

Urząd Transportu Kolejowego

<http://utk.gov.pl/pl/bezpieczenstwo/zglos-wypadek-zdarzenie/10975,Zglaszanie-zdarzen-kolejowych.html>
2018-02-23, 15:25

Zgłaszanie zdarzeń kolejowych

Zarządcy infrastruktury, przewoźnicy kolejowi i użytkownicy bocznic kolejowych są obowiązani do natychmiastowego zgłaszania poważnych wypadków, wypadków i incydentów Przewodniczącemu Państwowej Komisji Badania Wypadków Kolejowych (PKBWK) oraz Prezesowi Urzędu Transportu Kolejowego (UTK) – art. 28g ust. 1 ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 1727 z późn. zm.).

Sprawdź, jak wygląda cały proces zawiadamiania Prezesa UTK o zdarzeniu kolejowym.

W JAKIM PRZYPADKU

W sytuacji wystąpienia zdarzenia kolejowego, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 16 marca 2016 r. w sprawie poważnych wypadków, wypadków i incydentów w transporcie kolejowym ([Dz.U. z 2016 r. poz. 369](#)).

KTO ZGŁASZA ZDARZENIE

Pracownik kolejowy ma obowiązek zgłosić zdarzenie osobiście, a jeżeli nie jest to możliwe, za pośrednictwem innych osób. Zdarzenie zgłasza się niezwłocznie, używając wszelkich dostępnych środków.

Można zgłosić:

1. dyżurnemu ruchu najbliższego posterunku ruchu, dyspozytorowi lub innemu pracownikowi zarządcy infrastruktury – w przypadku zdarzeń zaistniałych na obszarze zarządcy,

albo

2. użytkownikowi bocznic kolejowej – w przypadku zdarzeń zaistniałych na bocznic kolejowej.

W trakcie zgłoszenia należy podać: miejsce, czas, opis i skutki. Brak możliwości natychmiastowego podania niektórych danych nie może opóźniać zgłoszenia.

KOGO POWIADOMIĆ O ZDARZENIU

Jeżeli otrzymałeś informacje o zdarzeniu, jesteś zobowiązany niezwłocznie po jego zaistnieniu powiadomić o nim:

1. Przewodniczącego PKBWK;
2. oddział terenowy Urzędu Transportu Kolejowego właściwy terytorialnie dla miejsca zdarzenia
– sposób powiadomienia: wiadomość SMS;
3. członków komisji.

Informację o dokonaniu poszczególnych czynności, odnotuj w prowadzonej dokumentacji.

W JAKI SPOSÓB POINFORMOWAĆ O ZDARZENIU PREZESA UTK

Informacje o zdarzeniu zgłoś niezwłocznie wysyłając wiadomość SMS na specjalnie dedykowany temu numer telefonu kontaktowego. W wiadomości podaj: czas, miejsce oraz zwięzły opis zdarzenia.

Powiadomienie przekieruj zgodnie z właściwością miejscową zdarzenia (patrz mapka poniżej).

Wykaz numerów telefonów, wg województw:

Województwo	Nr telefonu	Oddział Terenowy
dolnośląskie	572 591 126	Wrocław - TO6
kujawsko-pomorskie	572 591 125	Gdańsk - TO5
lubelskie	572 591 122	Lublin - TO2
lubuskie	572 591 126	Wrocław - TO6
łódzkie	572 591 121	Warszawa - TO1
małopolskie	572 591 123	Kraków - TO3
mazowieckie	572 591 121	Warszawa - TO1
opolskie	572 591 124	Katowice - TO4
podkarpackie	572 591 122	Lublin - TO2
podlaskie	572 591 121	Warszawa - TO1
pomorskie	572 591 125	Gdańsk - TO5
śląskie	572 591 124	Katowice - TO4
świętokrzyskie	572 591 123	Kraków - TO3
warmińsko-mazurskie	572 591 125	Gdańsk - TO5
wielkopolskie	572 591 127	Poznań - TO7



Powiadomienie (SMS) format treści:

RRRR.MM.DD-KATEGORIA ZDARZENIA (o ile znana)-NR LINII/BOCZNICA, TREŚĆ,

np. 2016.03.01-B34-Linia 202, W km 10,021 doszło do potrącenia przez pociąg osobowy nr ... osoby postronnej ze skutkiem śmiertelnym. komisja kolejowa rozpoczyna pracę na miejscu zdarzenia.

Jakie dokumenty dotyczące zdarzenia należy przekazać oraz kiedy

- pisemne zawiadomienie o zdarzeniu – przekazać do 24 godzin od jego stwierdzenia, natomiast
- protokół ustaleń końcowych – przekazać w terminie 7 dni od dnia jego podpisania, oraz
- protokół oględzin miejsca wypadku lub incydentu jako informacji uzupełniającej do protokołu ustaleń końcowych; protokoły oględzin miejsca wypadku lub incydentu – przekazać łącznie z protokołem ustaleń końcowych.

W JAKIEJ FORMIE PRZEKAZAĆ DOKUMENTY

Wyłącznie w formie skanu dokumentu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: zdarzenia@utk.gov.pl.

W treści wiadomości e-mail prześlij dodatkowe informacje na temat osób prowadzących pojazdy kolejowe uczestniczące w zdarzeniu, w razie wystąpienia związku przyczynowego tych osób badanym wypadkiem lub incydentem.

Wiadomości e-mail powinna zawierać ujednoliconą formę tematu wiadomości e – mail, wg wzoru: RODZAJ DOKUMENTU – RRRR.MM.DD – KATEGORIA ZDARZENIA – NR LINII / BOCZNICA – WOJEWÓDZTWO,

np. ZAWIADOMIENIE – 2016.03.01 – B34-LINIA 202-POMORSKIE, tj.

- RODZAJ DOKUMENTU – podaj nazwę przekazywanej informacji np.: ZAWIADOMIENIE, KOREKTA ZAWIADOMIENIA, PUK, KOREKTA PUK;
- RRRR.MM.DD podaj datę zdarzenia kolejowego;
- KATEGORIA ZDARZENIA – podaj wstępnie ustaloną kategorię zdarzenia; w przypadku braku wstępnie określonej kategorii zdarzenia należy podać symbol „??”;
- NR LINII/BOCZNICA – podaj numer linii, na której doszło do zdarzenia, w przypadku bocznicy należy wpisać słowo „BOCZNICA”;
- WOJEWÓDZTWO – podaj nazwę województwa, na terenie którego doszło do zdarzenia.

WAŻNA INFORMACJA

Oprócz zawiadomienia Prezesa UTK (e-mail: zdarzenia@utk.gov.pl) jesteś również zobowiązany pisemnie zawiadomić o zdarzeniu:

1. Przewodniczącego PKBWK;
2. w zależności od skutków i okoliczności zdarzenia właściwą miejscowo:
 - a) prokuraturę rejonową,
 - b) komendę powiatową (miejską) lub rejonową Policji,
 - c) jednostkę Żandarmerii Wojskowej.

Wzór zawiadomienia znajdziesz w sekcji „Dokumenty do pobrania” — po prawej stronie, jeśli używasz komputera, a pod niniejszym tekstem, jeśli używasz tabletu lub smartfona.

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (tekst jednolity: [Dz.U. z 2016 r., poz. 1727 z późn. zm.](#));

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 16 marca 2016 r. w sprawie poważnych wypadków, wypadków i incydentów w transporcie kolejowym ([Dz.U. z 2016 r. poz. 369](#)).

PLIKI DO POBRANIA

[\[docx\] Wzór zawiadomienia o zdarzeniu \(21.99 KB\)](#)