



DZIENNIK URZĘDOWY

URZĘDU KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

Warszawa, dnia 14 lipca 2026 r.

Poz. 9

ZARZĄDZENIE PREZESA URZĘDU KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

z dnia 13 lipca 2026 r.

w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Komunikacji Elektronicznej

Na podstawie art. 39 ust. 6 i 8 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2025 r. poz. 780 oraz z 2026 r. poz. 160) zarządza się, co następuje:

§ 1. Urzędowi Komunikacji Elektronicznej nadaje się regulamin organizacyjny stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych, których zadania przechodzą do zakresu zadań innych komórek organizacyjnych, przekażą dokumentację prowadzonych spraw do tych komórek organizacyjnych albo do archiwum zakładowego w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, zostanie przygotowana i przekazana zgodnie z postanowieniami Instrukcji kancelaryjnej Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

§ 3. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych opracują regulaminy organizacyjne kierowanych przez siebie komórek organizacyjnych i przekażą je Dyrektorowi Biura Dyrektora Generalnego do uzgodnienia, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

2. W toku uzgodnień, o których mowa w ust. 1, kierownicy komórek organizacyjnych uwzględniają uwagi zgłoszone przez Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego.

3. Uzgodnione regulaminy organizacyjne komórek organizacyjnych zatwierdza Dyrektor Generalny.

§ 4. Traci moc zarządzenie Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej z dnia 4 marca 2025 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Komunikacji Elektronicznej (Dz. Urz. UAE poz. 4 i 10 oraz z 2026 r. poz. 7).

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 lipca 2026 r.

Prezes
Urzędu Komunikacji Elektronicznej

Przemysław Kuna

Załącznik do zarządzenia
Prezesa Urzędu Komunikacji
Elektronicznej z dnia 13 lipca
2026 r. w sprawie nadania
regulaminu organizacyjnego
Urzędowi Komunikacji
Elektronicznej

Regulamin organizacyjny Urzędu Komunikacji Elektronicznej

Dział I

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zwanego dalej „Urzędem”, określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Urzędu, zasady postępowania z projektami aktów prawnych oraz zadania komórek organizacyjnych.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu;
- 2) Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych – należy przez to rozumieć rejestr, o którym mowa w art. 34a i art. 34b ustawy o finansach publicznych;
- 3) Dyrektorem Generalnym – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 4) GUS – należy przez to rozumieć Główny Urząd Statystyczny;
- 5) Kierownictwie Urzędu – należy przez to rozumieć Prezesa, Zastępcę Prezesa oraz Dyrektora Generalnego;
- 6) kierownikowi komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć dyrektora biura, departamentu lub kierownika Wieloosobowego Stanowiska do spraw Audytu Wewnętrznego, a w przypadku nieobsadzenia tych stanowisk zastępcę dyrektora albo:
 - a) pracownika kierującego pracą komórki organizacyjnej, upoważnionego pisemnie przez Dyrektora Generalnego,
 - b) w razie braku upoważnienia, o którym mowa w lit. a – członka Kierownictwa Urzędu wykonującego czynności kierownictwa wobec komórki organizacyjnej;
- 7) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć biuro, departament lub Wieloosobowe Stanowisko do spraw Audytu Wewnętrznego;
- 8) komórce właściwej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną, do zakresu działania której należy dana sprawa lub większość zagadnień, zgodnie z postanowieniami regulaminu;
- 9) kontroli NRW – należy przez to rozumieć kontrolę realizowaną przez Prezesa jako:
 - a) organ wyspecjalizowany w rozumieniu ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz. U. z 2023 r. poz. 215 oraz z 2025 r. poz. 1826),

- b) organ kontrolujący w rozumieniu ustawy o etykietowaniu energetycznym produktów,
 - c) organ nadzoru rynku w rozumieniu ustawy o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku;
- 10) kontroli pocztowej – należy przez to rozumieć kontrolę przestrzegania przepisów i decyzji z zakresu działalności pocztowej;
 - 11) kontroli z zakresu komunikacji elektronicznej – należy przez to rozumieć kontrolę przestrzegania przepisów, decyzji oraz postanowień z zakresu komunikacji elektronicznej, w tym gospodarki częstotliwościami;
 - 12) Kpa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691);
 - 13) Porozumieniu Trójstronnym w sprawie FERC – należy przez to rozumieć Porozumienie Trójstronne w sprawie realizacji niektórych zadań związanych z realizacją I Priorytetu „Zwiększenie dostępu do ultra-szybkiego internetu szerokopasmowego” programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027, zwanego dalej „FERC”;
 - 14) Porozumieniu Trójstronnym w sprawie KPO – należy przez to rozumieć Porozumienie Trójstronne w sprawie realizacji niektórych zadań związanych z realizacją inwestycji C1.1.1 Zapewnienie dostępu do bardzo szybkiego internetu na obszarach białych plam w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, zwanego dalej „KPO”;
 - 15) Porozumieniu Trójstronnym w sprawie POPC – należy przez to rozumieć Porozumienie Trójstronne w sprawie realizacji przez Urząd niektórych zadań związanych z realizacją I osi priorytetowej Powszechny dostęp do szybkiego Internetu Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, „zwanego dalej „POPC”;
 - 16) postępowaniu ADR – należy przez to rozumieć postępowanie w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich w rozumieniu ustawy z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich (Dz. U. poz. 1823);
 - 17) Prawie pocztowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 558);
 - 18) Prawie komunikacji elektronicznej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 lipca 2024 r. – Prawo komunikacji elektronicznej (Dz. U. poz. 1221, z 2025 r. poz. 637 i 820 oraz z 2026 r. poz. 252 i 815);
 - 19) Prezesie – należy przez to rozumieć Prezesa Urzędu;
 - 20) PUE – należy przez to rozumieć Platformę Usług Elektronicznych Urzędu;
 - 21) regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin organizacyjny Urzędu;
 - 22) regulaminie wewnętrznym – należy przez to rozumieć regulamin organizacyjny komórki organizacyjnej;
 - 23) rozporządzeniu 2015/2120 – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2015/2120 z dnia 25 listopada 2015 r. ustanawiające środki dotyczące dostępu do otwartego internetu oraz zmieniające dyrektywę 2002/22/WE w sprawie usługi powszechnej i związanych z sieciami i usługami łączności elektronicznej praw użytkowników, a także rozporządzenie (UE) nr 531/2012 w sprawie roamingu

- w publicznych sieciach łączności ruchomej wewnątrz Unii (Dz. Urz. UE L 310 z 26.11.2015, str. 1, z późn. zm.¹⁾);
- 24) rozporządzeniu 2018/644 – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/644 z dnia 18 kwietnia 2018 r. w sprawie transgranicznych usług doręczania paczek (Dz. Urz. UE L 112 z 02.05.2018, str. 19);
- 25) rozporządzeniu o usługach cyfrowych – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2022/2065 z dnia 19 października 2022 r. w sprawie jednolitego rynku usług cyfrowych oraz zmiany dyrektywy 2000/31/WE (akt o usługach cyfrowych) (Dz. Urz. UE L 277 z 27.10.2022, str. 1, z późn. zm.²⁾);
- 26) rozporządzeniu w sprawie roamingu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2022/612 z dnia 6 kwietnia 2022 r. w sprawie roamingu w publicznych sieciach łączności ruchomej wewnątrz Unii (Dz. Urz. UE L Nr 115 z 13.04.2022, str. 1);
- 27) systemie informacyjnym – należy przez to rozumieć system w rozumieniu art. 2 pkt 14 ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa;
- 28) ustawie o dostępności produktów i usług – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnieniu spełnienia wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze (Dz. U. poz. 731);
- 29) ustawie o etykietowaniu energetycznym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 września 2012 r. o etykietowaniu energetycznym produktów związanych z energią (Dz. U. z 2020 r. poz. 378);
- 30) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.³⁾);
- 31) ustawie o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 20, 252 i 815);
- 32) ustawie o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 kwietnia 2016 r. o systemach oceny zgodności u nadzoru rynku (Dz. U. z 2025 r. poz. 568);
- 33) ustawie o wspieraniu rozwoju usług i sieci – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 maja 2010 r. o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych (Dz. U. z 2026 r. poz. 562 i 815);
- 34) ustawie o zarządzaniu kryzysowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2026 r. poz. 574 i 815);

¹⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 27 z 03.02.2016, str. 14, Dz. Urz. UE L 321 z 17.12.2018, str. 1 i 36 i Dz. Urz. UE L 1309 z 08.05.2024, str. 1.

²⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 149 z 09.06.2023, str. 16, Dz. Urz. UE L 163 z 29.06.2023, str. 107 oraz Dz. Urz. UE L 2024/436 z 02.02.2024.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2025 r. poz. 1844 i 1846 oraz z 2026 r. poz. 426, 635, 680 i 912.

- 35) ustawie o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 lipca 2023 r. o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1803 oraz z 2026 r. poz. 252);
- 36) własnych projektach aktów prawnych – należy przez to rozumieć projekty:
- a) aktów prawnych wskazanych:
 - zgodnie z art. 419 ust. 1 pkt 1 Prawa komunikacji elektronicznej oraz art. 120b ust. 1 pkt 1 Prawa pocztowego,
 - w upoważnieniu, o którym mowa w § 20 ust. 2 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2026 r. poz. 404),
 - b) zarządzeń Prezesa oraz Dyrektora Generalnego;
- 37) zewnętrznych projektach aktów prawnych – należy przez to rozumieć projekty aktów normatywnych wpływające do Urzędu, w szczególności projekty ustaw, rozporządzeń, uchwał Rady Ministrów oraz zarządzeń Prezesa Rady Ministrów i ministrów.

Dział II

Organizacja wewnętrzna

§ 3. W skład Urzędu wchodzi:

- 1) Biuro Administracji – BA;
- 2) Biuro Dyrektora Generalnego – BDG;
- 3) Biuro Finansów – BF;
- 4) Biuro Komunikacji – BK;
- 5) Biuro Prezesa – BP;
- 6) Departament Analiz i Zarządzania Wiedzą – DAW;
- 7) Departament Bezpieczeństwa – DB;
- 8) Departament Częstotliwości – DC;
- 9) Departament Informatyki – DI;
- 10) Departament Kontroli – DK;
- 11) Departament Prawny – DP;
- 12) Departament Regulacji Rynków – DRR;
- 13) Departament Spraw Zagranicznych – DSZ;
- 14) Departament Usług Cyfrowych i Konsumenta – DCK;
- 15) Wieloosobowe Stanowisko do spraw Audytu Wewnętrznego – SAW.

§ 4. 1. Prezes może ustanowić, w drodze zarządzenia, pełnomocnika do wykonywania określonych zadań w imieniu Prezesa.

2. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, określa się zakres zadań i uprawnień pełnomocnika oraz wskazuje komórkę organizacyjną zapewniającą jego obsługę.

§ 5. W Urzędzie, na podstawie odrębnych przepisów, działają:

- 1) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 2) Inspektor Ochrony Danych;
- 3) kierownik komórki audytu wewnętrznego;
- 4) Główny Księgowy Urzędu.

§ 6. 1. W skład komórki organizacyjnej mogą wchodzić wydziały, zespoły i samodzielne stanowiska pracy (komórki wewnętrzne).

2. W skład wydziału mogą wchodzić zespoły.

3. Dyrektor Generalny, na wniosek kierownika komórki organizacyjnej, może upoważnić pracownika Urzędu do koordynowania prac zespołu, o którym mowa w ust. 1, określając jego uprawnienia i zakres odpowiedzialności.

§ 7. 1. W strukturze Departamentu Bezpieczeństwa funkcjonuje:

- 1) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych podlegający bezpośrednio Prezesowi;
- 2) Kancelaria Tajna podlegająca bezpośrednio Pełnomocnikowi do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

2. Obsługę sekretarską Kierownictwa Urzędu oraz komórek organizacyjnych zapewnia Zespół Sekretarski w Biurze Dyrektora Generalnego.

§ 8. Główny Księgowy Urzędu działa w ramach Biura Finansów.

Dział III

Tryb pracy Urzędu

Rozdział 1

Zasady zarządzania Urzędem

§ 9. 1. Prezes kieruje Urzędem przy pomocy Zastępców Prezesa, Dyrektora Generalnego oraz kierowników komórek organizacyjnych.

2. Podział zadań w Kierownictwie Urzędu oraz schemat organizacyjny Urzędu, przedstawiający podporządkowanie komórek organizacyjnych członkom Kierownictwa Urzędu, określa Prezes w zarządzeniu.

§ 10. 1. Urząd realizuje cele i zadania, z uwzględnieniem zarządzania ryzykiem.

2. Politykę zarządzania ryzykiem ustala Dyrektor Generalny.

§ 11. Dyrektor Generalny ustanawia dokumentację normatywną systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji i systemu zarządzania ciągłością działania, w tym ochrony danych osobowych, z wyłączeniem informacji niejawnych.

§ 12. 1. Komórki organizacyjne wykonują zadania wynikające z regulaminu, regulacji wewnętrznych, przyjętych planów i harmonogramów pracy oraz poleceń członków Kierownictwa Urzędu.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane zgodnie z wytycznymi właściwego członka Kierownictwa Urzędu.

3. Kierownik Wieloosobowego Stanowiska do spraw Audytu Wewnętrznego podlega w zakresie swoich obowiązków Prezesowi.

§ 13. Komórka organizacyjna, w zakresie swojej właściwości:

- 1) realizuje zadania Prezesa i Dyrektora Generalnego;
- 2) opiniuje projekty aktów prawnych i innych dokumentów wpływających do Urzędu oraz uczestniczy w pracach legislacyjnych, zgodnie z § 23-26, w tym przygotowuje materiały i informacje do Oceny Skutków Regulacji;
- 3) współpracuje z:
 - a) innymi komórkami organizacyjnymi przy realizacji ich zadań, a w razie potrzeby dokonania czynności, w związku z prowadzonymi przez te komórki organizacyjne kontrolami lub postępowaniami, udziela im pomocy w tym zakresie,
 - b) Wieloosobowym Stanowiskiem do spraw Audytu Wewnętrznego, w związku z realizacją czynności audytowych;
- 4) opracowuje analizy, opinie, strategie i inne materiały;
- 5) opracowuje, na polecenie członka Kierownictwa Urzędu wykonującego czynności kierownictwa wobec tej komórki organizacyjnej, sprawozdania z prowadzonych działań;
- 6) uczestniczy w opracowywaniu i realizacji strategii regulacyjnej Prezesa;
- 7) uczestniczy w realizacji zadań Prezesa wynikających z ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa;
- 8) prowadzi sprawy dotyczące udostępniania informacji publicznej, ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego i ponownego wykorzystywania danych oraz udostępnia, na wniosek, informację publiczną i informację sektora publicznego oraz udziela dostępu do celów ponownego wykorzystywania danych, a także udostępnia niezbędne informacje na stronie BIP;
- 9) rozpatruje petycje oraz współpracuje z Biurem Dyrektora Generalnego w rozpatrywaniu skarg i wniosków;
- 10) współpracuje z Departamentem Prawnym w zakresie wykonywania zastępstwa procesowego Prezesa i Dyrektora Generalnego;
- 11) analizuje regulacje prawne instytucji Unii Europejskiej i organizacji międzynarodowych oraz ich zmiany, a także orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej;
- 12) prowadzi postępowania administracyjne, w tym z wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz postępowania uregulowane w Rozdziałach 12 i 13 Działu II Kpa, postępowania konsultacyjne, konsolidacyjne i inne postępowania oraz sporządza projekty rozstrzygnięć w tych sprawach;

- 13) występuje, na podstawie odrębnych przepisów, do przedsiębiorców komunikacji elektronicznej, operatorów pocztowych i innych podmiotów z żądaniem przekazania informacji, dokumentów lub danych;
- 14) prowadzi konsultacje środowiskowe oraz współpracę z organami administracji publicznej, organami ścigania, przedsiębiorcami i innymi podmiotami, a także udziela odpowiedzi na kierowane do Urzędu zapytania;
- 15) bierze udział w realizacji zadań związanych z opracowaniem rocznego planu kontroli i monitoringu, a także zgłasza właściwej komórce organizacyjnej potrzebę przeprowadzenia kontroli lub monitoringu poza tym planem;
- 16) opracowuje i przekazuje do Biura Dyrektora Generalnego:
 - a) materiały do corocznego sprawozdania z działalności regulacyjnej Prezesa, w szczególności w zakresie stanu rynku komunikacji elektronicznej, decyzji, które wydał, zasobów ludzkich, finansowych i sposobu ich rozdysponowania oraz przyszłych planów, a także realizacji polityki rządu i unijnej polityki komunikacji elektronicznej, za rok poprzedni, zwanego dalej „sprawozdaniem z działalności regulacyjnej Prezesa”,
 - b) materiały i informacje do odpowiedzi na interpelacje, interwencje poselskie i senatorskie, zapytania poselskie oraz oświadczenia senatorskie;
- 17) opracowuje i przekazuje do Departamentu Prawnego projekty zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego jeżeli, w związku ze swą działalnością, uzyskała informacje świadczące o podejrzeniu jego popełnienia, z zastrzeżeniem § 36 pkt 18;
- 18) podejmuje, na wniosek lub z własnej inicjatywy, interwencje w sprawach dotyczących funkcjonowania rynku usług pocztowych lub rynków usług komunikacji elektronicznej oraz rozpatruje składane w tym zakresie wnioski;
- 19) informuje właściwe komórki organizacyjne o zaistnieniu sytuacji wymagających przeprowadzenia kontroli lub nałożenia kar pieniężnych;
- 20) realizuje zadania obronne wynikające z „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Urzędu Komunikacji Elektronicznej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” oraz zadania zarządzania kryzysowego wynikające z ustawy o zarządzaniu kryzysowym;
- 21) kieruje się rekomendacjami wydanymi przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów przy weryfikacji umów cywilnoprawnych przed ich zawarciem;
- 22) informuje Departament Analiz i Zarządzania Wiedzą o stwierdzonych niezgodnościach w zakresie danych i informacji zgromadzonych w:
 - a) rejestrze przedsiębiorców telekomunikacyjnych,
 - b) rejestrze operatorów pocztowych- z danymi i informacjami zgromadzonymi w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;

- 23) opracowuje i przekazuje do Departamentu Bezpieczeństwa materiały do corocznego sprawozdania z wykonywania obowiązków i uprawnień określonych w ustawie o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej;
- 24) opracowuje i przekazuje do Departamentu Regulacji Rynków materiały do corocznego raportu o stanie rynku pocztowego łącznie z wynikami kontroli działalności pocztowej;
- 25) bierze udział w świadczeniu usług i wykonywaniu zadań w ramach programów i planów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
- 26) uwzględnia, przy stosowaniu Prawa komunikacji elektronicznej, w możliwie największym stopniu wytyczne i zalecenia Komisji Europejskiej, z zastrzeżeniem art. 4 ust. 2 Prawa komunikacji elektronicznej, a także wytyczne, opinie, zalecenia, wspólne stanowiska, najlepsze praktyki i metodologię przyjmowane przez Organ Europejskich Regulatorów Łączności Elektronicznej (BEREC), w ich aktualnym brzmieniu;
- 27) realizuje zadania wynikające ze współpracy międzynarodowej, w tym członkostwa w Unii Europejskiej oraz współpracuje z Departamentem Spraw Zagranicznych w sprawach koordynowanych przez ten departament;
- 28) gromadzi informacje na temat ogólnego przedmiotu odwołań, liczby wniosków odwoławczych, czasu trwania postępowań odwoławczych oraz liczby wydanych decyzji o zastosowanie środka tymczasowego.

§ 14. 1. Komórką organizacyjną właściwą do realizacji określonego zadania jest komórka organizacyjna, do której zakresu działania należy dana sprawa zgodnie z regulaminem.

2. W przypadku zadania wykraczającego poza zakres działania jednej komórki organizacyjnej, właściwą do jego realizacji jest komórka organizacyjna, do której zakresu działania należy większość problemów lub merytoryczna istota zadania.

3. Komórka organizacyjna właściwa, realizująca określone zadanie, koordynuje prace wykonywane przez komórki organizacyjne współpracujące przy realizacji tego zadania oraz opracowuje ostateczne projekty dokumentów lub stanowisk i opinii Prezesa.

4. Komórka organizacyjna właściwa:

- 1) przedkłada komórkom organizacyjnym współpracującym materiały do opinii;
- 2) wnioskuje o przedstawienie informacji, dokumentów lub ich projektów albo podjęcie innych działań przez komórki organizacyjne współpracujące;
- 3) wyznacza terminy realizacji zadań, o których mowa w pkt 1 i 2.

5. Spory kompetencyjne związane z realizacją zadań przez komórki organizacyjne rozstrzyga Dyrektor Generalny.

§ 15. 1. Strukturę i schemat organizacyjny komórki organizacyjnej oraz podział pracy i szczegółowy zakres zadań w komórce organizacyjnej określa regulamin wewnętrzny.

2. Kierownik komórki organizacyjnej opracowuje i przedkłada projekt regulaminu wewnętrznego do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu, po uzgodnieniu jego treści z Biurem Dyrektora Generalnego.

3. Dyrektor Generalny może:

- 1) zobowiązać kierownika komórki organizacyjnej do opracowania i przedłożenia, w wyznaczonym terminie, projektu regulaminu wewnętrznego;
- 2) ustalić albo zmienić regulamin wewnętrzny z własnej inicjatywy.

§ 16. 1. Członek Kierownictwa Urzędu może udzielić pracownikowi Urzędu upoważnienia lub pełnomocnictwa do podejmowania określonych czynności w jego imieniu, w tym do wydawania decyzji i innych rozstrzygnięć.

2. Upoważnień oraz pełnomocnictw udziela się na wniosek kierownika komórki organizacyjnej.

3. Kierownik komórki organizacyjnej podpisuje w szczególności:

- 1) pisma kierowane do Prezesa, Zastępcy Prezesa, Dyrektora Generalnego oraz kierowników innych komórek organizacyjnych;
- 2) pisma kierowane na zewnątrz Urzędu w sprawach należących do zakresu działania komórki organizacyjnej, w tym pisma zawierające odpowiedź na wniosek o udostępnienie informacji publicznej, wniosek o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego lub wniosek o dostęp do celów ponownego wykorzystywania danych, a także pisma niejawne w zakresie posiadanych dostępów do informacji niejawnych, z zastrzeżeniem pism wskazanych w pkt 3 oraz pism zastrzeżonych w regulacjach wewnętrznych do kompetencji Kierownictwa Urzędu;
- 3) pisma, decyzje i postanowienia w sprawach, do których mają zastosowanie przepisy Kpa, zgodnie z udzielonym upoważnieniem;
- 4) wnioski w sprawach personalnych pracowników komórki organizacyjnej;
- 5) krajowe polecenia wyjazdu służbowego podległym pracownikom.

4. Do zastępcy kierownika komórki organizacyjnej wobec podległych mu komórek wewnętrznych stosuje się odpowiednio ust. 3 w zakresie określonym w regulaminie wewnętrznym.

5. Pracownik komórki organizacyjnej podpisuje pisma, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, zgodnie z udzielonym upoważnieniem.

6. Pracownik posiadający upoważnienie lub pełnomocnictwo zobowiązany jest do bieżącej analizy jego aktualności oraz inicjowania działań mających na celu jego zmianę, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby.

Rozdział 2

Zasady zarządzania komórką organizacyjną

§ 17. 1. Kierownik komórki organizacyjnej kieruje pracą komórki organizacyjnej oraz zapewnia wykonanie przez nią jej zadań.

2. W zakresie określonym w regulaminie wewnętrznym czynności związane z kierowaniem pracą komórki organizacyjnej może wykonywać zastępca kierownika komórki organizacyjnej.

§ 18. 1. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału albo inny pracownik, upoważniony przez Dyrektora Generalnego na wniosek kierownika komórki organizacyjnej, zwani dalej „naczelnikiem wydziału”.

2. Kierownik komórki organizacyjnej lub jego zastępca kieruje wydziałem w przypadku nieobsadzenia stanowiska naczelnika wydziału.

§ 19. Do zadań kierownika komórki organizacyjnej należy w szczególności:

- 1) zapewnienie:
 - a) efektywnego funkcjonowania komórki organizacyjnej,
 - b) funkcjonowania kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej,
 - c) właściwej współpracy komórki organizacyjnej z innymi komórkami organizacyjnymi;
- 2) reprezentowanie komórki organizacyjnej:
 - a) wobec innych komórek organizacyjnych,
 - b) w kontaktach zewnętrznych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem;
- 3) wydawanie decyzji i innych rozstrzygnięć, zgodnie z udzielonym upoważnieniem;
- 4) opracowywanie projektu budżetu i projektu planu działalności w zakresie odnoszącym się do komórki organizacyjnej;
- 5) zaciąganie i wykonywanie zobowiązań finansowych, z wyłączeniem udzielania ulg, w ramach realizacji zadań komórki organizacyjnej z zachowaniem dbałości o interes Skarbu Państwa, w zakresie dochodów i wydatków budżetu państwa oraz gospodarowania środkami publicznymi, zgodnie z zasadami gospodarki finansowej określonymi w szczególności w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, a także ściśle współpracę w tym zakresie z Biurem Finansów;
- 6) przygotowanie planu finansowego i planu inwestycyjnego komórki organizacyjnej, nadzór nad ich wykonaniem i przestrzeganie limitów ujętych w tych planach;
- 7) opracowywanie wkładu do sprawozdania z działalności regulacyjnej Prezesa oraz innych sprawozdań na polecenie Kierownictwa Urzędu;
- 8) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań związanych z udziałem Urzędu w pracach instytucji Unii Europejskiej i innych organizacji międzynarodowych, w zakresie właściwości komórki organizacyjnej, oraz konsultowanie wszystkich spraw z tego zakresu z Departamentem Spraw Zagranicznych;
- 9) dbanie o efektywne wykorzystanie czasu pracy przez pracowników komórki organizacyjnej, w tym nadzór nad prowadzeniem ewidencji czasu pracy przez bezpośrednio podległych pracowników, właściwe wykorzystanie ich kwalifikacji i umiejętności oraz wspieranie ich w dążeniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 10) dokonywanie okresowej oceny bezpośrednio podległych mu pracowników oraz przedstawianie wniosków Dyrektorowi Generalnemu;
- 11) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem w komórce organizacyjnej przepisów prawa, w szczególności dotyczących zamówień publicznych, finansów publicznych, dostępu do informacji publicznej, udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego

w celu ponownego wykorzystywania, udzielenia dostępu do celów ponownego wykorzystywania danych, ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych i innych tajemnic prawnie chronionych, porządku i dyscypliny pracy, ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz cyberbezpieczeństwa;

- 12) zapewnienie przestrzegania przez pracowników komórki organizacyjnej wytycznych w sprawie zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej;
- 13) ustalanie zastępstwa na czas swojej nieobecności;
- 14) zajmowanie stanowiska w sprawach należących do właściwości komórki organizacyjnej;
- 15) ustalanie zadań i dokonywanie przydziału spraw dla komórek wewnętrznych;
- 16) ocena prac wykonywanych przez pracowników komórki organizacyjnej oraz inicjowanie i zatwierdzanie wniosków dotyczących ich awansowania i nagradzania;
- 17) zapewnienie aktualności, merytorycznej poprawności oraz zgodności z przepisami prawa:
 - a) procedur dotyczących organizacji pracy,
 - b) formularzy elektronicznych udostępnianych za pośrednictwem PUE- z zakresu właściwości komórki organizacyjnej;
- 18) nadzór nad poprawnością wykorzystywania systemów informacyjnych w komórce organizacyjnej;
- 19) zapewnienie aktualności, spójności i kompletności danych i źródeł danych w systemach informacyjnych, w tym bazach danych i rejestrach, a także określenie ich gwarantowanego poziomu dostępności, będących w zakresie właściwości komórki organizacyjnej.

§ 20. 1. Zastępca kierownika komórki organizacyjnej:

- 1) kieruje pracą podległych mu komórek wewnętrznych;
- 2) odpowiada przed kierownikiem komórki organizacyjnej za realizację powierzonych mu zadań.

2. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1, do zastępcy kierownika komórki organizacyjnej stosuje się odpowiednio § 19.

§ 21. Do zadań naczelnika wydziału należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania wydziału;
- 2) nadzorowanie efektywnego, terminowego i zgodnego z prawem wykonywania przez podległych pracowników powierzonych im zadań i obowiązków;
- 3) dbanie o właściwe wykorzystanie umiejętności i wiedzy podległych pracowników;
- 4) sporządzanie oceny okresowej podległych pracowników;
- 5) sporządzanie opisów stanowisk pracy podległych pracowników;
- 6) omawianie z pracownikami aktualnych zagadnień z zakresu właściwości wydziału, w tym przepisów prawa oraz wytycznych i poleceń przełożonych;

- 7) organizowanie obiegu informacji w wydziale oraz przekazywanie pracownikom informacji niezbędnych do wykonywania zleconych im zadań;
- 8) sprawowanie nadzoru nad racjonalnym wykorzystywaniem przez pracowników czasu pracy w tym prowadzeniem ewidencji czasu pracy przez podległych pracowników oraz przestrzeganiem przez nich dyscypliny pracy oraz przepisów prawa, o których mowa w § 19 pkt 11;
- 9) dbanie o warunki pracy odpowiadające przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy;
- 10) ustalanie organizacji pracy wydziału, zespołu i przydzielanie spraw poszczególnym pracownikom;
- 11) ocena prac wykonywanych przez pracowników oraz przedstawianie kierownikowi komórki organizacyjnej wniosków dotyczących ich awansowania i nagradzania;
- 12) zajmowanie stanowiska z zakresu problematyki wydziału, zespołu w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji kierownika komórki organizacyjnej.

§ 22. 1. W razie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej zastępuje go zastępca kierownika komórki organizacyjnej lub wyznaczony przez kierownika komórki organizacyjnej naczelnik wydziału.

2. Zasady zastępowania zastępcy kierownika komórki organizacyjnej lub naczelnika wydziału, w razie ich nieobecności, określa regulamin wewnętrzny.

Dział IV

Zasady postępowania z projektami aktów prawnych

Rozdział 1

Własne projekty aktów prawnych

§ 23. Projekt aktu prawnego wraz z uzasadnieniem opracowuje właściwa komórka organizacyjna.

§ 24. 1. Opracowany projekt aktu prawnego właściwa komórka organizacyjna uzgadnia z innymi odpowiednimi komórkami organizacyjnymi (uzgodnienia wewnętrzne).

2. Uzgodnione wewnętrznie projekty własnych aktów prawnych, o których mowa w § 2 pkt 36 lit. a, oraz projekty zarządzeń Prezesa w sprawie planów zagospodarowania częstotliwości i projekty zarządzeń Prezesa w sprawie powołania komisji przeprowadzających egzaminy osób ubiegających się o świadectwo operatora urządzeń radiowych, właściwa komórka organizacyjna przekazuje do Departamentu Prawnego, w celu kontynuowania prac związanych z ich opracowaniem.

3. Uzgodnione wewnętrznie projekty własnych aktów prawnych innych niż wskazane w ust. 2, właściwa komórka organizacyjna przekazuje do Biura Dyrektora Generalnego w celu kontynuowania prac związanych z ich opracowaniem.

§ 25. 1. Projekt aktu prawnego, o którym mowa w § 2 pkt 36 lit. a tiret pierwsze, po uzyskaniu akceptacji właściwego członka Kierownictwa Urzędu, Departament Prawny przekazuje do właściwego ministra.

2. Opracowany projekt aktu prawnego, o którym mowa w § 2 pkt 36 lit. a tiret drugie, Departament Prawny przekazuje do właściwego ministra albo, jeżeli wynika to z zakresu upoważnienia, o którym mowa w § 20 ust. 2 uchwały Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów, do uzgodnień międzyresortowych, konsultacji publicznych lub opiniowania.

3. W przypadku zgłoszenia uwag o charakterze merytorycznym, w ramach uzgodnień międzyresortowych, konsultacji publicznych lub opiniowania, Departament Prawny organizuje konferencję uzgodnieniową, którą prowadzi przedstawiciel właściwej komórki organizacyjnej. Uzgodniony projekt aktu prawnego Departament Prawny przekazuje do właściwego ministra.

4. Zaakceptowany pod względem legislacyjno-prawnym projekt zarządzenia Prezesa w sprawie planu zagospodarowania częstotliwości lub projekt zarządzenia Prezesa w sprawie powołania komisji przeprowadzającej egzaminy osób ubiegających się o świadectwo operatora urządzeń radiowych Departament Prawny przekazuje do właściwej komórki organizacyjnej.

5. Opracowany projekt własnego aktu prawnego Biuro Dyrektora Generalnego przekazuje, za pośrednictwem właściwej komórki organizacyjnej, do podpisu odpowiednio Prezesa albo Dyrektora Generalnego.

Rozdział 2

Zewnętrzne projekty aktów prawnych

§ 26. 1. Departament Prawny:

- 1) rejestruje zewnętrzne projekty aktów prawnych wpływających do Urzędu do zaopiniowania;
- 2) dokonuje formalnoprawnej analizy zewnętrznych projektów aktów prawnych;
- 3) przesyła zewnętrzne projekty aktów prawnych w celu zaopiniowania do komórek organizacyjnych oraz ustala terminy przedstawienia opinii.

2. Komórka organizacyjna dokonuje merytorycznej analizy treści zewnętrznego projektu aktu prawnego oraz opracowuje i przesyła do Departamentu Prawnego, pocztą elektroniczną na adres: legislacja@uke.gov.pl, swoje stanowisko zawierające uwagi lub informację o braku uwag.

3. W przypadku gdy przesłane przez komórkę organizacyjną stanowisko, o którym mowa w ust. 2, zawiera uwagi, Departament Prawny dokonuje ich formalnoprawnej analizy.

4. Kierownik komórki organizacyjnej, który zgłosił stanowisko z uwagami do projektu zewnętrznego aktu prawnego, zapewnia udział przedstawicieli komórki organizacyjnej w konferencji uzgodnieniowej lub Komisji Prawniczej w Rządowym Centrum Legislacji. Skoordynowane stanowisko Urzędu prezentuje przedstawiciel Departamentu Prawnego.

Dział V

Zadania komórek organizacyjnych

Rozdział 1

Biuro Administracji

§ 27. Do zadań Biura Administracji należy:

- 1) realizacja zadań w zakresie zamówień publicznych, w tym współpraca z komórkami organizacyjnymi w opracowywaniu dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) udostępnianie i aktualizacja informacji o zawartych umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych;
- 3) zarządzanie terenem, obiektami budowlanymi i nieruchomościami wraz z infrastrukturą, będącymi własnością lub pozostającymi w trwałym zarządzie Urzędu oraz nieruchomościami najmowanymi, z wyłączeniem masztów, anten, agregatów i UPS;
- 4) zarządzanie umowami najmu nieruchomości wykorzystywanymi przez Urząd na cele własne;
- 5) zarządzanie umowami związanymi z utrzymaniem technicznym i eksploatacją nieruchomości własnych, pozostających w trwałym zarządzie Urzędu oraz najmowanych;
- 6) obsługa administracyjno-logistyczna Urzędu, w tym zaopatrywanie komórek organizacyjnych w meble, sprzęt biurowy, AGD, z wyłączeniem sprzętu informatycznego oraz urządzeń pomiarowych i laboratoryjnych, organizacja spotkań w siedzibie Urzędu oraz zapewnienie obsługi techniczno-gospodarczej;
- 7) gospodarowanie mieniem Urzędu i prowadzenie jego ewidencji na zasadach uzgodnionych z Głównym Księgowym;
- 8) utrzymanie floty transportowej i obsługa transportowa członków kierownictwa Urzędu i komórek organizacyjnych oraz sprawowanie nadzoru nad eksploatacją środków transportowych;
- 9) prowadzenie remontów, konserwacji i napraw (bieżących i serwisowych) oraz sprawowanie nadzoru nad prawidłowością działania instalacji elektrycznej, ciepłej, oświetleniowej oraz urządzeń HVAC, sprzętu AGD oraz wyposażenia biurowego, z wyłączeniem sprzętu informatycznego oraz urządzeń pomiarowych i laboratoryjnych;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczeń majątkowych;
- 11) zarządzanie usługami telefonii mobilnej i bezprzewodowego dostępu do Internetu, w tym gospodarowanie telefonami komórkowymi i rozliczanie kosztów usług telefonii mobilnej ponoszonych przez Urząd;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu działania służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

Rozdział 2

Biuro Dyrektora Generalnego

§ 28. Do zadań Biura Dyrektora Generalnego należy:

- 1) koordynowanie działań komórek organizacyjnych w zakresie:
 - a) realizacji zadań, wynikających z ustawy o finansach publicznych, związanych z zarządzaniem ryzykiem i prowadzeniem kontroli zarządczej,
 - b) opracowywania i wdrażania procedur dotyczących organizacji pracy,
 - c) rozpatrywania petycji,
 - d) opracowywania materiałów i informacji na interpelacje, interwencje poselskie i senatorskie, zapytania poselskie oraz oświadczenia senatorskie,
 - e) udzielania odpowiedzi na kierowane za pomocą poczty elektronicznej wnioski o udostępnienie informacji publicznej,
 - f) stosowania w Urzędzie podejścia procesowego;
- 2) opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, interwencje poselskie i senatorskie, zapytania poselskie oraz oświadczenia senatorskie w oparciu o materiały i informacje sporządzone przez właściwe komórki organizacyjne;
- 3) inicjowanie działań zmierzających do zwiększania skuteczności funkcjonowania Urzędu;
- 4) opracowywanie, na wniosek kierownika komórki organizacyjnej, projektów upoważnień i pełnomocnictw Prezesa i Dyrektora Generalnego oraz prowadzenie ich ewidencji;
- 5) nadzór nad przestrzeganiem w Urzędzie przepisów:
 - a) o dostępie do informacji publicznej, o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego oraz o dostępie do celów ponownego wykorzystywania danych,
 - b) kancelaryjno-archiwalnych;
- 6) realizacja polityki zarządzania zasobami ludzkimi Urzędu;
- 7) opracowywanie sprawozdania z działalności regulacyjnej Prezesa;
- 8) rozpatrywanie skarg i wniosków oraz ich ewidencjonowanie;
- 9) prowadzenie kontroli wewnętrznej w komórkach organizacyjnych;
- 10) obsługa kontroli prowadzonych w Urzędzie przez uprawnione organy oraz współpraca z audytorami zewnętrznymi i kontrolerami zewnętrznymi;
- 11) realizacja zadań Prezesa określonych w ustawie z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2025 r. poz. 677 oraz z 2026 r. poz. 160), w tym sprawowanie nadzoru nad sposobem postępowania pracowników Urzędu z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingsową oraz z podmiotami wykonującymi czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową;
- 12) obsługa Rzecznika Dyscyplinarnego i Komisji Dyscyplinarnej;
- 13) monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w Urzędzie;

- 14) prowadzenie Kancelarii Głównej i archiwum zakładowego;
- 15) organizacja prenumeraty prasy;
- 16) prowadzenie spraw wynikających z nawiązania, trwania i ustania stosunku pracy w Urzędzie;
- 17) prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych;
- 18) obsługa współpracy Prezesa z Kancelariami Sejmu, Senatu i Prezydenta RP, organami administracji publicznej oraz organizacjami pozarządowymi;
- 19) koordynowanie działań w zakresie obsługi zgłoszeń o naruszeniach prawa, w tym ich przyjmowanie i informowanie sygnalistów o podjętych działaniach następnych;
- 20) naliczanie i obsługa płatności wynagrodzeń pracowników Urzędu i wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych oraz płatności realizowanych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 21) obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 22) realizacja zadań Prezesa jako podmiotu kluczowego, określonych w ustawie o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, dotyczących wpisu Urzędu do wykazu podmiotów kluczowych i podmiotów ważnych oraz jego aktualizacji;
- 23) obsługa sekretarska Kierownictwa Urzędu oraz komórek organizacyjnych.

Rozdział 3

Biuro Finansów

§ 29. Do zadań Biura Finansów należy:

- 1) organizowanie i prowadzenie rachunkowości dysponenta części 76 budżetu państwa, w tym obsługa finansowo-księgowa Urzędu;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, w tym prowadzenie obsługi finansowo-księgowej rachunków bankowych Urzędu;
- 3) prowadzenie obsługi kasowej Urzędu oraz depozytu weksli i poręczeń;
- 4) księgowanie wydatków w ramach projektów i programów realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub innych środków publicznych oraz zapewnienie ich obsługi finansowej;
- 5) prowadzenie ewidencji składników majątkowych Urzędu w księgach rachunkowych w układzie syntetycznym;
- 6) opracowanie projektu budżetu Urzędu w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej oraz w układzie zadaniowym;
- 7) sporządzanie projektu planu finansowego oraz planu finansowego dotyczącego dochodów i wydatków Urzędu, we współpracy z komórkami organizacyjnymi;
- 8) prowadzenie kontroli realizacji wydatków ze środków budżetowych oraz pozabudżetowych, w tym:

- a) kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z właściwym planem finansowym,
 - b) kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 9) monitorowanie wykonania Planu finansowego Urzędu oraz planów finansowych komórek organizacyjnych, w szczególności w układzie budżetu tradycyjnego (dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej) oraz w układzie budżetu zadaniowego;
 - 10) prowadzenie spraw związanych z pozyskaniem środków z rezerw budżetu państwa oraz decyzji o zapewnieniu finansowania przedsięwzięć, w tym współpraca z Ministerstwem Finansów;
 - 11) prowadzenie zestawienia kosztów związanych z wykonywaniem zadań Prezesa w zakresie telekomunikacji oraz sporządzenie informacji, o której mowa w art. 23 ust. 13 Prawa komunikacji elektronicznej;
 - 12) sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań wymaganych innymi przepisami prawa;
 - 13) opracowanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz współpraca w tym zakresie z Ministerstwem Finansów i sekretariatami właściwych komisji Sejmu i Senatu RP;
 - 14) rozliczanie wyjazdów służbowych krajowych oraz obsługa finansowa krajowych i zagranicznych wyjazdów pracowników Urzędu;
 - 15) wystawianie wezwań do zapłaty z tytułu kosztów zastępstwa procesowego i rozliczanie wpłat;
 - 16) sporządzanie sprawozdania finansowego Urzędu;
 - 17) naliczanie, pobieranie, dochodzenie i przekazywanie opłat pobieranych przez Urząd stanowiących dochód budżetu państwa, przychód Funduszu Szerokopasmowego lub innego podmiotu, z wyjątkiem naliczania opłat, które są generowane z programu „P-WID” przez kalkulator opłat oraz wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych;
 - 18) przygotowanie informacji o wysokości opłaty, o której mowa w art. 24 ust. 21 Prawa komunikacji elektronicznej;
 - 19) monitorowanie należności i wpływów stanowiących dochody budżetu państwa, przychód Funduszu Szerokopasmowego lub innego podmiotu, oraz potwierdzanie sald i informacji o stanach rozliczeń wynikających z prowadzonych rozrachunków;
 - 20) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących nadpłat wynikających z ksiąg rachunkowych;
 - 21) opracowywanie, na podstawie danych przekazywanych przez komórki organizacyjne, zbiorczej informacji o przypadkach nieuiszczenia należnej opłaty skarbowej, i jej przekazywanie, co miesiąc, właściwemu organowi podatkowemu;
 - 22) prowadzenie rozliczeń związanych z nabyciem towarów i usług w ramach Unii Europejskiej, jak również od podmiotów z krajów spoza Unii Europejskiej oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
 - 23) prowadzenie działań windykacyjnych wobec dłużników;

- 24) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem ulg w spłacie należności pobieranych przez Urząd.

Rozdział 4

Biuro Komunikacji

§ 30. Do zadań Biura Komunikacji należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem patronatu przez Prezesa, w tym opiniowanie, pod względem zasadności i wiarygodności, wniosków podmiotów zewnętrznych o udział Prezesa w określonych wydarzeniach lub objęcia ich patronatem honorowym Prezesa;
- 2) organizowanie kontaktów z mediami i kształtowanie pozytywnego wizerunku Urzędu w mediach;
- 3) realizacja zadań związanych z promocją działalności Urzędu;
- 4) sporządzanie przeglądu mediów i raportów z obecności medialnej;
- 5) redagowanie serwisu internetowego Urzędu i prowadzenie strony BIP;
- 6) publikowanie treści w mediach społecznościowych;
- 7) sprawowanie nadzoru nad komunikacją wewnętrzną w Urzędzie;
- 8) publikowanie treści w Intranecie Urzędu;
- 9) koordynowanie tworzenia materiałów marketingowych, w tym fotografii, produkcji wideo, broszur, kalendarzy, prezentacji, oprawy stoisk konferencyjnych i targowych oraz materiałów promocyjnych z logo Urzędu i innego asortymentu reklamowego.

Rozdział 5

Biuro Prezesa

§ 31. Do zadań Biura Prezesa należy:

- 1) opracowywanie i aktualizowanie strategii Prezesa oraz monitorowanie jej realizacji;
- 2) inicjowanie przedsięwzięć identyfikowanych jako projekty finansowane ze środków krajowych lub pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w tym występowanie z wnioskami o ich dofinansowanie;
- 3) opracowywanie, wdrażanie i aktualizacja Metodyki zarządzania projektami w Urzędzie;
- 4) koordynowanie prac w zakresie powoływania struktury projektowej, w tym zespołów projektowych i Komitetów Sterujących;
- 5) koordynowanie działań związanych z planowaniem budżetu oraz rezerwy celowej na potrzeby finansowania projektów;
- 6) koordynowanie działań związanych z wykonywaniem zadań w ramach projektów oraz sprawowanie nadzoru nad ich realizacją;

- 7) rozliczanie projektów i przygotowywanie wymaganej dokumentacji, w tym sprawozdań finansowych;
- 8) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, w tym Ministerstwem Cyfryzacji, Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej oraz Centrum Projektów Polska Cyfrowa, w ramach realizacji projektów;
- 9) sporządzanie, we współpracy z Kierownikiem Projektu, dokumentacji końcowej projektu;
- 10) monitorowanie realizacji międzynarodowych umów w zakresie współpracy, zawartych przez Prezesa;
- 11) udział w organizacji wydarzeń międzynarodowych związanych z realizacją zadań ustawowych Prezesa.

Rozdział 6

Departament Analiz i Zarządzania Wiedzą

§ 32. Do zadań Departamentu Analiz i Zarządzania Wiedzą należy:

- 1) realizacja zadań Prezesa określonych w Prawie komunikacji elektronicznej i Prawie pocztowym dotyczących prowadzenia rejestru:
 - a) przedsiębiorców telekomunikacyjnych,
 - b) jednostek samorządu terytorialnego wykonujących działalność w zakresie telekomunikacji,
 - c) operatorów pocztowych;
- 2) realizacja zadań podmiotu prowadzącego rejestr publiczny, w odniesieniu do:
 - a) rejestru przedsiębiorców telekomunikacyjnych,
 - b) rejestru operatorów pocztowych;
- 3) realizacja zadań Prezesa określonych w art. 14 i art. 17 ustawy o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej dotyczących prowadzenia wykazu:
 - a) integratorów usług SMS dla podmiotów publicznych,
 - b) numerów służących wyłącznie do odbierania połączeń głosowych;
- 4) realizacja zadań Prezesa jako organu właściwego do spraw cyberbezpieczeństwa, określonych w ustawie o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, dotyczących prowadzenia wykazu:
 - a) podmiotów kluczowych i podmiotów ważnych w zakresie podsektora komunikacji elektronicznej,
 - b) podmiotów ważnych w zakresie sektora usług pocztowych;
- 5) integracja i harmonizacja informacji na potrzeby prowadzenia i zarządzania bazą wiedzy, stanowiącą repozytorium informacji wykorzystywanych do realizacji zadań ustawowych Prezesa;

- 6) realizacja zadań Prezesa w zakresie sporządzania, weryfikowania i bieżącej aktualizacji inwentaryzacji, o której mowa w art. 29 ust. 1 ustawy o wspieraniu rozwoju usług i sieci;
- 7) prowadzenie punktu informacyjnego do spraw telekomunikacji dla terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w tym gromadzenie i udostępnianie informacji, o których mowa w art. 29b ust. 1 oraz 29d ustawy o wspieraniu rozwoju usług i sieci;
- 8) zbieranie, utrwalanie, przechowywanie oraz weryfikacja danych, informacji i sprawozdań przekazywanych przez przedsiębiorców telekomunikacyjnych w ramach realizacji obowiązku, o którym mowa w art. 20 Prawa komunikacji elektronicznej;
- 9) zbieranie, utrwalanie, przechowywanie oraz weryfikacja danych, informacji i sprawozdań przekazywanych przez operatorów pocztowych w ramach realizacji obowiązku, o którym mowa w art. 43 ust. 1 Prawa pocztowego;
- 10) opracowywanie raportu o stanie rynku komunikacji elektronicznej za rok ubiegły;
- 11) realizacja obowiązków sprawozdawczo-informacyjnych wobec Ministra Cyfryzacji, Komisji Europejskiej, BEREC oraz innych instytucji krajowych i Unii Europejskiej w zakresie właściwości Departamentu;
- 12) sporządzanie i koordynacja sprawozdań dla GUS w zakresie rynku komunikacji elektronicznej i usług pocztowych, na podstawie danych pozostających we właściwości Departamentu oraz przekazywanych przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu;
- 13) realizacja zadań krajowego organu regulacyjnego określonych w art. 4 rozporządzenia 2018/644 w zakresie związanym ze sprawozdawczością operatorów pocztowych przekazywaną Prezesowi;
- 14) udzielanie informacji oraz odpowiedzi na zapytania przedsiębiorców telekomunikacyjnych, operatorów pocztowych oraz innych zainteresowanych podmiotów w sprawach dotyczących rynku komunikacji elektronicznej i usług pocztowych, w zakresie właściwości Departamentu;
- 15) opracowywanie i aktualizowanie standardów gromadzenia, przetwarzania i publikowania danych oraz informacji merytorycznych, zapewniających spójność i porównywalność danych wykorzystywanych w działalności Urzędu;
- 16) wsparcie innych komórek organizacyjnych Urzędu w procesie zbierania, utrwalania, aktualizacji i przechowywania danych i informacji pozostających we właściwości tych komórek;
- 17) opracowywanie analiz na potrzeby realizacji zadań ustawowych Prezesa z uwzględnieniem analiz w zakresie funkcjonowania rynków komunikacji elektronicznej, analiz w celu określenia rynków właściwych wymagających regulacji ex-ante, analiz konkurencyjności poszczególnych dziedzin rynku komunikacji elektronicznej, rozwoju infrastruktury telekomunikacyjnej z uwzględnieniem rynków innych państw członkowskich Unii Europejskiej;
- 18) wsparcie Departamentu Regulacji Rynków w weryfikacji danych statystycznych na potrzeby udzielenia zezwolenia na stosowanie dodatkowej opłaty, o której mowa w art. 6 rozporządzenia w sprawie roamingu;

- 19) reprezentowanie Prezesa w postępowaniu w sprawie ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego z zakresu łączności publicznej;
- 20) opracowywanie projektów skarg na uchwały w sprawie uchwalenia planu miejscowego w zakresie telekomunikacji;
- 21) współpraca z izbami zrzeszającymi przedsiębiorców telekomunikacyjnych, organami administracji rządowej oraz samorządowej w zakresie rozwoju rynku komunikacji elektronicznej oraz sieci telekomunikacyjnych;
- 22) wykonywanie, w zakresie specjalizacji Departamentu:
 - a) zadań wynikających z Porozumienia Trójstronnego w sprawie POPC,
 - b) zadań wynikających z Porozumienia Trójstronnego w sprawie KPO,
 - c) usług i zadań wynikających z Porozumienia Trójstronnego w sprawie FERC, w tym wykonywanie zadań Prezesa pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej w zakresie udziału w ocenie merytorycznej wniosków o dofinansowanie oraz procedurze odwoławczej;
- 23) udział w ocenie projektów ofert hurtowych związanych z dostępem hurtowym do sieci wybudowanych z dofinansowaniem w ramach POPC, KPO i FERC, składanych przez Operatorów Sieci Dostępowej w zakresie zaproponowanych cen usług hurtowych.

Rozdział 7

Departament Bezpieczeństwa

§ 33. Do zadań Departamentu Bezpieczeństwa należy:

- 1) realizacja zadań Prezesa jako organu właściwego do spraw cyberbezpieczeństwa, określonych w ustawie o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa i niebędących w zakresie właściwości innych komórek organizacyjnych;
- 2) realizacja zadań związanych z przygotowaniem do ustanowienia Zespołu Reagowania na Incydenty Bezpieczeństwa Komputerowego dla podsektora komunikacji elektronicznej i sektora usług pocztowych (CSIRT sektorowego);
- 3) realizacja zadań Prezesa jako podmiotu kluczowego, określonych w ustawie o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, dotyczących:
 - a) koordynowania w Urzędzie prac w zakresie wdrożenia, utrzymania i doskonalenia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz Systemu Zarządzania Ciągłością Działania, w tym opracowania i aktualizacji dokumentacji dotyczącej bezpieczeństwa systemów informacyjnych,
 - b) planowania, koordynowania i organizowania audytów bezpieczeństwa systemów informacyjnych wykorzystywanych w procesie świadczenia usług oraz monitorowania realizacji tych audytów;
- 4) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem okresu przejściowego na wprowadzenie usługi blokady połączeń przychodzących od abonenta lub użytkownika, stosującego eliminację prezentacji identyfikacji linii wywołującej;

- 5) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem kryzysowym, w tym realizacja zadań Prezesa jako organu do spraw podmiotów krytycznych dla podsektora komunikacji elektronicznej i sektora usług pocztowych określonych w ustawie o zarządzaniu kryzysowym;
- 6) zapewnienie funkcjonowania Zespołu Operacyjnego Bezpieczeństwa;
- 7) prowadzenie spraw obronnych;
- 8) uzgadnianie prowadzenia kontroli przez Departament Kontroli w zakresie:
 - a) realizacji przez przedsiębiorców telekomunikacyjnych zadań i obowiązków na rzecz obronności, bezpieczeństwa państwa oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także bezpieczeństwa sieci i usług,
 - b) realizacji przez operatorów pocztowych zadań i obowiązków na rzecz obronności, bezpieczeństwa państwa oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - c) realizacji przez podmioty krytyczne w sektorze usług pocztowych zadań wynikających z ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
 - d) ochrony prywatności w komunikacji elektronicznej,
 - e) wynikającym z ustawy o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej,
 - f) wynikającym z ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa w podsektorze komunikacji elektronicznej i sektorze usług pocztowych;
- 9) koordynacja kontroli, o których mowa w pkt 8, w tym opracowywanie założeń kontroli;
- 10) realizowanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, zadań Prezesa określonych w przepisach:
 - a) Rozdziału 5 w Dziale I Prawa komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem § 34 pkt 1 lit. I oraz § 35 pkt 3,
 - b) Rozdziału 7 Prawa pocztowego, w tym wydawania decyzji we współpracy z Departamentem Regulacji Rynków;
- 11) prowadzenie współpracy międzynarodowej w zakresie bezpieczeństwa w podsektorze komunikacji elektronicznej;
- 12) koordynowanie działań komórek organizacyjnych Urzędu w przypadku stwierdzenia, że urządzenie wytwarzające pole elektromagnetyczne używane przez podmioty realizujące zadania na rzecz obronności, bezpieczeństwa państwa oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego powoduje zakłócenie pracy innego urządzenia lub gdy praca urządzeń używanych przez te podmioty jest zakłócana;
- 13) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, w szczególności wykonywanie zadań pionu ochrony informacji niejawnych;
- 14) prowadzenie ewidencji oświadczeń o stanie majątkowym oraz ich przedstawianie Dyrektorowi Generalnemu i Zespołowi do spraw analizy oświadczeń o stanie majątkowym;
- 15) realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem fizycznym obiektów Urzędu;
- 16) kształtowanie polityki prywatności w komunikacji elektronicznej;

- 17) prowadzenie spraw z zakresu zadań Prezesa wynikających z ustawy o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej i niebędących w zakresie właściwości innych komórek organizacyjnych, w tym:
- a) koordynowanie przygotowania:
 - treści rekomendacji oraz porozumień, w szczególności o których mowa w art. 19 ust. 2 i 6 oraz art. 20 ust. 1,
 - corocznego sprawozdania z wykonywania obowiązków i uprawnień, o którym mowa w art. 33,
 - b) związanych z:
 - rozpatrywaniem sprzeciwów wobec zablokowania krótkich wiadomości tekstowych (SMS),
 - wnioskami o wykreślenie z wykazu nadpisów podmiotów publicznych nazwy lub skrótu lub wariantu nazwy lub skrótu,
 - rozpatrywaniem sprzeciwów wobec wpisania domeny internetowej na listę ostrzeżeń,
 - nakazaniem podjęcia określonych czynności w celu ochrony użytkowników końcowych przed nadużyciami w komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 23.

Rozdział 8

Departament Częstotliwości

§ 34. Do zadań Departamentu Częstotliwości należy:

- 1) realizacja określonych w Prawie komunikacji elektronicznej zadań Prezesa dotyczących:
 - a) rezerwacji częstotliwości, w tym współkorzystania z częstotliwości oraz dzierżawy częstotliwości i ich przekazania do wykorzystywania na podstawie innego tytułu prawnego,
 - b) pozwoleń radiowych,
 - c) dostępu do multipleksu,
 - d) czasowego używania urządzenia radiowego w zakresach częstotliwości cywilnych lub cywilno-rządowych w celu zapewnienia przekazu informacji na okres nieprzekraczający 30 dni,
 - e) czasowego używania urządzenia radiowego nadawczego lub nadawczo-odbiorczego w zakresach częstotliwości cywilnych lub cywilno-rządowych w celu przeprowadzenia badań, testów lub eksperymentów,
 - f) czasowego używania urządzenia radiowego nadawczego lub nadawczo-odbiorczego, wykorzystującego częstotliwości użytkowane jako cywilne lub cywilno-rządowe, służącego do komunikacji w systemie naziemnym lub satelitarnym, przez misje dyplomatyczne, urzędy konsularne, zagraniczne misje specjalne oraz przedstawicielstwa organizacji międzynarodowych,

- g) prowadzenia rejestru urządzeń radiowych używanych bez pozwolenia,
 - h) dostępu do udogodnień towarzyszących w zakresie wskazanym w art. 408 i art. 178 ust. 1 pkt 2 Prawa komunikacji elektronicznej,
 - i) koordynacji częstotliwości,
 - j) opracowywania planów zagospodarowania częstotliwości,
 - k) przydziału częstotliwości użytkowanych jako cywilno-rządowe na rzecz użytkowników rządowych,
 - l) przygotowania, na wniosek Departamentu Bezpieczeństwa, projektu rozstrzygnięcia w sprawie ograniczenia zakresu lub obszaru wykorzystania zasobów częstotliwości radiowych i zezwolenia na ich wykorzystywanie, o których mowa odpowiednio w art. 40 ust. 5 i 8 Prawa komunikacji elektronicznej,
 - m) gospodarowania zasobami numeracji oraz znakami identyfikującymi abonenta,
 - n) opracowywania Tablic Zagospodarowania Numeracji oraz wykazu gmin w strefach numeracyjnych,
 - o) nakazania podmiotowi realizującemu dodatkowe świadczenie zaprzestania świadczenia usługi,
 - p) nakazania usługodawcy w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2024 r. poz. 1513) usunięcia wszystkich publicznie dostępnych informacji zawartych w systemie teleinformatycznym, którym posługuje się usługodawca, zmierzających do promocji lub reklamy numeru lub usługi z dodatkowym świadczeniem,
 - q) prowadzenia rejestru numerów wykorzystywanych do świadczenia usługi z dodatkowym świadczeniem,
 - r) zawieszania lub ograniczania zakresu realizacji uprawnień abonentów i użytkowników końcowych w przypadkach wskazanych w art. 320 ust. 2 i 3, art. 329 ust. 2 i 3 oraz art. 338 ust. 3 Prawa komunikacji elektronicznej,
 - s) kryteriów dokładności i niezawodności lokalizacji zakończenia sieci w celu efektywnego niesienia pomocy przez służby ustawowo do tego powołane oraz podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa;
- 2) koordynowanie prac związanych z prowadzeniem postępowań selekcyjnych;
 - 3) prowadzenie ewidencji wydanych pozwoleń radiowych, decyzji o zezwoleniu na czasowe używanie urządzeń radiowych, rezerwacji częstotliwości, dokonanych przydziałów częstotliwości oraz świadectw operatora urządzeń radiowych;
 - 4) udzielanie zainteresowanym podmiotom informacji, niebędących informacją przetworzoną, o możliwości wykorzystania częstotliwości;
 - 5) tworzenie warunków dla rozwoju krajowych służb radiokomunikacyjnych przez zapewnianie Rzeczypospolitej Polskiej niezbędnych zasobów częstotliwości oraz dostępu do zasobów orbitalnych;

- 6) realizacja funkcji krajowego menedżera częstotliwości lotniczych i współpraca w tym zakresie z Polską Agencją Żeglugi Powietrznej oraz z Europejską Organizacją ds. Bezpieczeństwa Żeglugi Powietrznej;
- 7) naliczanie opłat za prawo do dysponowania częstotliwością dla sieci Radiokomunikacji Ruchomej Lądowej (RRL) i zarządzanie kalkulatorem tych opłat;
- 8) obsługa sesji egzaminacyjnych dla służby radiokomunikacyjnej morskiej i żeglugi śródlądowej oraz służby radiokomunikacyjnej amatorskiej;
- 9) wydawanie zaświadczeń o pozytywnym wyniku egzaminu z wiedzy i umiejętności osoby ubiegającej się o pozwolenie w służbie radiokomunikacyjnej amatorskiej;
- 10) wydawanie świadectw operatora urządzeń radiowych w służbie radiokomunikacyjnej lotniczej, ich duplikatów oraz dokonywanie ich wymiany na wniosek posiadacza tego świadectwa;
- 11) wydawanie i odnawianie świadectw operatora urządzeń radiowych w służbie radiokomunikacyjnej morskiej i żeglugi śródlądowej, wydawanie ich duplikatów oraz dokonywanie ich wymiany na wniosek posiadacza tego świadectwa;
- 12) inicjowanie prac badawczych dotyczących problematyki gospodarowania częstotliwościami;
- 13) udział w pracach organizacji i instytucji międzynarodowych działających w zakresie gospodarki częstotliwościami oraz monitorowanie ogólnoświatowych trendów w tym obszarze;
- 14) opracowywanie opinii Prezesa dotyczących projektów ogłoszeń Przewodniczącego Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji o możliwości uzyskania lub zmiany koncesji na cele rozpowszechniania programów radiowych lub telewizyjnych oraz uzgadnianie warunków technicznych wykorzystywania częstotliwości określonych w tych koncesjach;
- 15) koordynowanie prac związanych z prowadzeniem przetargów na przydział numeracji;
- 16) udzielanie zainteresowanym podmiotom informacji o dostępnej numeracji;
- 17) zbieranie i analizowanie informacji o:
 - a) specyfikacjach technicznych stosowanych zakończeń sieci,
 - b) charakterystykach technicznych interfejsów międzysieciowych stosowanych w publicznych sieciach telekomunikacyjnych;
- 18) opracowywanie propozycji rozwiązań technicznych w celu usunięcia zagrożeń interoperacyjności usług telekomunikacyjnych;
- 19) koordynowanie opracowywania stanowisk Prezesa w ramach systemu notyfikacji aktów prawnych zawierających przepisy techniczne.

Rozdział 9

Departament Informatyki

§ 35. Do zadań Departamentu Informatyki należy:

- 1) prowadzenie Centrum Przetwarzania Danych Platformy Lokalizacyjno-Informacyjnej z Centralną Bazą Danych;
- 2) zarządzanie agregatami i UPS:
 - a) systemu Centrum Przetwarzania Danych Platformy Lokalizacyjno-Informacyjnej z Centralną Bazą Danych,
 - b) serwerowni Urzędu;
- 3) realizacja określonych w Prawie komunikacji elektronicznej zadań Prezesa dotyczących systemu, o którym mowa w art. 321 ust. 1 oraz art. 337 ust. 3 Prawa komunikacji elektronicznej, w tym bazy danych, o której mowa w art. 327 ust. 1 Prawa komunikacji elektronicznej;
- 4) umożliwienie identyfikacji dostawcy usług dla danego numeru publicznej sieci telekomunikacyjnej na stronie internetowej Urzędu;
- 5) utrzymywanie systemów informacyjnych Urzędu i zapewnienie ich funkcjonowania zgodnego z przyjętym dla systemu gwarantowanym poziomem dostępności oraz zapewnienie pracownikom Urzędu wsparcia informatycznego i technicznego w codziennej pracy;
- 6) nadzór i utrzymanie infrastruktury sieciowej Urzędu oraz planowanie jej rozwoju i modernizacji w perspektywie wieloletniej, nie krótszej niż trzy lata;
- 7) prowadzenie prac planistycznych i badawczo-rozwojowych dotyczących systemów informacyjnych Urzędu;
- 8) koordynowanie opracowywania koncepcji systemów informacyjnych Urzędu oraz ich budowy i wdrażania;
- 9) zarządzanie zasobami informacyjnymi Urzędu, zgodnie z wymogami polityki bezpieczeństwa oraz innymi zasadami ustanowionymi przez Kierownictwo Urzędu;
- 10) kontrola wraz z rekomendacjami wykorzystania środków informatycznych w komórkach organizacyjnych;
- 11) rozwiązywanie problemów wynikających z funkcjonowania systemów informacyjnych Urzędu we współpracy z podmiotami świadczącymi usługi wsparcia technicznego na rzecz Urzędu, w tym odtwarzanie działania systemów informacyjnych;
- 12) zaopatrywanie komórek organizacyjnych w sprzęt informatyczny oraz oprogramowanie;
- 13) współpraca z podmiotami świadczącymi usługi na rzecz Urzędu w zakresie napraw, rozbudowy lub wymiany sprzętu informatycznego oraz oprogramowania;
- 14) koordynacja prac informatycznych prowadzonych przez komórki organizacyjne;
- 15) zapewnienie obsługi informatycznej komórek organizacyjnych;
- 16) realizacja zadań wewnątrz Urzędu, wynikających z dokumentów strategicznych w zakresie cyberbezpieczeństwa;
- 17) realizacja zadań Prezesa jako podmiotu kluczowego, określonych w ustawie o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, dotyczących:

- a) wdrożenia i utrzymania technicznych środków bezpieczeństwa systemów informacyjnych,
 - b) obsługi zgłoszeń od użytkowników usług realizowanych za pomocą systemów informacyjnych,
 - c) obsługi incydentów,
 - d) opracowania i utrzymania dokumentacji bezpieczeństwa systemów informacyjnych,
 - e) zapewnienia użytkownikom usług realizowanych za pomocą systemów informacyjnych dostępu do wiedzy o cyberzagrożeniach i sposobach im przeciwdziałania;
- 18) prowadzenie rejestru systemów informacyjnych Urzędu obejmującego wskazanie komórek organizacyjnych eksploatujących te systemy;
 - 19) administrowanie i obsługa elektronicznych skrzynek podawczych Urzędu, utworzonych na elektronicznej platformie usług administracji publicznej ePUAP;
 - 20) realizacja zadań określonych w przepisach o dostępności cyfrowej stron internetowych Urzędu;
 - 21) zarządzanie systemem łączności w Urzędzie, w tym rozliczanie kosztów usług telekomunikacyjnych dla sieci WAN oraz usług telefonii stacjonarnej;
 - 22) koordynowanie wdrażania i udostępniania e-usług świadczonych przez Urząd;
 - 23) sprawowanie nadzoru nad informacjami gromadzonymi w systemach wdrożonych w ramach Platformy Usług Elektronicznych oraz wsparcie użytkowników w tym zakresie;
 - 24) opracowywanie i projektowanie struktur Intranetu oraz zapewnienie rozwoju funkcjonalności Intranetu;
 - 25) monitorowanie udostępniania i aktualizowania danych oraz metadanych określonych przepisami prawa w portalu danych;
 - 26) administrowanie i obsługa techniczna adresu do doręczeń elektronicznych, utworzonego w systemie e-Doręczenia.

Rozdział 10

Departament Kontroli

§ 36. Do zadań Departamentu Kontroli należy:

- 1) planowanie i opracowywanie, we współpracy z właściwą komórką organizacyjną, założeń:
 - a) kontroli z zakresu komunikacji elektronicznej z wyłączeniem pozostających we właściwości Departamentu Bezpieczeństwa, w tym kontroli wynikającej z ustawy o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej,
 - b) kontroli pocztowej z wyłączeniem pozostających we właściwości Departamentu Bezpieczeństwa,
 - c) kontroli NRW,

- d) kontroli z zakresu ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa w podsektorze komunikacji elektronicznej i sektorze usług pocztowych,
 - e) działań monitoringowych z zakresu ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa,
 - f) kontroli z zakresu ustawy o dostępności produktów i usług;
- 2) prowadzenie kontroli, o której mowa w pkt 1 lit. a-d i f, kontroli realizacji przez podmioty krytyczne w sektorze usług pocztowych zadań wynikających z ustawy o zarządzaniu kryzysowym oraz kontroli obowiązku umieszczenia oddawczych skrzynek pocztowych i związanych z nimi postępowań pokontrolnych;
 - 3) koordynacja kontroli i działań monitoringowych, o których mowa w pkt 1, z wyłączeniem kontroli pozostających we właściwości Departamentu Bezpieczeństwa wskazanych w § 33 pkt 8;
 - 4) wykonywanie, powierzonych Prezesowi przez ministra właściwego do spraw informatyzacji, czynności kontrolnych dotyczących rodzaju i zakresu nakładów inwestycyjnych realizowanych przez przedsiębiorcę telekomunikacyjnego lub podmiot powiązany;
 - 5) monitorowanie realizacji obowiązków wynikających z art. 3 i 4 rozporządzenia 2015/2120 oraz opracowywanie sprawozdania z tych działań i dokonanych ustaleń;
 - 6) prowadzenie rejestru liczby i czasu trwania kontroli, o której mowa w pkt 1 lit. a-d i f;
 - 7) realizacja zadań Prezesa:
 - a) określonych w art. 5 rozporządzenia 2015/2120,
 - b) w zakresie nakładania kar pieniężnych przewidzianych w szczególności w:
 - Prawie komunikacji elektronicznej,
 - ustawie o wspieraniu rozwoju usług i sieci,
 - Prawie pocztowym,
 - ustawie z dnia 22 listopada 2013 r. o systemie powiadamiania ratunkowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1354),
 - ustawie z dnia 30 czerwca 2011 r. o wdrożeniu naziemnej telewizji cyfrowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1772),
 - ustawie o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku,
 - ustawie o etykietowaniu energetycznym produktów,
 - ustawie o dostępności produktów i usług,
 - ustawie o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej,
 - ustawie o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa,
 - c) dotyczących prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach z zakresu kontroli NRW oraz ustawy o dostępności produktów i usług,

- d) dotyczących ustalania opłat, o których mowa w ustawie z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności, ustawie o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku, ustawie o etykietowaniu energetycznym produktów oraz ustawie o dostępności produktów i usług,
 - e) w zakresie prędkości transmisji danych i jakości usług komunikacji elektronicznej, zgodnie z art. 312 i 316 Prawa komunikacji elektronicznej;
- 8) prowadzenie postępowań w sprawach naruszeń:
- a) przepisów, decyzji lub postanowień z zakresu komunikacji elektronicznej,
 - b) przepisów lub decyzji dotyczących działalności pocztowej;
- 9) realizacja zadań Prezesa dotyczących wydawania decyzji o:
- a) zakazie wykonywania działalności telekomunikacyjnej,
 - b) zakazie wykonywania przez operatora pocztowego działalności pocztowej objętej wpisem działalności do rejestru operatorów pocztowych oraz nakazania wstrzymania działalności w przypadku stwierdzenia świadczenia usług pocztowych bez wymaganego wpisu do rejestru operatorów pocztowych
- w wyniku przeprowadzenia postępowań kontrolnych lub informacji o wystąpieniu przesłanek do jej wydania otrzymanych od komórek organizacyjnych;
- 10) wykonywanie zadań Prezesa jako organu nadzoru rynku, o którym mowa w ustawie o dostępności produktów i usług, w zakresie:
- a) rozpatrywania zawiadomień o niespełnianiu przez produkt albo usługę wymagań dostępności,
 - b) realizacji wniosków konsumentów dotyczących przekazania informacji o:
 - zgodności produktu lub usługi z wymaganiami dostępności,
 - ocenie zgodności produktu lub usługi z wymaganiami dostępności dokonanej przez podmiot gospodarczy;
- 11) egzekucja obowiązków o charakterze niepieniężnym;
- 12) opracowywanie ogólnych schematów procedur kontroli wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa w odniesieniu do kontroli będących we właściwości Departamentu;
- 13) prowadzenie badań laboratoryjnych produktów podlegających kontroli z zakresu ustawy o dostępności produktów i usług, kontroli NRW, kontroli z zakresu komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 419 ust. 1 pkt 21-23 Prawa komunikacji elektronicznej oraz wykonywanie ekspertyz i wydawanie opinii w celu realizacji zadań Prezesa jako organu prowadzącego kontrolę NRW;
- 14) zaopatrywanie Urzędu w urządzenia pomiarowe i laboratoryjne;
- 15) zarządzanie:
- a) urządzeniami kontrolno – pomiarowymi Urzędu w zakresie radiokomunikacji, w tym prowadzenie wykazu urządzeń, o których mowa w art. 129 pkt 7 oraz art. 142 ust. 1 pkt 5 Prawa komunikacji elektronicznej, wraz z warunkami ochrony tych urządzeń,

- b) urządzeniami pomiarowymi i laboratoryjnymi Urzędu wykorzystywanymi do badań w ramach kontroli NRW, kontroli wynikającej z ustawy o dostępności produktów i usług oraz kontroli, o których mowa w art. 419 ust. 1 pkt 21-23 Prawa komunikacji elektronicznej,
 - c) masztami i antenami oraz elementami ich zasilania należącymi do nieruchomości będących własnością lub pozostających w trwałym zarządzie Urzędu oraz nieruchomości najmowanych;
- 16) monitorowanie, we współpracy z właściwą komórką organizacyjną, realizacji przez podmioty kluczowe obowiązków wynikających z ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa;
- 17) prowadzenie dochodzeń w sprawach o przestępstwo określone w art. 447 ust. 1 Prawa komunikacji elektronicznej oraz wnoszenie i popieranie oskarżenia przed sądem pierwszej instancji w tych sprawach, zgodnie z udzielonym upoważnieniem;
- 18) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, o których mowa w art. 447 ust. 1 i 2 Prawa komunikacji elektronicznej, oraz współpraca z organami ścigania w tych sprawach;
- 19) monitorowanie częstotliwości oraz lokalizowanie źródła zakłóceń i nielegalnych emisji;
- 20) informowanie Komisji Europejskiej i państw członkowskich Unii Europejskiej o podjętych działaniach w zakresie:
- a) wykrywania i eliminowania szkodliwych zakłóceń elektromagnetycznych, z wyłączeniem spraw pozostających we właściwości Departamentu Bezpieczeństwa,
 - b) eliminowania możliwości wystąpienia szkodliwych zakłóceń elektromagnetycznych;
- 21) monitorowanie jakości usług komunikacji elektronicznej;
- 22) współpraca z:
- a) Prezesem Zarządu Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w sprawach dotyczących dostępności produktów i usług, w zakresie właściwości Departamentu,
 - b) Prezesem Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w sprawach z zakresu kontroli NRW;
- 23) wydawanie, na wniosek organów celnych, opinii w sprawie spełniania przez wyrób lub produkt wymagań dla wyrobów lub produktów;
- 24) wykonywanie, w zakresie specjalizacji Departamentu, zadań wynikających z Porozumienia Trójstronnego w sprawie POPC, Porozumienia Trójstronnego w sprawie KPO i Porozumienia Trójstronnego w sprawie FERC, w tym:
- a) udział w merytorycznej ocenie wniosków o:
 - objęcie przedsięwzięcia wsparciem oraz ponownej ocenie przedsięwzięć, o której mowa w art. 141ze ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2025 r. poz. 198 i 1846),
 - dofinansowanie projektu oraz procedurze odwoławczej z uwzględnieniem pełnienia przez Prezesa funkcji Instytucji Pośredniczącej w ramach FERC w tym zakresie,

- b) wsparcie Centrum Projektów Polska Cyfrowa w zakresie monitorowania, nadzoru i kontroli realizacji przedsięwzięć lub projektów, w szczególności w zakresie aspektów technicznych, w tym udział w procesie kontroli przedsięwzięć lub projektów w trakcie realizacji oraz kontroli trwałości,
 - c) opiniowanie wniosków:
 - ostatecznych odbiorców wsparcia dotyczących zmian w przedsięwzięciach objętych wsparciem, w szczególności w zakresie oceny wnioskowanych modyfikacji aspektów technicznych i ekonomicznych oraz ustalenie wpływu na zmianę pierwotnych założeń przedsięwzięć pod kątem określenia wpływu zmian na ich pierwotną ocenę, w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych przez Departament,
 - beneficjentów dotyczących zmian w projektach, w szczególności w zakresie oceny wnioskowanych modyfikacji aspektów technicznych, oraz ustalenia ich wpływu na zmianę pierwotnych założeń projektu pod kątem określenia wpływu zmian na jego pierwotną ocenę oraz wybór do dofinansowania;
- 25) współpraca z właściwymi organami w zakresie POPC, KPO i FERC;
- 26) zapewnienie bieżącej obsługi administracyjno-organizacyjnej POPC, KPO oraz FERC.

Rozdział 11

Departament Prawny

§ 37. Do zadań Departamentu Prawnego należy wykonywanie obsługi prawnej Prezesa i Urzędu polegającej na:

- 1) opiniowaniu pod względem prawnym spraw zastrzeżonych do kompetencji Prezesa, prowadzonych przez właściwe komórki organizacyjne;
- 2) sporządzaniu opinii prawnych oraz udzielaniu porad prawnych lub wyjaśnień w zakresie stosowania prawa na żądanie członków Kierownictwa Urzędu;
- 3) sporządzaniu opinii prawnych oraz udzieleniu porad prawnych lub wyjaśnień w zakresie stosowania prawa na żądanie kierowników komórek organizacyjnych, po uprzednim przedstawieniu stanu faktycznego, problemu prawnego i ewentualnie własnego stanowiska w sprawie oraz przekazania dokumentacji niezbędnej do sporządzenia opinii albo udzielenia porady lub wyjaśnień;
- 4) wykonywaniu zastępstwa procesowego Prezesa przed organami administracji, sądami powszechnymi, wojewódzkimi sądami administracyjnymi, Sądem Najwyższym i Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz innymi uprawnionymi organami;
- 5) wykonywaniu zastępstwa procesowego Dyrektora Generalnego przed sądami pracy i Krajową Izbą Odwoławczą oraz reprezentowaniu Skarbu Państwa w sprawach cywilnych;
- 6) prowadzeniu spraw związanych z redagowaniem i prowadzeniem zbiorów Dziennika Urzędowego Urzędu Komunikacji Elektronicznej oraz rejestrowaniem i ogłaszaniem w nim aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych;

- 7) informowanie pracowników Urzędu, za pomocą Intranetu, o zmianach w przepisach prawa polskiego w sprawach z zakresu kompetencji Prezesa;
- 8) analizowaniu zmian w przepisach Unii Europejskiej i organizacji międzynarodowych w sprawach z zakresu kompetencji Prezesa z punktu widzenia ich wpływu na prawo polskie;
- 9) współpracy z Departamentem Spraw Zagranicznych:
 - a) w zakresie opracowywania opinii i stanowisk do projektów wspólnotowych aktów prawnych kierowanych w celu uzgodnienia z Prezesem przez inne organy administracji rządowej i organy Unii Europejskiej oraz współpracy w tym zakresie w ramach Organu Europejskich Regulatorów Łączności Elektronicznej (BEREC),
 - b) przy pracach nad przepisami Unii Europejskiej i organizacji międzynarodowych oraz implementacją tych przepisów,
 - c) w zakresie postępowań o naruszenie zobowiązań traktatowych oraz innych postępowań prowadzonych przez Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej, w zakresie właściwości Prezesa;
- 10) analizowaniu polskiego prawa z punktu widzenia implementacji i stosowania prawa Unii Europejskiej;
- 11) opiniowaniu projektów aktów prawnych oraz koordynowaniu prac związanych z opiniowaniem tych projektów przez komórki organizacyjne, zgodnie z zasadami określonymi w § 23-26;
- 12) opiniowaniu aktów prawnych podlegających notyfikacji;
- 13) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego, w oparciu o projekty zawiadomień opracowane przez właściwe komórki organizacyjne, z zastrzeżeniem § 36 pkt 18, oraz współpraca z organami ścigania w tych sprawach;
- 14) koordynacji współpracy Prezesa z innymi podmiotami w zakresie opracowywania projektów ustaw i przepisów wykonawczych.

Rozdział 12

Departament Regulacji Rynków

§ 38. Do zadań Departamentu Regulacji Rynków należy:

- 1) realizacja określonych w:
 - a) Prawie komunikacji elektronicznej oraz ustawie o wspieraniu rozwoju usług i sieci zadań Prezesa dotyczących:
 - dostępu telekomunikacyjnego, w szczególności w zakresie połączenia sieci oraz ofert ramowych, o których mowa w art. 221 ust. 1 Prawa komunikacji elektronicznej,
 - nakładania obowiązków dostępowych symetrycznych, w tym w zakresie nakładania obowiązku udostępniania przez dostawcę usługi komunikacji głosowej

danych, o których mowa w art. 178 ust. 1 pkt 3 Prawa komunikacji elektronicznej we współpracy z Departamentem Usług Cyfrowych i Konsumenta,

- kalkulacji kosztów i prowadzenia rachunkowości regulacyjnej,
- dostępu przedsiębiorcy telekomunikacyjnego do nieruchomości, w tym do budynku oraz punktu styku,
- współkorzystania przedsiębiorcy telekomunikacyjnego z infrastruktury telekomunikacyjnej w obiekcie budowlanym,
- współkorzystania i dostępu do infrastruktury technicznej,
- dostępu do infrastruktury lub sieci telekomunikacyjnej wykorzystywanej do świadczenia publicznie dostępnych usług telekomunikacyjnych lub publicznej sieci telekomunikacyjnej podmiotu, który wykorzystał środki publiczne do budowy, przebudowy lub remontu takiej infrastruktury lub sieci, lub nabył prawa do takiej infrastruktury lub sieci, oraz jego podmiotów zależnych,
- dostępu do infrastruktury telekomunikacyjnej innego przedsiębiorcy telekomunikacyjnego,
- ustalenia na podstawie analizy rynków usług komunikacji elektronicznej opracowanej przez Departament Analiz i Zarządzania Wiedzą, czy na rynku właściwym występuje przedsiębiorca komunikacji elektronicznej o znaczącej pozycji rynkowej oraz wyznaczenia przedsiębiorcy komunikacji elektronicznej o znaczącej pozycji rynkowej, a także nakładania, utrzymania, zmiany lub zniesienia obowiązków regulacyjnych w stosunku do przedsiębiorcy komunikacji elektronicznej o znaczącej pozycji rynkowej lub nieposiadającego takiej pozycji,
- analizy informacji przedumownych, w tym cenników usług detalicznych i regulaminów świadczenia usług komunikacji elektronicznej przedkładanych przez przedsiębiorców komunikacji elektronicznej o znaczącej pozycji rynkowej na rynku detalicznym i zgłaszania sprzeciwów do projektów tych dokumentów, we współpracy z Departamentem Usług Cyfrowych i Konsumenta,
- zatwierdzenia propozycji szczegółowych warunków regulacyjnych oraz propozycji zobowiązań, o których mowa odpowiednio w Rozdziale 5 i 6 Działu IV Prawa komunikacji elektronicznej,
- ustalania i przyznawania dopłaty do kosztów usług wchodzących w skład usługi powszechnej, o której mowa w art. 369 ust. 1 Prawa komunikacji elektronicznej,
- prowadzenia spraw związanych z umowami inwestycyjnymi, o których mowa w art. 257 Prawa komunikacji elektronicznej,
- decyzji obszarowych w zakresie dostępu telekomunikacyjnego,
- prowadzenia spraw związanych z migracją z infrastruktury objętej obowiązkami regulacyjnymi,
- prowadzenia mediacji w sprawach rozstrzygania sporów dotyczących dostępu telekomunikacyjnego,

b) Prawie pocztowym zadań Prezesa dotyczących:

- prowadzenia wykazu znaków opłaty pocztowej,
 - opracowywania rocznego raportu o stanie rynku pocztowego łącznie z wynikami kontroli działalności pocztowej,
 - świadczenia usług powszechnych, dostępu do elementów infrastruktury pocztowej, ustanowienia operatora wyznaczonego, rachunkowości regulacyjnej, kalkulacji kosztów i rachunkowości operatora wyznaczonego oraz kalkulacji kosztu netto i finansowania obowiązku świadczenia usług powszechnych, o których mowa odpowiednio w Rozdziałach 4-6, 9 i 10 Prawa pocztowego,
- c) ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 3 i 507);
- 2) realizacja zadań krajowego organu regulacyjnego określonych w art. 5 i art. 6 rozporządzenia 2018/644 w zakresie związanym odpowiednio z przejrzystością opłat za usługi transgraniczne oraz oceną opłat za transgraniczną dostawę pojedynczej paczki;
 - 3) rozpatrywanie wystąpień w zakresie rynku pocztowego, w tym zawiadomień dotyczących obowiązku umieszczania oddawczych skrzynek pocztowych;
 - 4) inspirowanie i wspieranie badań naukowych w zakresie rynku pocztowego;
 - 5) prowadzenie postępowań dotyczących przyznawania zgód na stosowanie wyższych cen detalicznych na połączenia wewnątrzunijne, zgodnie z rozporządzeniem 2015/2120;
 - 6) wykonywanie zadań wynikających z rozporządzenia w sprawie roamingu, w tym prowadzenie spraw związanych z udzieleniem zezwolenia na stosowanie dodatkowej opłaty;
 - 7) występowanie z wnioskami o dokonanie wpisów w księgach wieczystych w przypadkach wskazanych w art. 30 ust. 5a ustawy o wspieraniu rozwoju usług i sieci;
 - 8) sporządzenie opinii, o których mowa w art. 4 ust. 3 ustawy o wspieraniu rozwoju usług i sieci;
 - 9) udział w opracowaniu sprawozdania, o którym mowa w art. 373 ust. 7 Prawa komunikacji elektronicznej, w zakresie kosztu netto świadczenia usługi powszechnej oraz wyników analizy bieglego rewidenta i weryfikacji dokumentacji kosztu netto;
 - 10) udział w pracach związanych z wydawaniem rekomendacji oraz z zawieraniem porozumień w zakresie realizacji ustawy o zwalczaniu nadużyć w komunikacji elektronicznej, których stroną jest Prezes, w szczególności, o których mowa w art. 19 ust. 2 i 6 oraz w art. 20 ust. 1;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z dostępem hurtowym do sieci wybudowanych z dofinansowaniem w ramach POPC, KPO i FERC, w zakresie:
 - a) oceny projektów ofert hurtowych składanych przez Operatorów Sieci Dostępowej, w tym w zakresie zaproponowanych cen usług hurtowych,
 - b) monitorowania zapewnienia przez beneficjentów lub ostatecznych odbiorców wsparcia możliwie najszerszego dostępu do hurtowych usług aktywnych lub dostępu do infrastruktury szerokopasmowej, na równych i niedyskryminujących warunkach;

- 12) realizowanie zadań w zakresie uzgodnienia przez Prezesa projektów decyzji w sprawie zezwoleń, o których mowa w art. 124 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2026 r. poz. 399, 875 i 912), w zakresie urządzeń łączności publicznej.

Rozdział 13

Departament Spraw Zagranicznych

§ 39. Do zadań Departamentu Spraw Zagranicznych należy:

- 1) reprezentowanie Prezesa na arenie międzynarodowej;
- 2) koordynowanie działań komórek organizacyjnych w zakresie:
 - a) współpracy z Komisją Europejską w związku z prowadzonymi postępowaniami konsolidacyjnymi, na wniosek i we współpracy z komórkami organizacyjnymi,
 - b) prac nad przepisami prawa wspólnotowego i organizacji międzynarodowych oraz ich implementacją,
 - c) realizacji zadań wynikających z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1971 z dnia 11 grudnia 2018 r. ustanawiającego Organ Europejskich Regulatorów Łączności Elektronicznej (BEREC) oraz Agencję Wsparcia BEREC (Urząd BEREC), zmieniającego rozporządzenie (UE) 2015/2120 oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1211/2009 (Dz. Urz. UE L 321 z 17.12.2018, str. 1),
 - d) postępowań o naruszenie zobowiązań traktatowych oraz innych postępowań prowadzonych przez Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej w zakresie właściwości Prezesa;
- 3) realizowanie zadań w zakresie współpracy Prezesa z instytucjami Unii Europejskiej oraz międzynarodowymi organizacjami telekomunikacyjnymi i pocztowymi;
- 4) planowanie oraz koordynowanie i monitorowanie realizacji wskazanych przez Kierownictwo Urzędu projektów i programów z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych oraz projektów z wieloletnich programów współpracy rozwojowej przeznaczonych dla beneficjentów z innych krajów;
- 5) organizacja i koordynowanie:
 - a) współpracy z zagranicznymi urzędami regulacyjnymi,
 - b) tłumaczeń dokumentów i opracowań, w tym przepisów prawa międzynarodowego obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie kompetencji Prezesa,
 - c) zagranicznych wyjazdów służbowych pracowników Urzędu, z wyłączeniem spraw prowadzonych przez inne komórki organizacyjne;
- 6) współpraca z właściwymi organami administracji publicznej i instytucjami w zakresie współpracy międzynarodowej, w szczególności wynikającej z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;
- 7) upowszechnianie w komórkach organizacyjnych informacji z zakresu współpracy międzynarodowej, mających istotne znaczenie dla pracy Urzędu;

- 8) zapewnianie obsługi protokolarnej Kierownictwa Urzędu w czasie spotkań z delegacjami zagranicznymi;
- 9) prowadzenie rejestru wyjazdów zagranicznych pracowników Urzędu;
- 10) opracowywanie opinii i stanowisk do projektów wspólnotowych aktów prawnych i koordynowanie ich opracowywania przez komórki organizacyjne oraz współpraca w tym zakresie w ramach Organu Europejskich Regulatorów Łączności Elektronicznej (BEREC);
- 11) prowadzenie działań informacyjnych dotyczących funkcjonowania Urzędu oraz kreowania pozytywnego wizerunku Urzędu w relacjach z instytucjami zagranicznymi.

Rozdział 14

Departament Usług Cyfrowych i Konsumenta

§ 40. Do zadań Departamentu Usług Cyfrowych i Konsumenta należy:

- 1) wykonywanie zadań Koordynatora do spraw usług cyfrowych w zakresie wynikającym z uchwały Nr 67 Rady Ministrów z dnia 13 maja 2025 r. w sprawie wyznaczenia koordynatora do spraw usług cyfrowych (M.P. poz. 447);
- 2) koordynowanie prac związanych z procesowym i proceduralnym przygotowaniem do pełnienia przez Prezesa funkcji Koordynatora ds. usług cyfrowych w rozumieniu rozporządzenia o usługach cyfrowych, w tym:
 - a) monitorowanie procesu legislacyjnego dotyczącego zmian w prawodawstwie krajowym mających zapewnić stosowanie przepisów rozporządzenia o usługach cyfrowych oraz udział w konsultacjach założeń projektowanych aktów prawnych regulujących obszary związane ze świadczeniem usług cyfrowych,
 - b) opracowywanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, projektów procedur określających zasady wykonywania przez Prezesa zadań Koordynatora ds. usług cyfrowych;
- 3) udział w pracach działającej przy Komisji Europejskiej Rady ds. usług cyfrowych oraz w pracach innych gremiów organizowanych na szczeblu międzynarodowym, których zadaniem jest ustalenie jednolitych standardów stosowania rozporządzenia o usługach cyfrowych w państwach członowych UE;
- 4) współpraca z przedstawicielami Koordynatorów do spraw usług cyfrowych poszczególnych państw członkowskich UE;
- 5) współpraca z właściwymi organami administracji publicznej na szczeblu krajowym i instytucjami w zakresie dotyczącym wdrożenia regulacji zapewniających skuteczne stosowanie rozporządzenia o usługach cyfrowych;
- 6) udział w wydarzeniach organizowanych na szczeblu krajowym i międzynarodowym dotyczących tematyki usług cyfrowych;
- 7) koordynowanie procesu udzielania przez Prezesa odpowiedzi na pisma składane w trybie przepisów rozporządzenia o usługach cyfrowych;

- 8) obsługa systemu wymiany informacji AGORA, który obsługuje komunikację między Koordynatorami ds. usług cyfrowych, Komisją Europejską i Europejską Radą ds. Usług Cyfrowych;
- 9) opracowanie założeń narzędzi informatycznych usprawniających realizację zadań Prezesa wynikających z rozporządzenia o usługach cyfrowych oraz przepisów prawa krajowego zapewniających stosowanie jego przepisów na gruncie polskiego porządku prawnego, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi;
- 10) realizacja, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, zadań Prezesa określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24), dotyczących:
 - a) mediacji pomiędzy wydawcą a usługodawcą w przedmiocie określenia wynagrodzenia za wyłączone prawo do rozporządzania publikacją prasową i korzystania z niej,
 - b) wydawania orzeczeń o wysokości wynagrodzenia za wyłączone prawo do rozporządzania publikacją prasową i korzystania z niej lub o sposobie ustalenia wysokości tego wynagrodzenia bez przeprowadzenia mediacji;
- 11) realizacja określonych w Prawie komunikacji elektronicznej zadań Prezesa dotyczących:
 - a) usługi powszechnej, z wyjątkiem spraw pozostających we właściwości Departamentu Regulacji Rynków,
 - b) nakładania na dostawców usługi dostępu do internetu lub usługi komunikacji interpersonalnej wykorzystującej numery obowiązkowo publikowania informacji, o których mowa w art. 311 ust. 1 Prawa komunikacji elektronicznej,
 - c) sporządzania informacji o normach i specyfikacjach opublikowanych przez Komisję Europejską w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, dotyczących udogodnień i usług dla użytkowników końcowych z niepełnosprawnościami,
 - d) narzędzia porównawczego, o którym mowa w art. 313 ust. 1 Prawa komunikacji elektronicznej;
- 12) prowadzenie działań edukacyjnych, informacyjnych i upowszechniających wiedzę wśród użytkowników usług komunikacji elektronicznej oraz usług cyfrowych dotyczących ich praw i obowiązków, w tym dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, wynikających z przepisów prawa krajowego i Unii Europejskiej;
- 13) udzielanie konsumentom informacji dotyczących przysługujących im praw oraz dostępnych środków ochrony prawnej w sporach z dostawcami usług komunikacji elektronicznej, operatorami pocztowymi oraz dostawcami usług cyfrowych;
- 14) prowadzenie postępowań:
 - a) ADR w zakresie sporów cywilnoprawnych między:
 - konsumentem a dostawcą usług komunikacji elektronicznej,
 - nadawcą albo adresatem a operatorem pocztowym,
 - b) w przypadku uporczywego naruszania przez dostawcę usług komunikacji elektronicznej lub podmiot działający w jego imieniu, obowiązków dotyczących

- zawierania lub rozwiązania umowy o świadczenie usług komunikacji elektronicznej, o którym mowa w art. 284 ust. 5 i art. 295 ust. 5 Prawa komunikacji elektronicznej;
- 15) opracowywanie sprawozdania z działalności w zakresie pozasądowego rozwiązywania sporów cywilnoprawnych między:
 - a) konsumentem a dostawcą publicznie dostępnych usług komunikacji elektronicznej,
 - b) nadawcą albo adresatem a operatorem pocztowym;
 - 16) przekazywanie właściwym komórkom organizacyjnym informacji o możliwych naruszeniach praw użytkowników końcowych przez przedsiębiorców komunikacji elektronicznej oraz praw użytkowników usług pocztowych powziętych w toku realizacji zadań Departamentu, w celu podjęcia przewidzianych w Prawie komunikacji elektronicznej, Prawie pocztowym działań kontrolnych lub sankcyjnych;
 - 17) rozpatrywanie wystąpień konsumentów usług komunikacji elektronicznej i użytkowników usług pocztowych dotyczących świadczenia tych usług;
 - 18) monitorowanie realizacji obowiązku zapewniania przez dostawców publicznie dostępnych usług komunikacji elektronicznej użytkownikom końcowym będącym osobami z niepełnosprawnościami dostępu do świadczonych przez siebie usług komunikacji elektronicznej równoważnego dostępu do usług komunikacji elektronicznej, z jakiego korzysta większość użytkowników końcowych;
 - 19) kreowanie polityki Urzędu w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 20) koordynacja przestrzegania w Urzędzie przepisów o dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej;
 - 21) wykonywanie zadań Prezesa jako organu nadzoru rynku, o którym mowa w ustawie o dostępności produktów i usług, w zakresie działań informacyjnych i edukacyjnych;
 - 22) współpraca z Prezesem Zarządu Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w sprawach dotyczących dostępności produktów i usług w zakresie właściwości Departamentu;
 - 23) realizacja innych zadań zleconych przez Prezesa w zakresie dotyczącym obszaru usług cyfrowych.

Rozdział 15

Wieloosobowe Stanowisko do spraw Audytu Wewnętrznego

§ 41. Do zadań Wieloosobowego Stanowiska do spraw Audytu Wewnętrznego należy:

- 1) systematyczne przeprowadzanie oceny adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej w Urzędzie;
- 2) przygotowywanie, w porozumieniu z Prezesem, rocznego planu audytu wewnętrznego na podstawie przeprowadzonej analizy obszarów ryzyka w zakresie działania Urzędu;
- 3) realizacja planu audytu wewnętrznego;

- 4) przeprowadzanie zadań zapewniających oraz czynności doradczych służących wspieraniu Prezesa w komórkach organizacyjnych UAE Urzędu we wszystkich obszarach działania Urzędu w realizacji celów i zadań oraz przedstawianie propozycji dotyczących usprawnienia funkcjonowania Urzędu;
- 5) merytoryczna współpraca z właściwym rzeczowo departamentem w Ministerstwie Finansów;
- 6) przeprowadzanie zadań audytowych zleconych przez Ministra Finansów, Szefa Krajowej Administracji Skarbowej oraz Prezesa Rady Ministrów;
- 7) prowadzenie sprawozdawczości audytowej wynikającej z odrębnych regulacji prawnych;
- 8) współpraca z audytorami zewnętrznymi oraz kontrolerami wewnętrznymi i zewnętrznymi.