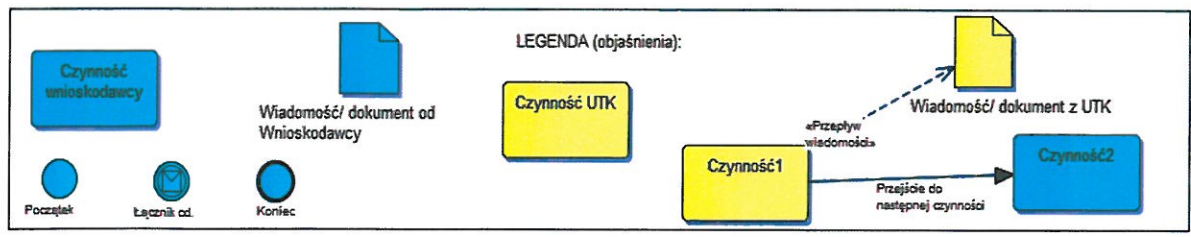
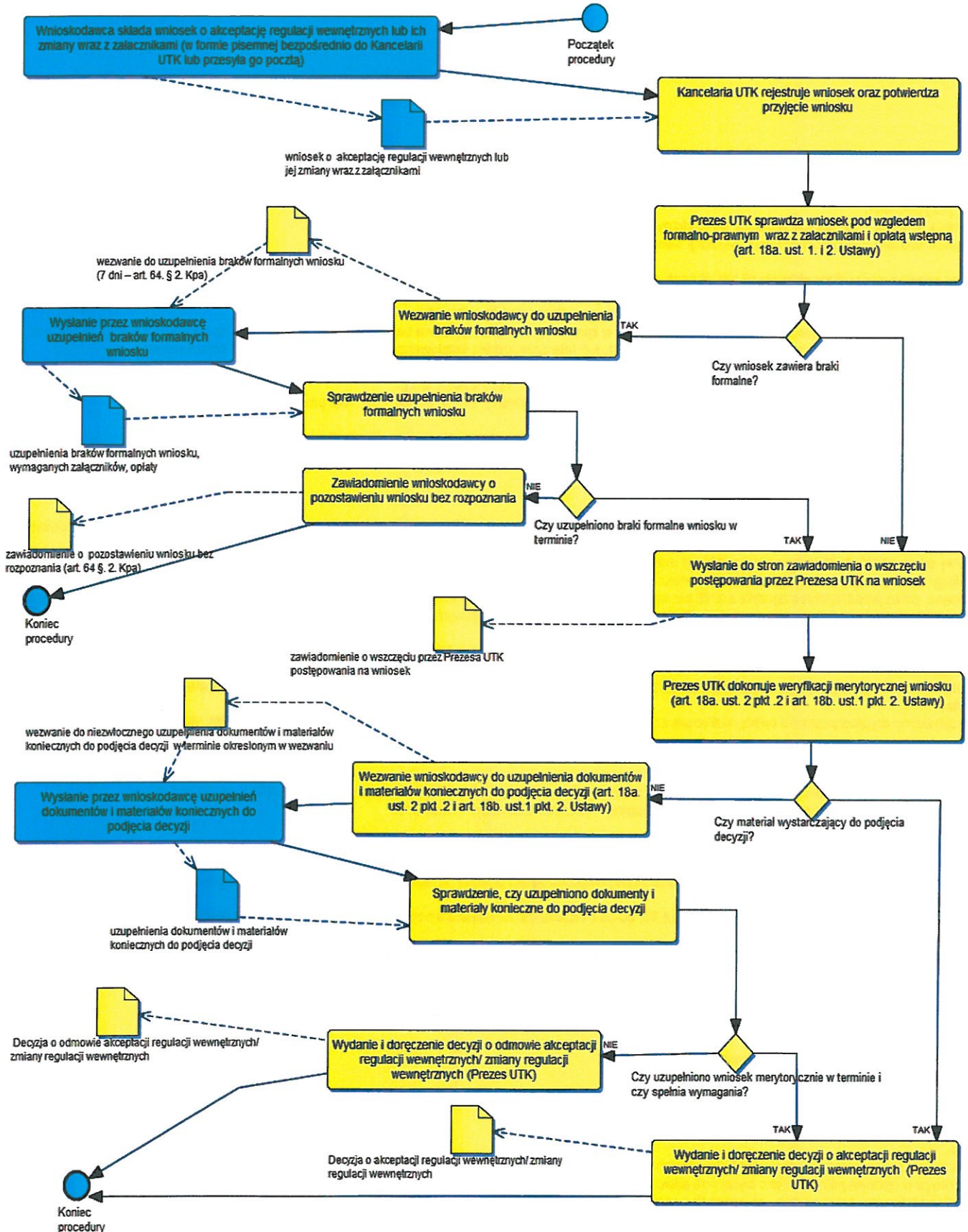


PROCEDURA AKCEPTACJI REGULACJI WEWNĘTRZNYCH



INFORMACJE WAŻNE DLA STRON POSTĘPOWANIA:

Dotyczy przypadków:

1. Zgłoszenia wniosku o akceptację regulacji wewnętrznych.
2. Zgłoszenia wniosku o akceptację zmiany regulacji wewnętrznych.

Podstawy prawne procedury akceptacji lub akceptacji zmiany regulacji wewnętrznych

1. Ustawa z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (tekst jednolity: Dz. U. 2007 r. Nr 16, poz. 94 z późn. zm.), art. 18a ust. 2 pkt 2 (dla zarządcy infrastruktury) lub art. 18b ust. 1 pkt 2 (dla przewoźnika kolejowego). (Zwana także Ustawą).
2. Rozporządzenia Ministra Transportu z dnia 19 marca 2007 r. w sprawie systemu zarządzania bezpieczeństwem w transporcie kolejowym (Dz.U. Nr 60, poz. 407 z późn. zm.) §3 pkt 1 lit. a-i (dla zarządcy infrastruktury) /pkt 2 lit. a-f (dla przewoźnika kolejowego) (Uwaga - otwarty katalog dokumentów).
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267). (Zwany także Kpa).
4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 168, poz. 1186 z późn. zm.).

Katalog podmiotów uprawnionych do wystąpienia z wnioskiem o akceptację lub akceptację zmiany regulacji wewnętrznych

1. Zarządca infrastruktury kolejowej.
2. Przewoźnik kolejowy.

Wymagane dokumenty wejściowe

1. Wniosek o akceptację regulacji wewnętrznych, lub ich zmiany, podpisany zgodnie z KRS bądź wpisem do ewidencji działalności gospodarczej lub udzielonym pełnomocnictwem, sporządzony w oparciu o wzór wniosku zamieszczony na stronie internetowej UTK: www.utk.gov.pl.
2. Aktualny odpis z KRS Spółki lub wypis z ewidencji działalności gospodarczej.
3. Regulacje wewnętrzne powinny być złożone we właściwej formie redakcyjnej (gramatycznej, stylistycznej, porządkowej, itp.), trwale spięte, oraz opatrzone klauzulą podpisaną przez przedsiębiorcę zgodnie z KRS lub wpisem do ewidencji działalności gospodarczej lub udzielonym pełnomocnictwem: „Regulacja wewnętrzna spełnia wymagania określone w ustawie z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 16 poz. 94 z późn. zm.) w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa ruchu kolejowego”.
4. Dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpis, wypis lub kopia (uwaga: do każdej sprawy/ wniosku należy dołączyć odrębne pełnomocnictwa).
5. Uwierzytelniony oryginał przelewu opłaty skarbowej z tytułu wydania każdej decyzji administracyjnej (uwaga: do każdego wniosku musi być osobna opłata za decyzję).
6. Uwierzytelniony oryginał przelewu opłaty skarbowej z tytułu udzielenia pełnomocnictwa (uwaga: opłatę należy wnieść za każdy stosunek pełnomocnictwa).

Ograniczenia czasowe

1. Wynikają z Kpa
2. Wezwanie do usunięcia braków formalnych we wniosku zobowiązuje podmiot do ich usunięcia w terminie 7 dni zgodnie z art. 64 par. 2 Kpa.
3. Wezwanie do usunięcia braków merytorycznych niezwłocznie, w terminie określonym przez UTK.

Opłaty obecnie obowiązujące:

1. Opłata skarbową w wysokości 10 zł. z tytułu wydania decyzji administracyjnej.
2. Opłata skarbową w wysokości 17 zł. z tytułu przedłożenia pełnomocnictwa lub prokury w danym postępowaniu administracyjnym.

Opłaty można uiścić na konto:

Dzielnica Śródmieście m.st. Warszawy ul. Nowogrodzka 43, 00-691 Warszawa Nr rachunku bankowego 60 1030 1508 0000 0005 5001 0038 dopisek :opłata skarbową od...

Osoby dokonujące zapłaty opłaty skarbowej spoza granic Polski winny posłużyć się zapisem: Dzielnica Śródmieście m.st. Warszawy ul. Nowogrodzka 43, 00-691 Warszawa

SWIFT CODE: CITIPLPX

IBAN: IBAN (spacja)PL60 1030 1508 0000 0005 5001 0038

Decyzje Prezesa UTK:

1. Decyzja akceptująca regulację wewnętrzną.
2. Decyzja akceptująca zmianę regulacji wewnętrznej.
3. Decyzja o odmowie akceptacji regulacji wewnętrznej.
4. Decyzja o odmowie akceptacji zmiany regulacji wewnętrznej.

UWAGA:

1. Kopia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza albo występującego w sprawie pełnomocnika będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym.
2. W niestandardowych przypadkach (np. wniosek o umorzenie postępowania, wniosek o zawieszenie postępowania, prośba o wydłużenie terminu uzupełnienia braków, dla spraw zaległych) możliwe są odstępstwa od niniejszej procedury.