego, zwanego dalej „Prezesem Urzędu”, oraz podmiotów prowadzących lotniczą działalność gospodarczą.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) Krajowym Programie Ochrony Lotnictwa Cywilnego — rozumie się przez to Krajowy Program Ochrony Lotnictwa Cywilnego ustalony rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 187 ust. 1 ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. — Prawo lotnicze;
- 2) formularzu aplikacyjnym — rozumie się przez to kwestionariusz osobowy organizatora szkolenia wypełniany przez kandydata w celu zakwalifikowania go na dane szkolenie w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego;
- 3) certyfikacie ukończenia szkolenia — rozumie się przez to zaświadczenie potwierdzające posiadanie

wymaganych umiejętności w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego;

- 4) podmiocie prowadzącym lotniczą działalność gospodarczą — rozumie się przez to podmiot, który uzyskał certyfikat na podstawie ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. — Prawo lotnicze;
- 5) materiale referencyjnym — rozumie się przez to dokumentację informacyjną i pomocniczą określającą sposób prowadzenia szkolenia w poszczególnych modułach szkoleniowych z uwzględnieniem przewidzianego zakresu tematycznego;
- 6) pomocy dydaktycznej — rozumie się przez to zaplecze dydaktyczne organizatora szkolenia uwzględniające w szczególności wyposażenie specjalistyczne sal i obiektów przeznaczonych do szkolenia praktycznego, wyposażenie audiowizualne obiektów szkoleniowych, komputerowe prezentacje multimedialne i filmy szkoleniowe, rysunki, wykresy, modele, przykłady rozwiązań praktycznych oraz literaturę specjalistyczną;
- 7) ochronie lotnictwa cywilnego — rozumie się przez to działania, metody i środki podejmowane zgodnie z przepisami przez służbę ochrony w celu zapewnienia bezpieczeństwa transportu lotniczego;
- 8) służbie ochrony — rozumie się przez to Straż Graniczną, Policję oraz służbę ochrony lotniska;
- 9) strefie zastrzeżonej — rozumie się przez to teren lotniska, do którego dostęp ze względów bezpieczeństwa mają wyłącznie uprawnione osoby;
- 10) szkoleniu wewnętrznym — rozumie się przez to szkolenie organizowane w ramach jednostek lub komórek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej, ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz w podmiotach prowadzących lotniczą działalność gospodarczą w zakresie określonym w rozporządzeniu.

§ 3. 1. Krajowy Program Szkolenia ma na celu stworzenie warunków umożliwiających osobom zatrudnionym w podmiotach prowadzących lotniczą działalność gospodarczą oraz wykonującym obowiązki w dziedzinie ochrony lotnictwa cywilnego zdobycie i utrzymanie odpowiednich kwalifikacji w zakresie wykonywanych czynności służbowych pod kątem ochrony lotnictwa cywilnego przed aktami bezprawnej ingerencji.

2. W celu zdobycia kwalifikacji, o których mowa w ust. 1, wyróżnia się następujące etapy postępowania:

- 1) selekcja zatrudnionego personelu dla zapewnienia efektywności Krajowego Programu Szkolenia;
- 2) zapoznanie personelu z nowoczesnymi procedurami i wykorzystywanym sprzętem w zakresie

<sup>1)</sup> Minister Infrastruktury kieruje działem administracji rządowej — transport, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. Nr 134, poz. 1429).

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 210, poz. 2036, z 2004 r. Nr 54, poz. 535, Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1002, Nr 172, poz. 1805, Nr 173, poz. 1808 i Nr 273, poz. 2703 oraz z 2005 r. Nr 90, poz. 757, Nr 163, poz. 1362, Nr 175, poz. 1462 i Nr 180, poz. 1490.

ochrony lotnictwa cywilnego przed aktami bezprawnej ingerencji;

- 3) podniesienie świadomości osób zatrudnionych w podmiotach prowadzących lotniczą działalność gospodarczą w zakresie zagrożeń aktami bezprawnej ingerencji w lotnictwie cywilnym w celu zapewnienia skutecznej realizacji Krajowego Programu Szkolenia;
- 4) szkolenie merytoryczne i praktyczne zapewniające aktualną wiedzę i motywację do realizacji zadań w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego.

3. Przepisów ust. 2 pkt 1—3 nie stosuje się do żołnierzy, funkcjonariuszy i pracowników jednostek lub komórek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej albo ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

§ 4. Krajowy Program Szkolenia określa zadania i kompetencje w zakresie szkolenia następujących podmiotów uczestniczących w systemie ochrony lotnictwa cywilnego:

- 1) Prezesa Urzędu;
- 2) ministra właściwego do spraw transportu;
- 3) ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 4) Ministra Obrony Narodowej;
- 5) służb podległych i nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz komórek lub jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej;
- 6) zarządzających lotniskami;
- 7) przewoźników lotniczych;
- 8) organów zarządzania ruchem lotniczym;
- 9) podmiotów prowadzących obsługę naziemną:
  - a) statków powietrznych,
  - b) ładunków,
  - c) pasażerów i ich bagażu,
  - d) w zakresie zaopatrzenia pokładowego statków powietrznych,
  - e) w zakresie zaopatrzenia statków powietrznych w paliwo, smary i inne materiały techniczne;
- 10) podmiotów prowadzących usługi sprzątająco-porzędkowe w lotnictwie cywilnym;
- 11) innych podmiotów prowadzących:
  - a) szkoleniową działalność gospodarczą w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego,
  - b) lotniczą działalność gospodarczą.

§ 5. Za działania podejmowane w ramach Krajowego Programu Szkolenia odpowiada Prezes Urzędu

w zakresie niezastrzeżonym do właściwości innych organów, a w szczególności w zakresie:

- 1) inicjowania zmian Krajowego Programu Szkolenia w zależności od potrzeb oraz zmieniających się przepisów w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego;
- 2) opracowania w porozumieniu z Komendantem Głównym Straży Granicznej, Komendantem Głównym Policji, przedstawicielem Ministra Obrony Narodowej ramowego rocznego planu szkoleń w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego w terminie do końca listopada każdego roku kalendarzowego, określającego nazwę oraz termin szkolenia;
- 3) zapewnienia poufności pomocy dydaktycznych wykorzystywanych do celów szkoleniowych przez instruktorów szkolenia oraz wyników z przeprowadzonego szkolenia;
- 4) współpracy z wewnętrznymi koordynatorami szkolenia w poszczególnych podmiotach prowadzących lotniczą działalność gospodarczą w celu nadzoru nad realizacją Krajowego Programu Szkolenia.

§ 6. Zadania Prezesa Urzędu, o których mowa w § 5 pkt 2—4, § 23 ust. 2, § 29 ust. 1, § 39 ust. 4, § 52 i 53, wykonuje Krajowy Koordynator Szkolenia, powoływany i odwoływany przez Prezesa Urzędu.

§ 7. Prezes Urzędu może uznać szkolenie przeprowadzane przez Unię Europejską, Organizację Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego (ICAO) oraz inne międzynarodowe organizacje lotnicze za równoważne odpowiedniemu szkoleniu krajowemu.

## Rozdział 2

### Osoby wykonujące zadania w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego

§ 8. 1. Osoby wykonujące w podmiotach prowadzących lotniczą działalność gospodarczą obowiązki służbowe w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego oraz szkolenia w tym zakresie podlegają, przed dopuszczeniem do wykonywania tych obowiązków, wstępnej selekcji przez pracodawcę.

2. Selekcji, o której mowa w ust. 1, podlegają następujące kategorie osób:

- 1) kategoria 1 — osoby kierujące ochroną lotnictwa cywilnego oraz członkowie sztabów kryzysowych;
- 2) kategoria 2 — audytorzy kontroli jakości w zakresie ochrony lotnictwa;
- 3) kategoria 3 — instruktorzy szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa;
- 4) kategoria 4 — pracownicy służby ochrony lotniska;
- 5) kategoria 5 — pozostali pracownicy ochrony lotnictwa;

- 6) kategoria 6 — członkowie załóg statków powietrznych;
- 7) kategoria 7 — pracownicy obsługi naziemnej przewoźnika lotniczego;
- 8) kategoria 8 — inne osoby zatrudnione przez przewoźnika lotniczego lub zarządzającego lotniskiem;
- 9) kategoria 9 — pracownicy firm obsługujących lotniczy transport ładunków, przesyłek kurierskich i poczty;
- 10) kategoria 10 — pracownicy podmiotów prowadzących lotniczą działalność gospodarczą w zakresie zaopatrzenia pokładowego;
- 11) kategoria 11 — kontrolerzy ruchu lotniczego;
- 12) kategoria 12 — funkcjonariusze i pracownicy cywilni Straży Granicznej i Policji zatrudnieni na lotnisku;
- 13) kategoria 13 — operatorzy urządzeń rentgenowskich służących do wykonywania kontroli bezpieczeństwa osób i bagażu;
- 14) kategoria 14 — funkcjonariusze Służby Celnej;
- 15) kategoria 15 — żołnierze i pracownicy cywilni jednostek lub komórek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej, wykonujący obowiązki na lotniskach współużytkowanych;
- 16) kategoria 16 — inni pracownicy pełniący obowiązki służbowe w podmiotach prowadzących lotniczą działalność gospodarczą.

§ 9. 1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 2, powinny spełniać w szczególności następujące wymagania, z zastrzeżeniem ust. 3:

- 1) posiadać obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) — strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 2) mieć ukończone 21 lat oraz nie mieć ograniczonej zdolności do czynności prawnych;
- 3) posiadać stałe miejsce zamieszkania przez okres minimum 2 lat w przypadku cudzoziemców przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) być niekarane za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 5) posiadać wykształcenie minimum średnie;
- 6) posiadać dobrą znajomość języka polskiego oraz przynajmniej jednego innego języka oficjalnego Unii Europejskiej;
- 7) posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania

czynności w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego, z uwzględnieniem informacji o stanie zdrowia fizycznego i psychicznego;

- 8) jeżeli były zatrudnione w poprzednim miejscu pracy — posiadać świadectwo pracy z poprzedniego miejsca zatrudnienia.

2. Wymagania kandydatów do pracy w służbie ochrony lotniska określają przepisy o ochronie osób i mienia.

3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do żołnierzy, funkcjonariuszy i pracowników jednostek lub komórek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej albo ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

§ 10. 1. Podmioty, o których mowa w § 4 pkt 1, 2, 6—10 i 11 lit. b, opracowują indywidualny program rozwoju zawodowego osób wykonujących zadania w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego zatrudnionych w tych podmiotach, w odniesieniu do każdej kategorii osób, o których mowa w § 8 ust. 2.

2. W programie, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia się:

- 1) możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 2) możliwość awansu zawodowego;
- 3) możliwość zwiększenia wynagrodzenia;
- 4) oczekiwania wobec pracownika, z uwzględnieniem szczegółowych zagadnień tematycznych.

§ 11. Podmioty, o których mowa w § 4 pkt 1, 2, 6—10 i 11 lit. b, wprowadzają do akt osobowych pracownika informacje dotyczące odbytych szkoleń w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego, a w szczególności potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie uzyskanych certyfikatów i dyplomów.

### Rozdział 3

#### Rodzaje i techniki szkoleń w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego

§ 12. W zakresie ochrony lotnictwa cywilnego przed aktami bezprawnej ingerencji wyróżnia się następujące rodzaje szkoleń:

- 1) świadomości ochrony lotnictwa;
- 2) podstawowe;
- 3) okresowe;
- 4) doskonalące;
- 5) specjalistyczne.

§ 13. 1. Szkoleniu świadomości ochrony lotnictwa podlegają wszystkie osoby, o których mowa w § 8, oraz osoby zatrudnione lub pełniące służbę na terenie lotniska oraz w podmiotach prowadzących lotniczą

działalność gospodarczą, których obowiązki służbowe nie są bezpośrednio związane z ochroną lotnictwa cywilnego oraz szkoleniem w tym zakresie.

2. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się w terminie do 1 miesiąca od dnia zatrudnienia lub rozpoczęcia pełnienia służby na lotnisku.

3. W przypadku osób pełniących obowiązki służbowe na lotnisku szkolenie, o którym mowa w ust. 1, poprzedza wydanie przepustki stałej lub okresowej.

4. Szkolenie świadomości ochrony lotnictwa ma na celu zapoznanie uczestników szkolenia z aktualnymi zagrożeniami w dziedzinie ochrony lotnictwa cywilnego oraz sposobami przeciwdziałania tym zagrożeniom.

5. Szkolenie świadomości ochrony lotnictwa obejmuje w szczególności:

- 1) obowiązujące uregulowania prawne w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego;
- 2) genezę i istotę terroryzmu międzynarodowego;
- 3) zagrożenia w dziedzinie ochrony lotnictwa cywilnego oraz sytuacje kryzysowe będące następstwem tych zagrożeń;
- 4) metody zapobiegania, przeciwdziałania oraz ograniczania skutków sytuacji kryzysowych;
- 5) system wymiany informacji pomiędzy podmiotami szczebla lokalnego w sytuacji kryzysowej;
- 6) mechanizm funkcjonowania systemu przepustkowego oraz zasady poruszania się w strefach zastrzeżonych;
- 7) dane teleadresowe służb ochrony oraz zasady ich powiadamiania o zagrożeniach.

6. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do żołnierzy i pracowników jednostek lub komórek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej.

§ 14. 1. Szkoleniu podstawowemu podlegają osoby, o których mowa w § 8, przed podjęciem pracy w lotnictwie cywilnym.

2. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkolenia podstawowego przed podjęciem pracy w lotnictwie cywilnym szkolenie to przeprowadza się w najszybszym możliwym terminie, nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia zatrudnienia lub rozpoczęcia służby na danym lotnisku.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1, poddaje się natychmiastowemu szkoleniu świadomości ochrony lotnictwa w zakresie wiedzy dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony w lotnictwie cywilnym przed aktami bezprawnej ingerencji.

§ 15. 1. Szkolenie okresowe, odnawiające i utrwalające znajomość zagadnień szkolenia podstawowego, prowadzi się w zależności od potrzeb z częstotliwością zależną od kategorii osób szkolonych, przy czym:

- 1) dla członków załóg statków powietrznych — nie rzadziej niż raz na 2 lata;
- 2) dla pozostałych osób — nie rzadziej niż raz na 3 lata.

2. W przypadku szkolenia, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia się elementy, o których mowa w § 13 ust. 5.

§ 16. 1. Szkoleniu doskonalącemu i specjalistycznemu podlegają osoby, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 1—11, 13, 14 i 16.

2. Szkolenia specjalistyczne prowadzone są w zależności od potrzeb ze szczególnym uwzględnieniem ujawnianych nowych zagrożeń dla lotnictwa cywilnego lub stosowania nowych technik i urządzeń zapewniających ochronę lotnictwa cywilnego.

3. Funkcjonariusze służb państwowych i żołnierze, wykonujący zadania z zakresu ochrony lotnictwa, mogą w zależności od potrzeb podlegać szkoleniom określonym w ust. 1.

§ 17. 1. Zakres szkoleń w dziedzinie ochrony lotnictwa cywilnego dla poszczególnych kategorii osób, o których mowa w § 8 ust. 2, określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

2. W programach szkoleń doskonalących uwzględnia się ponadto:

- 1) aktualne kierunki i stan zagrożenia lotnictwa cywilnego aktami bezprawnej ingerencji;
- 2) wytyczne europejskich i międzynarodowych organizacji lotniczych w dziedzinie ochrony lotnictwa cywilnego, a w szczególności postanowienia standardowych pakietów szkoleniowych Organizacji Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego (ICAO) oraz innych organizacji lotnictwa cywilnego;
- 3) w przypadku funkcjonariuszy Straży Granicznej, Policji oraz Służb Celnych — zakres tematyczny stanowiący dopełnienie w odniesieniu do realizowanych przez tych funkcjonariuszy ustawowych obowiązków służbowych.

3. W przypadku gdy szkolenie doskonalące uwzględnia zagadnienia przewidziane w programie szkolenia okresowego, szkolenie to zalicza się również jako odbyte szkolenie okresowe.

§ 18. Szkolenia podstawowe, okresowe, doskonalące i specjalistyczne są realizowane w oparciu o następujące techniki:

- 1) zajęcia stanowiskowe;

- 2) wykłady i ćwiczenia;
- 3) seminaria tematyczne;
- 4) konferencje i narady szkoleniowo-metodyczne;
- 5) samokształcenie z ewentualnym zastosowaniem multimedialnych systemów komputerowych.

§ 19. 1. Zajęcia stanowiskowe polegają na wykonywaniu czynności służbowych na zajmowanych stanowiskach pracy.

2. Zajęcia stanowiskowe przeprowadza instruktor szkolenia o co najmniej dwuletnim doświadczeniu i umiejętnościach zawodowych w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego.

3. Osoba uczestnicząca w zajęciach stanowiskowych podlega ocenie instruktora szkolenia, pod którego kierunkiem była szkolona.

4. Ocena, o której mowa w ust. 3, wydana w formie pisemnej ma charakter opisowy i powinna zawierać jednoznaczne sformułowanie oceniające, czy osoba szkolona może przystąpić do samodzielnej pracy na danym stanowisku związanym z ochroną lotnictwa cywilnego.

5. W celu zapewnienia obiektywnej oceny umiejętności osoby szkolonej, w zajęciach stanowiskowych należy stosować zasadę rotacji instruktorów szkolenia.

§ 20. 1. Wykłady i ćwiczenia polegają na przekazaniu wiedzy teoretycznej oraz praktycznym zweryfikowaniu zakresu jej zrozumienia i umiejętności praktycznego zastosowania przez osobę podlegającą szkoleniu.

2. Wykłady mają formę ustnego przekazu informacji, a w zależności od potrzeb mogą być prowadzone z wykorzystaniem środków multimedialnych.

3. Ćwiczenia mają formę zajęć praktycznych realizowanych w oparciu o przygotowane wzorce formularzy, pomoce dydaktyczne oraz zagadnienia problemowe wymagające pracy zespołowej, z uwzględnieniem tematyki prowadzonego wykładu.

§ 21. Seminaria tematyczne stanowią pomocniczą technikę procesu szkolenia w szczególności w stosunku do szkoleń doskonalących lub specjalistycznych.

§ 22. 1. Konferencje i narady szkoleniowo-metodyczne mają na celu podsumowanie działalności w zakresie wybranej tematyki z zakresu ochrony lotnictwa cywilnego.

2. Tematyka konferencji, o której mowa w ust. 1, uwzględnia, w zależności od potrzeb, analizę i ocenę:

- 1) wykonanego planu szkoleń;
- 2) efektywności szkoleń na podstawie przeprowadzonych kontroli jakości.

## Rozdział 4

### Organizacja i prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego

§ 23. 1. Osoby, o których mowa w § 8, mogą podlegać szkoleniom w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego przed aktami bezprawnej ingerencji, jeżeli:

- 1) posiadają kwalifikacje merytoryczne niezbędne do ukończenia szkolenia;
- 2) mają nienaganną opinię służbową;
- 3) są zgłoszone przez przełożonego do wewnętrznego koordynatora szkolenia, o którym mowa w § 38 ust. 2 i § 45 ust. 3;
- 4) są zakwalifikowane do udziału w szkoleniu przez wewnętrznego koordynatora szkolenia w terminie określonym w harmonogramie szkoleń, poprzez złożenie formularza zgłoszeniowego do uczestnictwa w szkoleniu; wzór formularza zgłoszeniowego jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

2. Udział w szkoleniu przeprowadzonym przez Unię Europejską, Organizację Międzynarodowego Lotnictwa Cywilnego (ICAO) oraz inne międzynarodowe organizacje lotnicze wymaga akceptacji Prezesa Urzędu, po uprzednim wypełnieniu i przesłaniu do Prezesa Urzędu formularza aplikacyjnego organizatora szkolenia.

3. Przepisów ust. 1 pkt 1 i 2 nie stosuje się do żołnierzy, funkcjonariuszy i pracowników jednostek lub komórek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej albo ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

§ 24. 1. Szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego wykonują instruktorzy wpisani przez Prezesa Urzędu na listę instruktorów szkolenia:

- 1) wyznaczeni przez Prezesa Urzędu;
- 2) na wniosek:
  - a) ministra właściwego do spraw wewnętrznych,
  - b) Ministra Obrony Narodowej,
  - c) podmiotu prowadzącego lotniczą działalność gospodarczą.

2. Listę, o której mowa w ust. 1, ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Urzędu Lotnictwa Cywilnego.

§ 25. 1. Instruktorzy znajdujący się na liście, o której mowa w § 24 ust. 2, powinni:

- 1) być niekarani za przestępstwo popełnione umyślnie;

- 2) posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „zastrzeżone”;
- 3) posiadać znajomość i umiejętność stosowania w praktyce krajowych i międzynarodowych uregulowań prawnych z zakresu ochrony lotnictwa cywilnego, ze szczególnym uwzględnieniem Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego;
- 4) posiadać doświadczenie i wiedzę w zakresie funkcjonowania ochrony podmiotów prowadzących lotniczą działalność gospodarczą uzyskane w wyniku co najmniej dwuletniego zatrudnienia na stanowisku związanym z ochroną lotnictwa cywilnego;
- 5) posiadać kwalifikacje w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego, potwierdzone ukończeniem kursu zagranicznego lub krajowego instruktora ochrony lotnictwa cywilnego, oraz co najmniej jednego z następujących zakresów:
  - a) audytor lub inspektor kontroli jakości w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego,
  - b) zarządzanie ochroną lotnictwa cywilnego,
  - c) zarządzanie ochroną lotnictwa cywilnego w sytuacjach kryzysowych,
  - d) ochrona portu lotniczego,
  - e) ochrona przewoźnika,
  - f) ochrona ładunków towarowych lub zaopatrzenia pokładowego.

2. Przepisu ust. 1 pkt 4 nie stosuje się do żołnierzy, funkcjonariuszy i pracowników jednostek lub komórek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej albo ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

3. Na wniosek podmiotu, o którym mowa w § 4 pkt 3—10 i 11 lit. b, Prezes Urzędu może, na czas nieprzekraczający 24 miesięcy, wpisać na listę instruktorów szkolenia osobę niespełniającą wymagań, o których mowa w ust. 1, jeżeli doświadczenie oraz wiedza fachowa tej osoby dają rękojmię należytego wypełniania zadań.

4. Instruktorzy, o których mowa w ust. 3, powinni spełnić wymagania, o których mowa w ust. 1, w terminie 24 miesięcy od dnia wpisania na listę instruktorów szkolenia.

§ 26. 1. Jeżeli instruktor szkolenia nie brał udziału w co najmniej jednym szkoleniu związanym z ochroną lotnictwa cywilnego w ciągu 12 miesięcy od dnia wpisania na listę instruktorów szkolenia lub dnia ostatnio przeprowadzonego przez niego szkolenia, jest on obowiązany do złożenia egzaminu przed Krajową Komisją

Instruktorów Ochrony Lotnictwa Cywilnego, zwaną dalej „Komisją”, powołaną przez Prezesa Urzędu.

2. W skład Komisji wchodzi pięciu członków, w tym dwóch przedstawicieli ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz jeden przedstawiciel Ministra Obrony Narodowej.

3. Tryb działania Komisji instruktorów jest określony regulaminem ustalonym przez Prezesa Urzędu, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych oraz Ministrem Obrony Narodowej.

4. Obsługę administracyjną Komisji, o której mowa w ust. 1, zapewnia Prezes Urzędu.

§ 27. Prezes Urzędu skreśla instruktora z listy instruktorów szkolenia w przypadku:

- 1) rezygnacji złożonej w formie pisemnej Prezesowi Urzędu;
- 2) niespełnienia jednego z wymogów, o których mowa w § 25 ust. 1;
- 3) wniosku ministra właściwego do spraw wewnętrznych lub Ministra Obrony Narodowej o skreślenie podległych im pracowników, funkcjonariuszy i żołnierzy.

§ 28. Do zadań instruktorów szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa należy w szczególności:

- 1) właściwy dobór środków metodycznych, stosowny do celu, treści i rodzaju szkolenia, a także ich dostosowanie do poziomu wiedzy i umiejętności uczestników szkolenia;
- 2) przygotowanie konspektów i pomocy dydaktycznych;
- 3) dbałość o precyzyjną i zwięzłą formę przekazywanej treści;
- 4) stosowanie pytań sprawdzających opanowanie materiału szkoleniowego;
- 5) prowadzenie dyskusji oraz ćwiczeń problemowych podczas szkolenia;
- 6) współudział w przygotowaniu rocznego sprawozdania z przeprowadzonych szkoleń;
- 7) w zależności od potrzeb — zapewnienie poufności prowadzonych szkoleń oraz ich wyników.

§ 29. 1. Przebieg szkoleń, o których mowa w § 12, jest dokumentowany przez Prezesa Urzędu.

2. Dokumentowanie, o którym mowa w ust. 1, polega w szczególności na:

- 1) opracowaniu szczegółowego programu szkolenia;
- 2) opracowaniu konspektu szkolenia;

- 3) opracowaniu harmonogramu szkolenia;
- 4) określeniu danych pozwalających na jednoznaczną identyfikację uczestników szkolenia (imię, nazwisko, zajmowane stanowisko lub rodzaj pełnionej służby, instytucja oraz miejsce zatrudnienia);
- 5) opracowaniu karty wyników szkolenia, sporządzonej w formie tabeli i uwzględniającej dane, o których mowa w pkt 4, rodzaj szkolenia oraz uzyskaną ocenę końcową;
- 6) wypełnieniu formularzy egzaminacyjnych;
- 7) wypełnieniu ankiet dotyczących oceny szkolenia przez jego uczestników.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, podlega ochronie przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich i jest przechowywana przez okres 5 lat.

4. Prezes Urzędu sporządza roczne sprawozdania z przeprowadzonych szkoleń — w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku kalendarzowego — i przekazuje je do wiadomości ministra właściwego do spraw wewnętrznych i Ministra Obrony Narodowej.

§ 30. 1. W konspekcie, o którym mowa w § 29 ust. 2 pkt 2, określa się w szczególności:

- 1) cel szkolenia;
- 2) formę organizacji zajęć (zbiorowe, grupowe, indywidualne);
- 3) techniki prowadzenia zajęć, o których mowa w § 18;
- 4) pomoce dydaktyczne;
- 5) materiał bibliograficzny;
- 6) przebieg zajęć, z uwzględnieniem czasu przewidzianego na poszczególne zagadnienia;
- 7) formę zaliczenia zajęć (zaliczenie pisemne w formie testowej, zaliczenie pisemne w formie opisowej, zaliczenie ustne lub ćwiczenie praktyczne);
- 8) materiały egzaminacyjne (zestaw pytań i zadań przygotowanych przez instruktora szkolenia w formie pisemnej bądź ustnej lub w postaci ćwiczenia praktycznego).

2. W przygotowaniu konspektu, o którym mowa w § 29 ust. 2 pkt 2, oraz podczas szkolenia instruktor szkolenia może wykorzystywać materiał referencyjny opracowywany przez Prezesa Urzędu, który oznacza się klauzulą „zastrzeżone”.

3. Informację o materiale referencyjnym, o którym mowa w ust. 2, ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Urzędu Lotnictwa Cywilnego.

§ 31. Harmonogram szkolenia, o którym mowa w § 29 ust. 2 pkt 3, sporządza się w formie wykazu, z uwzględnieniem elementów dotyczących:

- 1) tematu szkolenia;
- 2) terminu i miejsca szkolenia;
- 3) danych osób podlegających szkoleniu;
- 4) danych podmiotu prowadzącego szkolenie;
- 5) danych personalnych instruktora prowadzącego szkolenie;
- 6) liczby dni i godzin szkolenia.

§ 32. 1. Szkolenia, o których mowa w § 12, prowadzone są w ramach jednostek lekcyjnych, trwających 45 minut każda, przedzielonych, w zależności od potrzeb, przerwami trwającymi przynajmniej 10 minut.

2. W przypadku szkolenia praktycznego możliwe jest łączenie do dwóch jednostek lekcyjnych.

§ 33. Przepisy § 29—32 nie dotyczą szkoleń realizowanych w ramach komórek i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej albo ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

§ 34. 1. Koszty szkoleń realizowanych w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego pokrywają kierownicy jednostek organizacyjnych zatrudniających osoby podlegające szkoleniu, zgodnie z cennikiem szkoleń opracowanym przez Prezesa Urzędu.

2. Cennik szkoleń, o którym mowa w ust. 1, ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Urzędu Lotnictwa Cywilnego.

3. Koszty szkoleń realizowanych przez Urząd Lotnictwa Cywilnego w odniesieniu do osób, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 2 i 3, będących pracownikami, funkcjonariuszami lub żołnierzami jednostek lub komórek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej albo ministra właściwego do spraw wewnętrznych ponosi Prezes Urzędu.

## Rozdział 5

### Ocena uczestników szkoleń w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego

§ 35. 1. Zaliczenie szkolenia, o którym mowa w § 12 pkt 2—5, następuje poprzez złożenie egzaminu przeprowadzanego w formie:

- 1) ustnej;
- 2) pisemnej;
- 3) sprawdzianu umiejętności praktycznych.

2. Zaliczenie szkolenia świadomości ochrony lotnictwa następuje poprzez złożenie egzaminu przeprowadzanego w formie pisemnej.

3. W celu zaliczenia szkoleń, o których mowa w ust. 1 i 2, jego uczestnik powinien uzyskać minimalny wynik 70 % możliwych do uzyskania punktów za udzielenie poprawnych odpowiedzi lub poprawne rozwiązanie sprawdzianu umiejętności praktycznych. Zaliczenia nie uzyskuje się w przypadku wyniku poniżej 70 % możliwych do uzyskania punktów.

4. W przypadku niezaliczenia szkolenia jego uczestnik powtarza zaliczenie w terminie ustalonym przez prowadzącego szkolenie, jednakże nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia złożenia egzaminu.

5. Ponowne uzyskanie wyniku poniżej 70 % możliwych do uzyskania punktów powoduje:

- 1) konieczność powtórzenia szkolenia — jeżeli jego ukończenie jest niezbędne do wykonywania obowiązków służbowych;
- 2) uniemożliwienie objęcia danego stanowiska, na którym uzyskane w szkoleniu kwalifikacje są bezwzględnie wymagane.

§ 36. 1. W przypadku zaliczenia szkolenia uczestnik szkolenia otrzymuje certyfikat ukończenia szkolenia.

2. Certyfikat, o którym mowa w ust. 1, wydaje Prezes Urzędu.

## Rozdział 6

### **Szkolenia wewnętrzne w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego**

§ 37. 1. Osoby zatrudnione lub wykonujące obowiązki służbowe w podmiotach i organach, o których mowa w § 4 pkt 6—10 i 11 lit. b, podlegają obowiązkowi szkoleń wewnętrznych w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego, zwanych dalej „szkoleniami wewnętrznymi”.

2. Programy szkoleń wewnętrznych uwzględniają specyfikę podmiotów i organów, o których mowa w ust. 1, oraz postanowienia ich programów ochrony.

§ 38. 1. Podmioty i organy, o których mowa w § 37, wyznaczają, w porozumieniu z Prezesem Urzędu, wewnętrznych koordynatorów szkolenia.

2. Podmioty i organy, o których mowa w § 37, określają wymagania, jakie powinni spełniać wewnętrzni koordynatorzy szkolenia, przy czym nie mogą oni posiadać wymagań niższych niż określone w § 9 ust. 1 pkt 1—3.

§ 39. 1. Do właściwości wewnętrznego koordynatora szkolenia należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji z realizowanych szkoleń wewnętrznych;
- 2) wydawanie certyfikatów ukończenia szkolenia wewnętrznego;
- 3) sprawowanie nadzoru nad realizacją Krajowego Programu Szkolenia w podmiocie lub organie, który wyznaczył danego koordynatora;
- 4) opracowywanie w trybie ochrony informacji niejawnych rocznego ramowego planu szkoleń wewnętrznych i oznaczenia go klauzulą „zastrzeżone”;
- 5) przygotowywanie rocznego sprawozdania z przeprowadzonych szkoleń wewnętrznych, uwzględniającego w szczególności dane dotyczące liczby przeprowadzonych szkoleń wewnętrznych, ich rodzaju oraz liczby uczestników wraz z uzyskanymi przez nich wynikami;
- 6) reagowanie na uchybienia stwierdzone w czasie prowadzonego szkolenia, jeżeli ich usunięcie jest niezbędne do zapewnienia jakości procesu szkoleniowego.

2. Wewnętrzny koordynator szkolenia przekazuje Krajowemu Koordynatorowi Szkolenia:

- 1) roczne sprawozdanie z wykonania szkoleń wewnętrznych — w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku za rok poprzedni;
- 2) roczny ramowy plan szkoleń wewnętrznych — w terminie do dnia 1 listopada każdego roku kalendarzowego na rok następny;
- 3) program szkolenia — w terminie do 30 dni przed rozpoczęciem szkolenia;
- 4) konspekt szkolenia — w terminie do 30 dni przed rozpoczęciem szkolenia;
- 5) harmonogram szkolenia — w terminie do dnia 1 listopada każdego roku kalendarzowego na rok następny;
- 6) zmiany w harmonogramie szkolenia;
- 7) informację o organizacji konferencji lub narady szkoleniowo-metodycznej — w terminie 3 miesięcy przed wyznaczoną datą tej konferencji lub narady;
- 8) wyniki kontroli wewnętrznej w zakresie szkoleń wewnętrznych — niezwłocznie po jej przeprowadzeniu.

3. Program szkolenia, konspekt szkolenia, harmonogram szkolenia oraz zmiany w harmonogramie szkolenia podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu.

4. Prezes Urzędu może polecić uzupełnienie programu szkolenia, konspektu szkolenia, harmonogra-



mu szkolenia oraz wprowadzenie zmian w harmonogramie szkolenia, jeżeli nie zawierają one istotnych postanowień niezbędnych z punktu widzenia ochrony lotnictwa cywilnego.

§ 40. 1. Szkolenia wewnętrzne wykonują instruktorzy wpisani przez Prezesa Urzędu na listę wewnętrznych instruktorów szkolenia.

2. Instruktorzy, o których mowa w ust. 1, powinni spełniać wymagania nie niższe niż określone w § 9 ust. 1.

§ 41. 1. Szkolenia wewnętrzne są przeprowadzane w ośrodkach szkolenia danych podmiotów i organów, o których mowa w § 37, lub innych ośrodkach przedsiębiorców prowadzących szkoleniową działalność gospodarczą obejmującą ochronę lotnictwa cywilnego.

2. Ośrodki szkolenia, o których mowa w ust. 1, powinny zapewniać pomoce dydaktyczne niezbędne do prowadzenia szkoleń wewnętrznych.

3. W ośrodkach szkolenia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się i stale aktualizuje bibliotekę szkoleniową.

4. Kierujący ośrodkami szkolenia, o których mowa w ust. 1, w terminie do końca pierwszego kwartału każdego roku kalendarzowego informują Prezesa Urzędu o pozycjach książkowych i prenumerowanych czasopismach dotyczących ochrony lotnictwa cywilnego znajdujących się w bibliotekach, o których mowa w ust. 3.

5. Dane, o których mowa w ust. 4, przesyła się do Prezesa Urzędu na piśmie oraz w formie elektronicznej.

6. Kierujący ośrodkami szkolenia, o których mowa w ust. 1, wydają certyfikaty ukończenia szkolenia wewnętrznego.

§ 42. Przedsiębiorca prowadzący szkoleniową działalność gospodarczą obejmującą ochronę lotnictwa cywilnego podlega nadzorowi Prezesa Urzędu zgodnie z przepisami rozdziału 8.

§ 43. 1. Koszty szkoleń wewnętrznych pokrywane są ze środków podmiotów i organów, o których mowa w § 37.

2. W przypadku szkoleń przeprowadzanych w ośrodkach szkolenia przedsiębiorców prowadzących szkoleniową działalność gospodarczą obejmującą ochronę lotnictwa cywilnego przedsiębiorcy ci określają cennik realizowanych szkoleń wewnętrznych i przesyłają go do wiadomości Prezesa Urzędu.

§ 44. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale do szkoleń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy § 12—22, § 28, § 29 ust. 2 i 3, § 30—32, § 35 i 36 ust. 1.

## Rozdział 7

### **Szkolenia wewnętrzne pracowników i funkcjonariuszy służb państwowych oraz żołnierzy, wykonujących zadania z zakresu ochrony lotnictwa cywilnego**

§ 45. 1. Osoby zatrudnione lub wykonujące obowiązki w podmiotach lub organach, o których mowa w § 4 pkt 3—5, podlegają obowiązkowi szkoleń wewnętrznych w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego, zwanych dalej „resortowymi szkoleniami wewnętrznymi”.

2. Programy resortowych szkoleń wewnętrznych, formy i metody prowadzenia szkoleń, sposób prowadzenia ewidencji szkolonych, wyników szkolenia oraz sprawozdawczości, uwzględniają specyfikę organów, o których mowa w ust. 1.

3. Podmioty lub organy, o których mowa w § 4 pkt 3—5, w porozumieniu z Prezesem Urzędu wyznaczają wewnętrznych koordynatorów szkolenia.

§ 46. 1. Do właściwości wewnętrznego koordynatora szkolenia należą:

- 1) prowadzenie lub gromadzenie dokumentacji z realizowanych resortowych szkoleń wewnętrznych;
- 2) wydawanie lub nadzór nad wydawaniem zaświadczeń ukończenia resortowego szkolenia wewnętrznego;
- 3) sprawowanie nadzoru nad realizacją Krajowego Programu Szkolenia w podmiocie lub organie, który wyznacza danego koordynatora;
- 4) reagowanie na uchybienia stwierdzone w czasie prowadzonego resortowego szkolenia wewnętrznego, jeżeli ich usunięcie jest niezbędne do zapewnienia jakości procesu szkoleniowego.

2. Wewnętrzny koordynator szkolenia sporządza, w celu przedłożenia Krajowemu Koordynatorowi Szkolenia:

- 1) roczną informację z wykonania resortowych szkoleń wewnętrznych, uwzględniającą w szczególności dane dotyczące liczby przeprowadzonych resortowych szkoleń wewnętrznych, ich rodzaju, tematyki oraz liczby uczestników wraz z uzyskanymi przez nich wynikami — w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku za rok poprzedni;
- 2) roczny ramowy plan resortowych szkoleń wewnętrznych — w terminie do dnia 1 listopada każdego roku kalendarzowego na rok następny.

3. Wewnętrzny koordynator szkolenia sporządza, w uzgodnieniu z Krajowym Koordynatorem Szkolenia, program szkolenia.

§ 47. Resortowe szkolenia wewnętrzne przeprowadzają instruktorzy wpisani przez Prezesa Urzędu na listę wewnętrznych instruktorów szkolenia.

§ 48. 1. Resortowe szkolenia wewnętrzne są przeprowadzane w jednostkach wojskowych lub jednostkach organizacyjnych albo ośrodkach szkolenia służb państwowych.

2. Podmioty, o których mowa w ust. 1, powinny zapewniać pomoce dydaktyczne niezbędne do prowadzenia resortowych szkoleń wewnętrznych.

3. Resortowe szkolenia wewnętrzne mogą być prowadzone w ośrodkach przedsiębiorców prowadzących szkoleniową działalność gospodarczą obejmującą ochronę lotnictwa cywilnego.

§ 49. 1. Koszty szkoleń, o których mowa w § 45 ust. 1, pokrywane są ze środków organów uczestniczących.

2. Podmiot prowadzący lotniczą działalność gospodarczą może nieodpłatnie zorganizować szkolenie wewnętrzne na rzecz organów, o których mowa w § 4 pkt 3—5.

§ 50. Szkolenie wewnętrzne w jednostkach lub komórkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej może być realizowane w jednostkach, których dotyczy, jako oddzielny przedmiot włączony do programu szkolenia wojskowego.

§ 51. W jednostkach lub komórkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej obowiązkowymi szkoleniami w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego są objęte osoby wymienione w § 8 ust. 2 pkt 1—3 i 15.

## Rozdział 8

### **Nadzór nad realizacją postanowień Krajowego Programu Szkolenia**

§ 52. Prezes Urzędu sprawuje nadzór nad realizacją postanowień Krajowego Programu Szkolenia w zakresie:

- 1) sposobu i poziomu przekazywania wiedzy;
- 2) wyników szkolenia pod kątem uzyskanej wiedzy i zdobytych umiejętności;
- 3) kwalifikacji osób prowadzących szkolenia;
- 4) wyposażenia technicznego, przy którego użyciu odbywa się szkolenie;
- 5) pomocy dydaktycznych;
- 6) dokumentacji ze zrealizowanych szkoleń;
- 7) biblioteki szkoleniowej.

§ 53. 1. W ramach nadzoru, o którym mowa w § 52, Prezes Urzędu przeprowadza kontrole obejmujące:

- 1) przegląd wyników i dokumentacji szkoleniowej;
- 2) zapowiedziane i niezapowiedziane wizyty w trakcie przeprowadzania szkoleń;
- 3) rozmowę z uczestnikami szkolenia;
- 4) pisemne sprawdzenie wiedzy zdobytej podczas szkolenia.

2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, przeprowadza się w zależności od potrzeb, jednakże nie rzadziej niż raz na 3 lata. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 54. Przepisy § 52 i 53 stosuje się odpowiednio do ministra właściwego do spraw wewnętrznych i Ministra Obrony Narodowej, w stosunku do podległych im jednostek.

§ 55. 1. Wyniki kontroli, o której mowa w § 53, przedstawia się podmiotowi kontrolowanemu.

2. Jeżeli wyniki kontroli, o której mowa w § 53, ujawniają uchybienia w procesie szkolenia, podmiot kontrolowany w terminie 1 miesiąca od dnia doręczenia wyników kontroli:

- 1) usuwa je niezwłocznie, informując o tym organ kontrolujący;
- 2) przedstawia organowi kontrolującemu program naprawczy określający sposób i terminy usunięcia uchybień.

3. Uchybienia, o których mowa w ust. 1 i 2, podmiot kontrolowany usuwa na koszt własny.

4. W przypadku stwierdzenia naruszeń w procesie szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego Prezes Urzędu może, w drodze decyzji, wstrzymać wydawanie certyfikatów ukończenia szkolenia, a certyfikaty wydane z naruszeniem prawa — uznać za nieważne.

## Rozdział 9

### **Przepisy końcowe**

§ 56. Przepisy § 13 i 14 w stosunku do żołnierzy, funkcjonariuszy i pracowników jednostek lub komórek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej i ministra właściwego do spraw wewnętrznych stosuje się od dnia 1 stycznia 2007 r.

§ 57. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006 r., z tym że przepisy § 10, § 15—23, § 27, § 29—36, § 44, § 45 ust. 1 i 2, § 46 oraz § 48—55 wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007 r.

Minister Infrastruktury: *K. Opawski*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Infrastruktury  
z dnia 25 października 2005 r. (poz. 1956)

## Załącznik nr 1

ZAKRES SZKOLEŃ W DZIEDZINIE OCHRONY LOTNICTWA CYWILNEGO DLA POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII  
OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W § 8 UST. 2 ROZPORZĄDZENIA

Kategorie osób	Moduły szkoleniowe												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	X	X	X	X	X					X			
6	X		X		X	X	X			X			X
7	X		X	X	X	X	X	X		X			
8	X	X	X	X	X		X			X	X		X
9	X			X	X			X		X			
10	X			X	X		X			X			
11	X			X	X	X			X	X			X
12	X												
13	X	X		X			X	X		X			
14	X			X	X		X	X		X			
15	X												
16	X			X						X			

Uwaga 1: Szkolenie podstawowe dla poszczególnych kategorii osób (od 1 do 16) określa moduł 1.

Uwaga 2: Szkolenia doskonalące dla poszczególnych kategorii osób (od 1 do 16, z wyłączeniem kategorii 12 i 15) określają moduły szkoleniowe od 2 do 13.

MINIMALNY ZAKRES TEMATYCZNY MODUŁÓW SZKOLENIOWYCH

**Moduł 1**

Ochrona lotnictwa cywilnego

- 1) Konwencje i organizacje międzynarodowe;
- 2) Przepisy dotyczące ochrony lotnictwa cywilnego;
- 3) Zasady funkcjonowania krajowego systemu ochrony lotnictwa cywilnego;
- 4) Metodologia kontroli jakości w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego;
- 5) Instrukcje i zalecenia dla służb ochrony;
- 6) Zarządzenie kryzysowe.

**Moduł 2**

Program ochrony lotniska

- 1) Zakres odpowiedzialności służb uczestniczących w ochronie lotniska;
- 2) Zasady funkcjonowania i zakres odpowiedzialności zespołu ochrony i ułatwień lotniska;
- 3) Położenie stref zastrzeżonych, sterylnych i ogólnodostępnych;
- 4) System kontroli dostępu;
- 5) Sprzęt wykorzystywany do ochrony;

- 6) Zarządzenie kryzysowe;
- 7) Informowanie o zaistniałych incydentach.

### **Moduł 3**

#### **Program ochrony przewoźnika lotniczego**

- 1) Odpowiedzialność przewoźnika lotniczego w zakresie ochrony przewozów;
- 2) Środki ochrony stosowane przed odlotem statku powietrznego;
- 3) Procedury łączenia pasażera z bagażem rejestrowanym „reconciliation”;
- 4) Zasady postępowania w stosunku do pasażerów niebezpiecznych i naruszających warunki przewozu;
- 5) Zasady przewozu broni oraz innych materiałów niebezpiecznych;
- 6) Metody postępowania z przedmiotami zabronionymi do przewozu w transporcie lotniczym;
- 7) Procedury w przypadku zagrożenia bombowego;
- 8) Zarządzanie kryzysowe w przypadku wystąpienia aktu bezprawnej ingerencji;
- 9) Informowanie o zaistniałych incydentach.

### **Moduł 4**

#### **Metody i środki ochrony portu lotniczego**

- 1) Wykorzystanie urządzeń do kontroli bezpieczeństwa — urządzenia rentgenowskie, wykrywacze metali itp.;
- 2) Wykrywanie broni (broń palna, materiały wybuchowe i łatwopalne);
- 3) Procedury kontroli bezpieczeństwa przy użyciu urządzeń rentgenowskich oraz poprzez kontrolę manualną;
- 4) Zasady współdziałania służby ochrony lotniska z pasażerami i personelem lotniskowym;
- 5) Zarządzanie systemem przepustkowym;
- 6) Kontrola dostępu osób i pojazdów;
- 7) Patrolowanie i sprawowanie nadzoru przez służby ochrony lotniska;
- 8) Procedury postępowania w przypadku zagrożenia bombowego;
- 9) Reagowanie na incydenty — zarządzanie kryzysowe.

### **Moduł 5**

#### **Metody i środki ochrony przewoźnika lotniczego**

- 1) Ochrona statku powietrznego;
- 2) Ochrona zaopatrzenia pokładowego;

- 3) Obsługa naziemna bagażu;
- 4) Obsługa naziemna pasażerów tranzytowych i transferowych oraz ich bagażu;
- 5) Obsługa naziemna ładunków;
- 6) Obsługa poczty i przesyłek kurierskich;
- 7) Nadzór i procedury ochrony w odniesieniu do umundurowania załogi;
- 8) Procedury i plany postępowania w sytuacjach kryzysowych.

### **Moduł 6**

#### **Procedury postępowania przewoźnika z pasażerami**

- 1) Procedury sprzedaży biletów;
- 2) Procedury odprawy biletowo-bagażowej;
- 3) Procedury kontroli dokumentów podróжных;
- 4) Karty pokładowe i przywieszki bagażowe;
- 5) Przedodlotowe procedury ochrony;
- 6) Zasady postępowania w stosunku do pasażerów niebezpiecznych i naruszających warunki przewozu;
- 7) Procedura łączenia pasażera z bagażem rejestrowanym „reconciliation”;
- 8) Dodatkowe procedury ochrony w przypadku zaistnienia sytuacji wysokiego ryzyka;
- 9) Informowanie o incydentach.

### **Moduł 7**

#### **Procedury ochrony zaopatrzenia pokładowego i innych dostaw**

- 1) Ochrona zaopatrzenia pokładowego;
- 2) Ochrona pomieszczeń zaopatrzenia pokładowego — system kontroli dostępu;
- 3) Procedury postępowania załogi z zaopatrzeniem pokładowym;
- 4) Stosowanie zabezpieczeń zaopatrzenia pokładowego (plomb);
- 5) Procedury przewozu i ładunku zaopatrzenia pokładowego.

### **Moduł 8**

#### **Ochrona ładunku, poczty i przesyłek kurierskich**

- 1) Ochrona zawartości ładunku przewożonego drogą lotniczą;

- 2) Regularny agent i znany nadawca;
- 3) Ochrona pomieszczeń do przechowywania ładunku, poczty i przesyłek kurierskich;
- 4) Procedury ochrony transportu naziemnego;
- 5) Metody kontroli bezpieczeństwa (np. urządzenia rentgenowskie);
- 6) Metody postępowania z przedmiotami zabronionymi do przewozu w transporcie lotniczym;
- 7) Informowanie o incydentach.

#### **Moduł 9**

##### Zarządzanie sytuacjami kryzysowymi

- 1) Definicja aktu bezprawnej ingerencji;
- 2) Ocena zagrożenia bombowego oraz sposób postępowania;
- 3) Zakres odpowiedzialności w trakcie zaistnienia aktu bezprawnej ingerencji;
- 4) Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 5) Tryb informowania o zaistnieniu sytuacji kryzysowej;
- 6) Zasady współpracy ze służbami pomocniczymi w sytuacji kryzysowej;
- 7) Środki ochrony urządzeń o szczególnym znaczeniu dla wykonywanych operacji lotniczych;
- 8) Lokalizacja miejsc parkingowych statków powietrznych izolowanych ze względów bezpieczeństwa;
- 9) Ćwiczenia w zakresie planowania kryzysowego.

#### **Moduł 10**

##### Środki ochrony w trakcie sytuacji podwyższonego zagrożenia

- 1) Dodatkowe środki ochrony w budynku terminalu;
- 2) Kontrola dostępu do poszczególnych stref zastrzeżonych lotniska;
- 3) Dodatkowe procedury ochrony w przypadku zaistnienia sytuacji wysokiego ryzyka w obrębie stref zastrzeżonych;
- 4) Ochrona statku powietrznego;
- 5) Kontrola bezpieczeństwa pasażerów i ich bagażu kabinowego;
- 6) Kontrola bagażu rejestrowanego;

- 7) Ochrona ładunków, poczty i przesyłek kurierskich;
- 8) Ochrona zaopatrzenia pokładowego;
- 9) Informowanie o incydentach.

#### **Moduł 11**

##### Procedury ochrony dla personelu zatrudnionego na lotnisku

- 1) Przepisy dotyczące ochrony lotnictwa cywilnego;
- 2) Zasady funkcjonowania krajowego systemu ochrony lotnictwa cywilnego;
- 3) Świadomość w zakresie ochrony i bezpieczeństwa w lotnictwie cywilnym;
- 4) System kontroli dostępu;
- 5) Działania podejmowane w przypadku wystąpienia zagrożenia bombowego;
- 6) Informowanie o incydentach.

#### **Moduł 12**

##### Zadania służb ochrony

- 1) Przepisy dotyczące ochrony lotnictwa cywilnego;
- 2) Zasady funkcjonowania krajowego systemu ochrony lotnictwa cywilnego;
- 3) Analiza ryzyka w dziedzinie ochrony lotnictwa cywilnego;
- 4) Nadzór nad kontrolą bezpieczeństwa pasażerów i bagażu;
- 5) Wykrywanie broni i innych materiałów niebezpiecznych;
- 6) Planowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

#### **Moduł 13**

##### Przedsięwzięcia ochrony w zarządzaniu ruchem lotniczym

- 1) Procedury ochrony w zarządzaniu ruchem lotniczym;
- 2) Procedury ochrony związane z przekazywaniem informacji o porwanym statku powietrznym za pomocą systemu AFTN;
- 3) Procedury ewakuacji obiektów Zarządzania Ruchem Lotniczym uwzględniające konieczność reorganizacji ruchu lotniczego w przestrzeni powietrznej Rzeczypospolitej Polskiej, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa tego ruchu;
- 4) Przekazywanie informacji o zagrożeniu.

## WZÓR

## URZĄD LOTNICTWA CYWILNEGO

## FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA DO UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

.....  
(tytuł szkolenia)

 SZKOLENIE SPECJALISTYCZNE\*

 SZKOLENIE DOSKONALĄCE\*

## 1. Dane personalne kandydata

<b>Imię i nazwisko:</b>	<b>Data i miejsce urodzenia:</b>
<b>Adres miejsca pracy (do celów korespondencyjnych):</b>	<b>Numer telefonu:</b>
	<b>Numer tel. komórkowego:</b>
	<b>Numer faksu:</b>
	<b>Adres e-mail:</b>

## 2. Odbyte szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego

Nazwa i miejsce jednostki szkolącej	Temat szkolenia	Okres		Uzyskany dyplom/ certyfikat
		od	do	

## 3. Historia zatrudnienia

(w ciągu ostatnich 5 lat oraz dwa ostatnio zajmowane stanowiska)

Nazwa i adres pracodawcy	Stanowisko służbowe	Okres		Obowiązki służbowe/ zakres odpowiedzialności
		od	do	

.....  
(data i podpis kandydata)

.....  
(podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

\* Zaznaczyć właściwe pole.