URZĄD TRANSPORTU KOLEJOWEGO

IV pakiet kolejowy

Poradnik dla wnioskujących o uzyskanie autoryzacji bezpieczeństwa

Stan prawny z 28 października 2021 r.

NASZA MISJA

Kreowanie bezpiecznych i konkurencyjnych warunków świadczenia usług transportu kolejowego

NASZA WIZJA

Nowoczesny i otwarty urząd dbający o wysokie standardy wykonywania usług na rynku transportu kolejowego

Warszawa 2021

Urząd Transportu Kolejowego
Al Jerozolimskie 134
02-305 Warszawa
www.utk.gov.pl

Spis treści

1. Wstęp ... 4
1.1. Uwarunkowania prawne ... 4
1.2. Autoryzacja bezpieczeństwa ... 4
1.3. Struktura przewodnika ... 5
1.4. Odbiorcy przewodnika ... 5
1.5. Dodatkowe informacje ... 6

2. Podstawowe zasady uzyskiwania autoryzacji bezpieczeństwa ... 7
2.1. Informacje ogólne ... 7
2.2. Zasady komunikacji w postępowaniu administracyjnym ... 7
2.3. Zasady naliczania opłat ... 8
2.4. Zasady składania wniosku ... 9
2.4.1. Zawartość wniosku ... 9
2.4.2. Dokumentacja składana wraz z wnioskiem ... 12
2.4.3. Sposób składania wniosku ... 14
2.5. Szczególne uwarunkowania związane z epidemią COVID-19 ... 15

3. Wymagania szczególne dla określonych przypadków ... 17
3.1. Objęcie bocznic kolejowych autoryzacją ... 17
3.2. ECM dla pojazdów innych niż wagony towarowe użytkowanych na własne potrzeby ... 17

4. Proces oceny ... 20

Spis skrótów i pojęć ... 22

1. Wstęp

1.1. Uwarunkowania prawne

Wraz z pełnym wdrożeniem tzw. części technicznej IV pakietu kolejowego do polskiego porządku prawnego zmianie uległy zasady wydawania autoryzacji bezpieczeństwa. Od 31 października 2020 r. obowiązują bezpośrednio zapisy rozporządzenia 2018/762 określającego kryteria budowy systemów zarządzania bezpieczeństwem przewoźników kolejowych i zarządców infrastruktury.

Z kolei nowe wymagania proceduralne dotyczące wydawania autoryzacji bezpieczeństwa wynikają z ustawy z dnia 30 marca 2021 r. o zmianie ustawy o transporcie kolejowym, która dokonała transpozycji dyrektywy 2016/797 w sprawie interoperacyjności kolei, dyrektywy 2016/798 w sprawie bezpieczeństwa kolei oraz rozporządzenia w sprawie autoryzacji bezpieczeństwa i świadectw bezpieczeństwa.

Poradnik został opracowany na podstawie art. 18c ustawy o transporcie kolejowym w celu ułatwienia składania wniosków o autoryzację bezpieczeństwa przez zarządców infrastruktury kolejowej. Odrębnie przygotowany został poradnik dotyczący wniosków o jednolity certyfikat bezpieczeństwa dla przewoźników kolejowych.

Obecna wersja poradnika została przygotowana na podstawie stanu prawnego ważnego na 28 października 2021 r. Poradnik będzie okresowo aktualizowany, by uwzględnić zmieniający się stan prawny i zdobyte doświadczenia.

1.2. Autoryzacja bezpieczeństwa

Zgodnie z art. 4 pkt 18b ustawy o transporcie kolejowym autoryzacja bezpieczeństwa potwierdza, że zarządca infrastruktury ustanowił system zarządzania bezpieczeństwem i jest zdolny do spełniania wymagań niezbędnych do bezpiecznego projektowania, eksploatacji i utrzymania infrastruktury kolejowej, w tym systemu sterowania ruchem kolejowym i sygnalizacji. Dokument ten jest wydawany dla przedsiębiorstwa zarządzającego infrastrukturą kolejową usytuowaną na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

W ujęciu ogólnym proces oceny obejmuje dwa obszary:

- kryteria dotyczące systemów zarządzania bezpieczeństwem, które wynikają z wymagań dyrektywy 2016/798, rozporządzenia 2018/762 oraz powiązanych dokumentów (w tym wymagania Technicznej Specyfikacji Interoperacyjności Ruch Kolejowy) i przez to są takie same dla wszystkich państw członkowskich UE;
- wymagania krajowe wynikające z przyjętego w polskim porządku prawnym rozporządzenia w sprawie autoryzacji bezpieczeństwa i świadectw bezpieczeństwa, a także innych przepisów regulujących określone aspekty funkcjonowania infrastruktury kolejowej.

1.3. Struktura przewodnika

Stosownie do art. 18c ustawy o transporcie kolejowym, Prezes UTK publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu Transportu Kolejowego poradnik dla wnioskodawcy występującego o uzyskanie autoryzacji bezpieczeństwa, jej przedłużenie lub aktualizację, który zawiera wykaz wymaganych dokumentów przedkładanych wraz z wnioskiem oraz opisuje tryb wydawania, przedłużania i aktualizacji autoryzacji bezpieczeństwa.

Poradnik zawiera informacje dotyczące:

- uregulowań administracyjnych związanych ze sprawami prowadzonymi przed Prezesem UTK;
- wykazu dokumentów, które należy złożyć wraz z wnioskiem;
- wyjaśnień dotyczących wnioskowania o autoryzację bezpieczeństwa w specyficznych przypadkach, np. objęcia autoryzacją bocznic kolejowych czy potwierdzenia zgodności z wymaganiami rozporządzenia 2019/779.

Przewodnik nie opisuje szczegółowo zagadnień, które są przedmiotem innych publikacji, w szczególności dotyczących wymagań merytorycznych dla ustanowienia systemów zarządzania bezpieczeństwem. W rozdziale 1.5 można znaleźć odnośniki do innych przewodników, które mogą być przydatne przy składaniu wniosku o autoryzację bezpieczeństwa.

1.4. Odbiorcy przewodnika

Przewodnik kierowany jest do zarządców infrastruktury ubiegających się o wydanie autoryzacji bezpieczeństwa (zwanych dalej również „wnioskodawcami"), zarządzających infrastrukturą kolejową usytuowaną na terenie Polski. Zarządcą infrastruktury, zgodnie z zapisami ustawy o transporcie kolejowym, jest przedsiębiorstwo, które odpowiada za zarządzanie infrastrukturą kolejową, w tym za jej eksploatację, utrzymanie, odnowienie a także rozwój. Ponadto w przypadku budowy nowej infrastruktury za zarządcę infrastruktury uważa się również przedsiębiorstwo, które przystąpiło w charakterze inwestora do budowy infrastruktury kolejowej. Aby droga kolejowa mogła być eksploatowana, jej zarządca musi posiadać autoryzację bezpieczeństwa w zakresie elementów infrastruktury kolejowej którymi zarządza.

Ustawa o transporcie kolejowym wprowadza również wyjątki, które zwalniają zarządcę infrastruktury z uzyskiwania autoryzacji bezpieczeństwa. Do takich wyjątków należą zarządcy infrastruktury zarządzający:

- liniami metra;
- drogami kolejowymi kolei wąskotorowych;
- drogami kolejowymi oddzielonymi od reszty systemu kolei Unii Europejskiej przeznaczonymi do prowadzenia pasażerskich przewozów wojewódzkich lub lokalnych w rozumieniu ustawy o transporcie kolejowym (np. Warszawska Kolej Dojazdowa);
- drogami kolejowymi oddzielonymi od reszty systemu kolei Unii Europejskiej wpisanymi do rejestru zabytków lub do inwentarza muzealiów;

- drogami kolejowymi eksploatowanymi wyłącznie w celach wykonywania przewozów rekreacyjno-wypoczynkowych i okolicznościowych;
- infrastrukturą, której jej zarządca nadał status bocznicy kolejowej;
- infrastrukturą prywatną.

Zarządcy infrastruktury, którzy zarządzają infrastrukturą kolejową spełniającą powyższe wyjątki, są zobowiązani do uzyskania świadectwa bezpieczeństwa, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o transporcie kolejowym.

Powyższe wyłączenia wynikają z art. 17d ust. 2 ustawy o transporcie kolejowym.

1.5. Dodatkowe informacje

Na stronie internetowej UTK można znaleźć dodatkowe dokumenty, które pomogą w przygotowaniu wniosku o uzyskanie autoryzacji bezpieczeństwa. W poniższej tabeli zebrane zostały najważniejsze dokumenty, które mogą okazać się pomocne dla podmiotów ubiegających się o autoryzację bezpieczeństwa, wraz z informacją o tym, gdzie można je pobrać.

Lp.	Wydawca	Tytuł	Link
1.	Agencja Kolejowa UE	Przewodnik dotyczący nowych kryteriów dla systemów zarządzania bezpieczeństwem	Link
2.	Agencja Kolejowa UE	Przewodnik dotyczący TSI Ruch kolejowy 2019[1]	Link
3.	Prezes UTK	Tabela porównawcza nowych i dotychczasowych kryteriów SMS	Link

[1] Z uwagi na okres przejściowy wdrażania TSI Ruch kolejowy 2019 należy mieć na uwadze, że w danym momencie zastosowanie mogą mieć jeszcze wymagania poprzedniej wersji TSI.

2. Podstawowe zasady uzyskiwania autoryzacji bezpieczeństwa

2.1. Informacje ogólne

Od 31 października 2020 r., wraz z wejściem w życie przepisów IV pakietu kolejowego, wszystkie wydawane autoryzacje bezpieczeństwa potwierdzają spełnienie kryteriów dla systemów zarządzania bezpieczeństwem określonych w rozporządzeniu 2018/762. Dotychczasowe dokumenty wydane w oparciu o rozporządzenie 1169/2020 pozostają ważne do dnia, do którego zostały wydane.

O uzyskanie autoryzacji bezpieczeństwa powinien wystąpić przedsiębiorca:

- który zarządza infrastrukturą kolejową (poza wyjątkami opisanymi w rozdziale 1.4 poradnika);
- którego dotychczasowa autoryzacja bezpieczeństwa utraci ważność w przeciągu 4 miesięcy do daty końca ważności obowiązującej autoryzacji;
- który chce wprowadzić istotne zmiany w podsystemie „infrastruktura", „sterowanie - urządzenia przytorowe" lub „energia" lub w zasadach ich eksploatacji lub utrzymania;
- który chce wprowadzić zmiany danych zawartych w dokumencie autoryzacji.

Wnioskodawca składa wniosek o uzyskanie autoryzacji bezpieczeństwa do Prezesa UTK. Wnioskodawca składa wniosek pisemnie w wybrany przez siebie sposób:

- w formie elektronicznej – poprzez platformę ePUAP;
- w formie papierowej.

Zachęcamy do korzystania z formy elektronicznej, z uwagi na to, że przyspiesza ona znacznie proces wymiany informacji (pism) pomiędzy wnioskodawcą a Urzędem.

Istnieją trzy tryby uzyskania autoryzacji bezpieczeństwa:

- wydanie nowej autoryzacji – dotyczy podmiotów rozpoczynających działalność zarządcy infrastruktury;
- przedłużenie autoryzacji – stosowany w przypadku przedłużenia ważności dotychczas posiadanej autoryzacji bezpieczeństwa;
- aktualizacja autoryzacji – stosowany w przypadku zmiany autoryzacji bezpieczeństwa.

2.2. Zasady komunikacji w postępowaniu administracyjnym

Postępowania o wydanie autoryzacji bezpieczeństwa są prowadzone na zasadach określonych w Kodeksie podstępowania administracyjnego oraz w rozporządzeniu w sprawie autoryzacji bezpieczeństwa i świadectw bezpieczeństwa. Oznacza to, że wymiana informacji między wnioskodawcą a Prezesem UTK odbywa się albo w postaci elektronicznej za pomocą platformy ePUAP, albo za pośrednictwem dokumentów papierowych. W trakcie procedowania wniosków o wydanie, przedłużenie lub aktualizację autoryzacji bezpieczeństwa Prezes UTK wysyła do wnioskodawcy wezwania, zawiadomienia w formie dokumentu elektronicznego lub papierowego zgodnie z zasadami zawartymi w Kodeksie postępowania administracyjnego.

Wszystkie dokumenty składane w ramach postępowania o uzyskanie autoryzacji bezpieczeństwa, muszą być złożone w języku polskim.

Postępowanie w sprawie uzyskania autoryzacji bezpieczeństwa kończy się wydaniem decyzji administracyjnej.

2.3. Zasady naliczania opłat

Zasady naliczania opłat pobieranych przez Prezesa UTK, a także ich wysokość, określa rozporządzenie w sprawie opłat pobieranych przez Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego. W poniższej tabeli zebrano wysokości opłat w sprawach dotyczących autoryzacji bezpieczeństwa.

Lp.	Czynność i rodzaj sprawy	Wysokość opłaty (w PLN)
3	**Prowadzenie spraw dotyczących autoryzacji bezpieczeństwa**	-
3.1	Wydanie autoryzacji bezpieczeństwa	20 000
3.2	Przedłużenie autoryzacji bezpieczeństwa	15 000
3.3	Aktualizacja autoryzacji bezpieczeństwa	3 500
4	**Prowadzenie spraw dotyczących autoryzacji bezpieczeństwa obejmującej potwierdzenie zgodności z załącznikiem II do rozporządzenia (UE) nr 2019/779**	**-**
4.1	Wydanie autoryzacji bezpieczeństwa obejmującej potwierdzenie zgodności z załącznikiem II do rozporządzenia (UE) nr 2019/779	40 000
4.2	Przedłużenie autoryzacji bezpieczeństwa obejmującej potwierdzenie zgodności z załącznikiem II do rozporządzenia (UE) nr 2019/779 lub w celu objęcia takim potwierdzeniem	30 000
4.3	Aktualizacja autoryzacji bezpieczeństwa obejmującej potwierdzenie zgodności z załącznikiem II do rozporządzenia (UE) nr 2019/779 lub w celu objęcia takim potwierdzeniem	10 000

Opłatę za wydanie nowej, przedłużenie lub aktualizację autoryzacji bezpieczeństwa należy wnieść na rachunek bankowy UTK nr **47 1010 1010 0055 0022 3100 0000.**

Opłatę pobiera się w całości przy złożeniu wniosku, co oznacza, że wnioskodawca powinien dołączyć dowód uiszczenia opłaty do wniosku składanego do Prezesa UTK. Brak wniesienia opłaty uniemożliwia procedowanie wniosku i jest przesłanką formalną do pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Dodatkowo w sprawach o wydanie autoryzacji bezpieczeństwa wnioskodawca może ustanowić pełnomocnika. Za każdy złożony do UTK dokument pełnomocnictwa wnioskodawca ma obowiązek wnieść opłatę skarbową za złożenie dokumentu pełnomocnictwa w wysokości 17 zł.

W przypadku złożenia dokumentu pełnomocnictwa w Centrali UTK opłata powinna być dokonywana na rachunek bankowy nr **21 1030 1508 0000 0005 5000 0070** Centrum Obsługi Podatnika Urzędu m.st. Warszawy, ul. Obozowa 57, 01-161 Warszawa.

Natomiast **w przypadku złożenia dokumentu pełnomocnictwa w Oddziałach Terenowych UTK**, opłaty skarbowe powinny być dokonywane na rachunek bankowy organu podatkowego właściwego ze względu na miejsce złożenia dokumentu pełnomocnictwa. Wykaz numerów rachunków można znaleźć w tabeli poniżej.

Oddział Terenowy UTK	Nazwa i adres właściwego organu podatkowego	Numer rachunku
Oddział Terenowy UTK w Gdańsku	Urząd Miejski w Gdańsku ul. Nowe Ogrody 8/12 80-803 Gdańsk	**31 1240 1268 1111 0010 3877 3935**
Oddział Terenowy UTK w Katowicach	Urząd Miasta Katowice ul. Młyńska 4 40-098 Katowice	**52 1020 2313 2672 0211 1111 1111**
Oddział Terenowy UTK w Krakowie	Urząd Miasta Krakowa Pl. Wszystkich Świętych 3-4 31-004 Kraków	**49 1020 2892 2276 3005 0000 0000**
Oddział Terenowy UTK w Lublinie	Urząd Miasta Lublin plac Króla Władysława Łokietka 1 20-109 Lublin	**95 1240 2092 9329 9200 0620 0000**
Oddział Terenowy UTK w Poznaniu	Urząd Miasta Poznania ul. Libelta 16/20 61-706 Poznań	**94 1020 4027 0000 1602 1262 0763**
Oddział Terenowy UTK w Warszawie	Centrum Obsługi Podatnika Urzędu m.st. Warszawy ul. Obozowa 57 01-161 Warszawa	**21 1030 1508 0000 0005 5000 0070**
Oddział Terenowy UTK we Wrocławiu	Gmina Wrocław pl. Nowy Targ 1-8 50-141 Wrocław	**82 1020 5226 0000 6102 0417 7895**

Dowód wniesienia opłaty skarbowej z tytułu udzielenia pełnomocnictwa również należy załączyć do wniosku składanego do Prezesa UTK.

2.4. Zasady składania wniosku

2.4.1. Zawartość wniosku

Istnieją trzy rodzaje wniosków dotyczących autoryzacji bezpieczeństwa:

- wydanie nowej autoryzacji;
- przedłużenie istniejącej autoryzacji;
- aktualizacja (zmiana) istniejącej autoryzacji .

Zgodnie art. 18 ust. 3a ustawy o transporcie kolejowym, Prezes UTK podejmuje decyzję w sprawie wniosku o wydanie, przedłużenie lub aktualizację autoryzacji bezpieczeństwa w terminie 4 miesięcy od dnia otrzymania kompletnego pod względem formalnym wniosku. Składając wniosek warto zatem mieć na uwadze, aby uczynić to z odpowiednim wyprzedzeniem. Zalecane jest złożenie wniosku na co najmniej 5 miesięcy przed upływem terminu ważności dotychczasowej autoryzacji.

W pierwszej kolejności należy wypełnić wniosek o wydanie, przedłużenie lub aktualizację autoryzacji bezpieczeństwa. Informacje, jakie musi zawierać wniosek o autoryzację bezpieczeństwa oraz jakie dokumenty należy złożyć wraz z wnioskiem, określa rozporządzenie w sprawie autoryzacji bezpieczeństwa i świadectw bezpieczeństwa.

Wzór wniosku dostępny jest na stronie Urzędu Transportu Kolejowego. Poniżej przedstawiono dodatkowe wyjaśnienia dotyczące zasad wypełniania wniosku:

Lp.	Informacje zawarte we wniosku	Dodatkowe wyjaśnienia
1.	Dane wnioskodawcy: • nazwa, siedziba i adres wnioskodawcy z kodem pocztowym, • numer identyfikacji podatkowej (NIP), • numer w rejestrze przedsiębiorców w KRS • dane kontaktowe, takie jak adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej, numer telefonu, numer faksu - o ile wnioskodawca go posiada.	Dane wnioskodawcy muszą być zgodne z wpisem do KRS lub CEIDG. Pamiętaj, że nieprawidłowe wpisanie tych danych spowoduje błędy formalne we wniosku.
2.	Dane osoby do kontaktu	Imię i nazwisko, dane kontaktowe, takie jak adres poczty elektronicznej i numer telefonu. Pamiętaj, że o ile nie zostanie wskazany inny adres do wysyłania formalnej korespondencji w sprawie, będzie do tego celu wykorzystywany adres wskazany w pełnomocnictwie.
3.	Wybór trybu uzyskania autoryzacji	Należy wskazać spośród następujących możliwości: • nowy – gdy wniosek dotyczy uzyskania nowej autoryzacji bezpieczeństwa po raz pierwszy; • aktualizacja – gdy wniosek dotyczy aktualizacji (zmiany) posiadanej autoryzacji bezpieczeństwa; • przedłużenie – gdy wniosek dotyczy przedłużenia istniejącej już autoryzacji bezpieczeństwa.
4.	Numer identyfikacyjny poprzedniej autoryzacji bezpieczeństwa	Należy wskazać numer identyfikacyjny poprzedniej autoryzacji bezpieczeństwa. Numer ten zawsze zaczyna się od PL21xxxxxxxx, następnie wskazany jest rok wydania autoryzacji oraz cztery cyfry oznaczające numer kolejny autoryzacji w danym roku np. PL2120210001.
5.	Informacja odnośnie rodzaju zarządzanej infrastruktury kolejowej	Należy wskazać, czy zarządzana infrastruktura jest normalnotorowa czy szerokotorowa. W przypadku gdy posiadasz inny rodzaj infrastruktury powinieneś ją opisać. Możesz zaznaczyć więcej niż jedno pole.

<table>
<tr><td>6.</td><td>Informacja odnośnie kategorii linii kolejowych na zarządzanej infrastrukturze kolejowej</td><td>Dla potrzeb tego pola stosowana jest klasyfikacja na cztery kategorie linii kolejowych określona w rozporządzeniu w sprawie warunków technicznych dla budowli kolejowych:
<table>
<tr><th>Lp.</th><th>Kategoria linii kolejowej</th><th>Obciążenie przewozami T [Tg/rok]</th><th>Prędkość maksymalna pociągów pasażerskich V_{max} [km/h]</th><th>Prędkość maksymalna pociągów towarowych V_{max} [km/h]</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Magistralne (0)</td><td>T ≥ 25</td><td>120 < V_{max} ≤ 250</td><td>80 < Vmax ≤ 120</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Pierwszorzędne (1)</td><td>10 ≤ T < 25</td><td>80 < V_{max} ≤ 120</td><td>60 < Vmax ≤ 80</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Drugorzędne (2)</td><td>3 ≤ T< 10</td><td>60 < V_{max} ≤ 80</td><td>50 < Vmax ≤ 60</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Znaczenia miejscowego (3)</td><td>T < 3</td><td>V_{max} ≤ 60</td><td>Vmax ≤ 50</td></tr>
</table>
Należy wskazać, jakiego rodzaju linie kolejowe są eksploatowane przez zarządcę.</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Informacja odnośnie rodzaju przewozów kolejowych wykonywanych na udostępnianej infrastrukturze kolejowej</td><td>Należy określić rodzaj przewozów prowadzony na infrastrukturze:
• przewozy pasażerskie (bez kolei dużych prędkości);
• przewozy pasażerskie (z kolejami dużych prędkości);
• przewozy towarowe (bez przewozu towarów niebezpiecznych);
• przewozy towarowe (w tym przewóz towarów niebezpiecznych).</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Wskazanie, czy autoryzacja bezpieczeństwa ma obejmować bocznice kolejowe</td><td>Jeżeli zarządca infrastruktury zarządza również bocznicami kolejowymi, powinien objąć bocznice kolejowe autoryzacją bezpieczeństwa. W takim przypadku we wniosku należy wskazać, że wniosek obejmuje bocznice kolejowe.
Szczegółowe wymagania w przypadku objęcia bocznic autoryzacją opisano w rozdziale 3.1. poradnika.</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Informację, czy autoryzacja bezpieczeństwa ma obejmować potwierdzenie zgodności z załącznikiem II do rozporządzenia 2019/779</td><td>Taki przypadek dotyczy wnioskodawców, którzy eksploatują i utrzymują pojazdy kolejowe tylko na własne potrzeby i nie chcą uzyskiwać certyfikatu zgodności dla podmiotów odpowiedzialnych za utrzymanie. Jeśli posiadasz pojazdy kolejowe inne niż wagony towarowe, dla których w Europejskim Rejestrze Pojazdów wskazany jesteś jako podmiot odpowiedzialny za utrzymanie tych pojazdów i eksploatujesz je tylko i wyłącznie w ramach prowadzonej przez siebie działalności, wtedy możesz zaznaczyć pole „TAK”, a w procesie oceny wniosku Prezes UTK zbada czy opracowany przez Ciebie system zarządzania bezpieczeństwem spełnia również kryteria wyszczególnione w załączniku II do rozporządzenia 2019/779.
Szczegółowe wymagania opisano w rozdziale 4.2. poradnika.</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Miejsce i data sporządzenia wniosku</td><td>Każdy wniosek musi zawierać datę oraz miejsce jego sporządzenia.</td></tr>
</table>

Wniosek musi zostać podpisany:

- przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy określone w KRS lub CEIDG;
- przez pełnomocnika, w przypadku jego ustanowienia, jeżeli zakres udzielonego mu pełnomocnictwa nie ogranicza jego działalności do konkretnych czynności (w pełnomocnictwie musi zostać wprost wskazane, że pełnomocnik posiada umocowanie do złożenia wniosku).

Wniosek musi zostać podpisany za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego bądź profilu zaufanego (w przypadku złożenia wniosku za pośrednictwem platformy ePUAP) lub czytelnie podpisany odręcznie (w przypadku złożenia dokumentacji w formie papierowej).

Uwaga! Składając wniosek przez ePUAP załącz wniosek podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym, a nie skan podpisanego dokumentu.

W przypadku wniosku składanego w postaci papierowej musi on zostać złożony w oryginale lub w prawidłowo poświadczonej kopii (zgodnie z art. 76a § 2 k.p.a., wnioskodawca może złożyć kopię, jeśli zgodność z oryginałem została poświadczona przez notariusza albo przez występującego w sprawie **pełnomocnika** będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym).

2.4.2. Dokumentacja składana wraz z wnioskiem

Do wniosku o autoryzację bezpieczeństwa należy dołączyć dokumenty wskazane w § 2 ust. 2 rozporządzenia w sprawie autoryzacji bezpieczeństwa i świadectw bezpieczeństwa. W poniższej tabeli zebrano wykaz wymaganych dokumentów wraz z niezbędnymi dodatkowymi informacjami:

Lp.	Wymagany dokument	Dodatkowe wyjaśnienia
1.	Dokumentacja SMS	Dokumentacja SMS powinna być podpisana zgodnie z zasadami przyjętymi w systemie oraz powinna być wersją aktualnie obowiązującą. Dokumentacja powinna spełniać wymagania załącznika II do rozporządzenia 2018/762. W przypadku składania kopii pamiętaj o zapewnieniu jakości wydruku/ kopii.
2.	Lista kontrolna potwierdzająca spełnienie kryteriów załącznika II do rozporządzenia 2018/762	Lista składa się z wymagań rozporządzenia 2018/762 oraz TSI Ruch kolejowy. Dla każdego z wymagań wskazanych w liście należy przypisać dokument systemu zarządzania bezpieczeństwem, w jakim wykazano jego spełnienie, wskazać odwołania wewnątrz dokumentu (np. numer rozdziału, punktu itp.) na spełnienie danego kryterium, a także dopisać ewentualne dodatkowe komentarze. Aktualna wersja listy kontrolnej dostępna jest na stronie internetowej UTK.

3.	Statut sieci kolejowej uwzględniający zmiany wprowadzone po jego przyjęciu	Zarządca infrastruktury kolejowej jest zobowiązany do sporządzenia statutu sieci kolejowej wskazującego linie kolejowe, bocznice kolejowe oraz inne drogi kolejowe przez niego zarządzane, oraz, które z nich stanowią infrastrukturę nieczynną lub prywatną. Zarządca w statucie sieci kolejowej umieszcza również informacje o elementach infrastruktury kolejowej wchodzących w skład linii kolejowej, które są zarządzane przez innego zarządcę. UTK udostępnił narzędzie informatyczne pomagające zarządcy w sporządzeniu statutu sieci kolejowej. Aplikacja znajduje się pod adresem https://roik.utk.gov.pl.
4.	Obowiązujący regulamin sieci	Każdy zarządca infrastruktury jest zobowiązany do opracowania tzw. „regulaminu sieci". Dokument ten powinien określać zasady udostępniania zarządzanej infrastruktury oraz obiektów infrastruktury usługowej połączonych z siecią kolejową zarządcy, w szczególności: • tryb składania i rozpatrywania wniosków o przydzielenie zdolności przepustowej; • charakterystykę infrastruktury kolejowej przeznaczonej do udostępniania oraz informacje o warunkach dostępu do niej; • cennik dostępu do infrastruktury; • warunki korzystania z udostępnionej infrastruktury kolejowej; • zakres usług związanych z udostępnianiem infrastruktury kolejowej i warunki ich zapewnienia. Jeżeli wnioskodawca jest zwolniony z obowiązku opracowania regulaminu sieci, do wniosku powinien załączyć odpowiednie dokumenty potwierdzające zwolnienie z tego obowiązku.
5.	Dane liczbowe o zarządzanej infrastrukturze kolejowej	Formularz zawiera podstawowe informacje o infrastrukturze kolejowej zarządzanej przez dany podmiot. Aktualną wersję formularza można pobrać ze strony internetowej UTK. Pamiętaj, aby wpisane dane były zgodne z innymi dokumentami składanymi razem z wnioskiem.
6.	Wykaz przepisów i regulacji wewnętrznych, ze wskazaniem obowiązujących przewoźnika kolejowego korzystającego z infrastruktury kolejowej zarządzanej przez wnioskodawcę	Należy opracować wykaz wszystkich regulacji zarządcy infrastruktury wraz z podaniem: numeru regulacji, nazwy regulacji, przedmiotu regulacji, daty wydania. W zakresie wskazania, jakie regulacje wewnętrze zarządcy są obowiązujące dla przewoźnika, można wskazać je w osobnym dokumencie bądź w tym samym. Pamiętaj, że wskazując regulacje obowiązujące przewoźników kolejowych, powinieneś poinformować również, w jaki sposób są one udostępniane przewoźnikom.
7.	Potwierdzenie uiszczenia opłaty za złożenie odpowiednio wniosku o wydanie, przedłużenie lub aktualizację autoryzacji bezpieczeństwa	Wysokość opłat oraz warunki ich uiszczania wyjaśnione zostały w rozdziale 2.3. poradnika. Pamiętaj o załączeniu do wniosku potwierdzenia uiszczenia opłaty.

8.	Pełnomocnictwo (jeżeli zostało udzielone)	Wnioskodawca ma możliwość wyznaczenia pełnomocnika będącego osobą fizyczną. Pełnomocnictwa udziela się na piśmie. Pełnomocnictwo powinno zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy w KRS lub CEIDG. Pamiętaj, aby w pełnomocnictwie wskazać prawidłowy zakres czynności, do których pełnomocnik ma być upoważniony oraz ewentualny adres do korespondencji. Jeżeli chcesz złożyć kopię pełnomocnictwa musi być ono poświadczone notarialnie za zgodność z oryginałem bądź adwokat lub radca prawny może poświadczyć odpis własnego pełnomocnictwa (zgodnie z art. 76a § 2 k.p.a.).
9.	Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej z tytułu udzielenia pełnomocnictwa	Sposób uiszczania opłat za pełnomocnictwo został opisany w rozdziale 2.3. poradnika.
10.	Wykaz zmian w systemie zarządzania bezpieczeństwem	Należy złożyć wykaz wprowadzonych zmian w systemie zarządzania bezpieczeństwem, które nastąpiły od czasu wydania posiadanej obecnie autoryzacji bezpieczeństwa, wraz z powiązaną dokumentacją systemu. Opis nie jest wymagany dla wniosków składanych przez podmioty rozpoczynające działalność zarządcy. **Uwaga!** Jako zmiany w systemie zarządzania bezpieczeństwem należy rozumieć nie tylko zmiany w dokumentacji, lecz przede wszystkim zmiany wprowadzane w funkcjonowaniu organizacji, np. zmiany w zasadach prowadzenia ruchu, w sygnalizacji itp.

Dokumenty można złożyć w oryginale. Jeżeli wnioskodawca nie chce składać oryginałów dokumentów, powinien do wniosku dołączyć również oświadczenie, że załączone do wniosku kopie dokumentów są zgodne z oryginałem. Oświadczenie takie powinno również zostać podpisane przez osoby do tego upoważnione, tj. osoby upoważnione w KRS/CEIDG lub na podstawie odpowiedniego pełnomocnictwa. Dokumentację towarzyszącą wnioskowi można również złożyć w postaci plików na informatycznym nośniku danych zapisanych w sposób uniemożliwiający ich modyfikację lub usunięcie.

2.4.3. Sposób składania wniosku

Po skompletowaniu wszystkich wymaganych dokumentów należy, przed wysłaniem do UTK, zweryfikować ich kompletność oraz rzetelność zawartych w nich informacji.

Wniosek możesz wysłać za pośrednictwem ePUAP – identyfikator skrzynki ePUAP Urzędu, na jaki należy składać wnioski to /UTK/skrytka. Warto mieć na uwadze, że złożenie wniosku i korespondencja za pośrednictwem platformy ePUAP przyspiesza realizację postępowania administracyjnego.

Wnioski można również przesłać pocztą tradycyjną lub kurierem do Centrali UTK pod następujący adres: Aleje Jerozolimskie 134, 02-305 Warszawa.

Wnioski można złożyć także w formie papierowej osobiście w Centrali UTK mieszczącej się w budynku przy Alejach Jerozolimskich 134 lub złożyć w jednym z Oddziałów Terenowych Urzędu:

Oddział Terenowy	Adres
Lublin (OT2)	ul. Bernardyńska 3, 20-109 Lublin tel.: 81 516 56 50, fax.: 81 516 56 41
Kraków (OT3)	ul. Halicka 9, 31-036 Kraków tel.: 12 350 96 10, fax.: 12 350 96 11
Katowice (OT4)	ul. Dworcowa 4, 40-012 Katowice tel.: 32 740 96 00, fax.: 32 740 96 01
Gdańsk (OT5)	ul. Strzelecka 7B, 80-803 Gdańsk tel.: 58 670 46 20, fax : 58 670 46 21
Wrocław (OT6)	ul. Fabryczna 6, 53 - 609 Wrocław tel.: 71 720 76 30, fax.: 71 720 76 31
Poznań (TO7)	ul. Górecka 1, 60-201 Poznań tel.: 61 250 35 90, fax.: 61 250 35 91

2.5. Szczególne uwarunkowania związane z epidemią COVID-19

Ustawa o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wprowadziła szczególne rozwiązania w zakresie dotyczącym ważności dotychczas posiadanych przez zarządców infrastruktury autoryzacji bezpieczeństwa.

Zgodnie z art. 15zzzy[1] ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, *w przypadku gdy termin ważności autoryzacji bezpieczeństwa (...) upływa w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, termin ważności tych dokumentów ulega przedłużeniu do dnia upływu 180 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, w zależności od tego, który z nich zostanie odwołany później.*

Cytowany przepis z mocy prawa przedłuża autoryzacje bezpieczeństwa zarządcy infrastruktury na czas uzależniony od terminu zakończenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii. Warto zwrócić uwagę, że autoryzacja bezpieczeństwa zostanie automatycznie przedłużona tylko w przypadku, gdy w dniu upływu jej pierwotnego terminu ważności obowiązuje stan zagrożenia epidemiologicznego albo stan epidemii. Biorąc pod uwagę, że wniosek o wydanie autoryzacji bezpieczeństwa należy złożyć co najmniej na cztery miesiące przed datą upływu terminu dotychczasowej autoryzacji, zarządca nie może mieć pewności, czy będzie mógł skorzystać ze wspomnianego przepisu ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Uwaga! Mimo obowiązywania przepisów przedłużających dotychczasowe autoryzacje bezpieczeństwa z powodu epidemii COVID-19 zalecane jest składanie wniosków o wydanie autoryzacji bezpieczeństwa zgodnie z pierwotnym terminem ważności dokumentu. Pozwoli to uniknąć sytuacji, gdy stan epidemii lub zagrożenia epidemicznego zostanie odwołany przed upływem terminu ważności dotychczasowego dokumentu, co prowadziłoby do jego wygaśnięcia.

Drugi aspekt, na jaki należy zwrócić uwagę, dotyczy braku możliwości określenia daty zakończenia autoryzacji bezpieczeństwa przedłużonej na mocy przepisów ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. Termin ten zależny jest bowiem od zakończenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, który nadal obowiązuje. **Konsekwencją tej sytuacji jest brak możliwości wydania zarządcy autoryzacji bezpieczeństwa w sytuacji, gdy nadal ważna pozostaje posiadana przez niego dotychczas autoryzacja bezpieczeństwa.** Na gruncie obowiązujących przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego nie jest bowiem możliwe dwukrotne przyznanie tego samego uprawnienia temu samemu podmiotowi. W praktyce wydanie autoryzacji bezpieczeństwa będzie zatem możliwe po zakończeniu stanu zagrożenia epidemicznego i stanu pandemii. Nowa autoryzacja będzie wtedy obowiązywała od 181 dnia po zakończeniu tego ze stanów, który zakończy się później.

Istnieje możliwość wcześniejszego wydania autoryzacji bezpieczeństwa, bez oczekiwania na upływ terminu ważności dotychczasowego dokumentu. W takiej sytuacji konieczne jest złożenie wniosku o uchylenie dotychczas posiadanej autoryzacji bezpieczeństwa. Szczegółowe informacje na temat dokumentów wymaganych w tym przypadku zostały zebrane w poniższej tabeli.

Lp.	Nazwa dokumentu	Dodatkowe wyjaśnienia
1.	Wniosek	Wniosek musi zawierać następujące elementy: • wskazanie art. 155 Kodeksu postępowania administracyjnego jako podstawy prawnej; • numer decyzji wydającej autoryzację, która zostanie uchylona; • Europejski Numer Identyfikacyjny (EIN) uchylanej autoryzacji; • sformułowanie, że uchylenie autoryzacji powinno nastąpić nie wcześniej niż z dniem wydania nowej autoryzacji bezpieczeństwa; • podpisy osób uprawnionych do reprezentacji.
2.	Pełnomocnictwo (opcjonalnie)	Jeżeli wniosek podpisuje pełnomocnik, konieczne jest złożenie pełnomocnictwa podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentacji. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem na zasadach określonych w art. 76 § 2 k.p.a. Należy zwrócić uwagę na prawidłowe określenie zakresu czynności do jakich umocowany jest pełnomocnik (z pełnomocnictwa musi wynikać, że daje ono uprawnienie do reprezentowania w sprawach o uchylenie posiadanej autoryzacji bezpieczeństwa).
3.	Dowód opłaty za pełnomocnictwo (opcjonalnie)	Dowód opłaty za pełnomocnictwo (patrz rozdział 2.3) składany jest tylko w przypadku, gdy do wniosku załączono pełnomocnictwo.

Powyższe dokumenty należy złożyć analogicznie jak wniosek o wydanie autoryzacji (patrz rozdział 2.4.3).

W przypadku, gdy podmiot ubiegający się o autoryzację bezpieczeństwa złoży wniosek o uchylenie autoryzacji bezpieczeństwa, wszystkie decyzje – uchylająca poprzednie uprawnienie i wydająca nowe – będą obowiązywały od tego samego dnia. Zapewni to zarządcy możliwość niezakłóconego prowadzenia działalności.

3. Wymagania szczególne dla określonych przypadków

3.1. Objęcie bocznic kolejowych autoryzacją

Przepisy ustawy o transporcie kolejowym dają możliwość objęcia autoryzacją bezpieczeństwa bocznic kolejowych. Aby było to możliwe, bocznice kolejowe muszą być ujęte w systemie zarządzania bezpieczeństwem zarządcy infrastruktury.

Informację o zamiarze objęcia bocznic kolejowych autoryzacją bezpieczeństwa wnioskodawca powinien zawrzeć we wniosku poprzez zaznaczenie krzyżykiem pola 5.13 „TAK" przy pytaniu „Czy autoryzacja obejmuje bocznice kolejowe?".

Opracowując dokumentację SMS, a także uzupełniając listę kontrolną, wnioskodawca powinien wykazać spełnienie wymagań określonych w rozporządzeniu 2018/762 w odniesieniu do bocznic kolejowych. W poniższej tabeli zestawiono wybrane dodatkowe wymagania, jakie powinny zostać uwzględnione w SMS.

Lp.	Kryterium z rozporządzenia 2018/762	Dodatkowe wymagania
1.	1.1. Kontekst organizacji	Opisując kontekst organizacji należy: • wskazać bocznice kolejowe, które mają być objęte autoryzacją bezpieczeństwa; • zawrzeć ich krótką charakterystykę.
2.	4.2. Kompetencje	Uwzględniając w systemie zarządzania bezpieczeństwem kompetencje pracowników bocznicy kolejowej.
3.	5.1. Planowanie i nadzór nad działaniami operacyjnymi	Uwzględniając w systemie zarządzania bezpieczeństwem proces opracowania, aktualizacji i wdrożenia do stosowania regulaminu pracy bocznicy kolejowej.
4.	5.2. Zarządzanie składnikami aktywów	Przedstawienie procedur opisujących zasady utrzymania i nadzoru nad stanem technicznym obiektów i urządzeń infrastruktury kolejowej przeznaczonych do prowadzenia ruchu kolejowego na użytkowanych bocznicach kolejowych.

Poza elementami wskazanymi powyżej, wszystkie procesy systemowe muszą uwzględniać działalność realizowaną na bocznicach kolejowych np. monitorowanie, ocena ryzyka, przypisanie odpowiedzialności.

3.2. ECM dla pojazdów innych niż wagony towarowe użytkowanych na własne potrzeby

Od 16 czerwca 2020 r. obowiązuje rozporządzenie 2019/779, zgodnie z którym certyfikacja podmiotów odpowiedzialnych za utrzymanie (ECM) dotyczyć będzie wszystkich podmiotów, niezależnie od rodzaju utrzymywanych pojazdów. Każdy podmiot odpowiedzialny za utrzymanie będzie musiał spełnić wymagania załącznika II do rozporządzenia 2019/779, tj. ustanowić i stosować system zarządzania utrzymaniem (MMS). Okres przejściowy na spełnienie wymagań rozporządzenia w przypadku ECM pojazdów innych niż wagony towarowe upływa z dniem 16 czerwca 2022 r.

Istnieją dwie możliwe ścieżki wykazania przez ECM zgodności z załącznikiem II do rozporządzenia 2019/779:

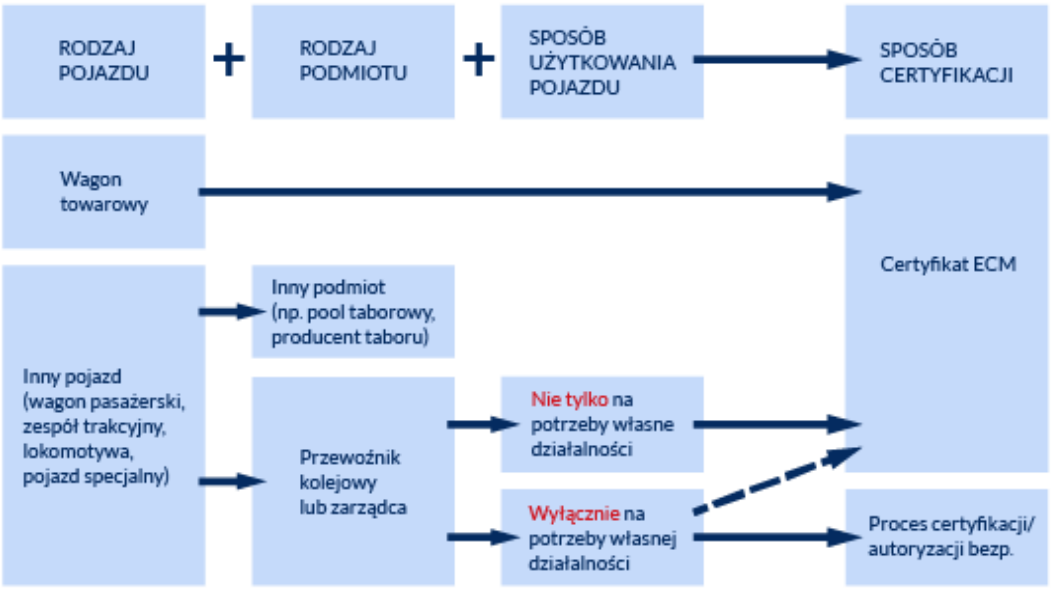
- uzyskanie certyfikatu podmiotu odpowiedzialnego za utrzymanie;
- wykazanie zgodności w ramach procesu uzyskania certyfikatu lub autoryzacji bezpieczeństwa.

Wybór ścieżki certyfikacji nie jest dowolny i zależy od trzech czynników:

- rodzaju pojazdów, za których utrzymanie podmiot jest odpowiedzialny – inne będą zasady dla podmiotów utrzymujących wagony towarowe, a inne dla podmiotów utrzymujących pozostałe rodzaje pojazdów;
- rodzaju podmiotu – istotne jest, czy ECM jest równocześnie przewoźnikiem posiadającym certyfikat bezpieczeństwa lub zarządcą posiadającym autoryzację bezpieczeństwa;
- sposobu użytkowania pojazdów – dla przewoźników lub zarządców istotne jest, czy utrzymują oni pojazdy wyłącznie na potrzeby własnej działalności.

Opisane zależności zobrazowano na poniższym rysunku.

Wybór ścieżki wykazania zgodności z załącznikiem II do rozporządzenia 2019/779



Jedna ze ścieżek zakłada możliwość wykazania spełnienia wymagań załącznika II do rozporządzenia 2019/779 w ramach procedury wydawania autoryzacji bezpieczeństwa. Aby skorzystać z tego wariantu:

- zarządca nie może być ECM dla wagonów towarowych;
- utrzymywane pojazdy mogą być wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb własnej działalności (co oznacza, że nie mogą być wynajmowane innym podmiotom).

Uwaga! Ze względu na powyższe ograniczenia zalecane jest wystąpienie o certyfikat ECM. Niezależnie bowiem od wybranej ścieżki oceniane wymagania są takie same i obejmują załącznik II do rozporządzenia 2019/779, a uzyskanie odrębnego certyfikatu ECM nie wiąże się z żadnymi ograniczeniami w późniejszym wykorzystywaniu pojazdów.

Zarządcy, którzy zdecydują się jednak na wykazanie zgodności z załącznikiem II do rozporządzenia 2019/779 w ramach procesu uzyskiwania autoryzacji bezpieczeństwa, muszą wyraźnie wskazać ten fakt składając wniosek poprzez zaznaczenie krzyżykiem pola 4.6 „TAK" przy pytaniu „Wniosek o stwierdzenie zgodności z załącznikiem II do rozporządzenia 2019/779". Nie należy składać odrębnego wniosku o wydanie certyfikatu ECM na formularzu z rozporządzenia 2019/779.

Ponadto w takim przypadku należy załączyć do wniosku następujące dokumenty:

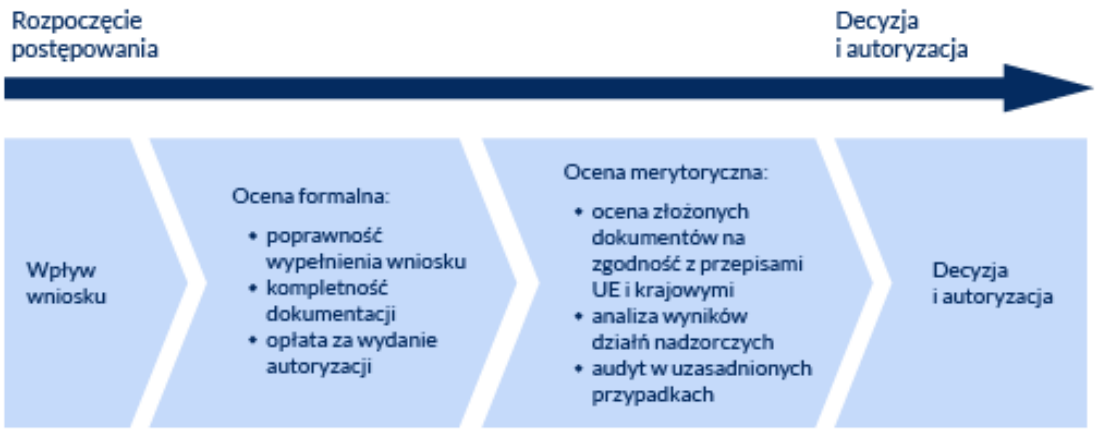
Lp.	Nazwa dokumentu	Dodatkowe wyjaśnienia
1.	Dokumentacja MMS	W dokumentacji należy zawrzeć następujące informacje: • jakiego rodzaju pojazdy będą objęte utrzymaniem: lokomotywy, zespoły trakcyjne, wagony pasażerskie, pojazdy dużych prędkości, maszyny torowe czy inne (należy określić); • które z trzech funkcji utrzymania będą realizowane przez ECM samodzielnie, a które nie.
2.	Lista kontrolna MMS	Wzór dostępny jest na stronie internetowej UTK.

4. Proces oceny

Do postępowań o wydanie nowej autoryzacji bezpieczeństwa, przedłużenie i aktualizację już istniejącej stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego. Podstawowe zasady oceny wniosków zawarte są również w rozporządzeniu w sprawie autoryzacji bezpieczeństwa i świadectwa bezpieczeństwa.

Ocena przez Prezesa UTK wniosku dotyczącego autoryzacji bezpieczeństwa jest wieloetapowa i obejmuje:

- etap I: ocenę formalną wniosku – sprawdzanie kompletności i poprawności złożonego wniosku oraz kompletności wymaganej dokumentacji;
- etap II: ocenę merytoryczną – sprawdzenie kompletności i spójności dołączonych do wniosku dokumentów oraz zgodności tych dokumentów z przepisami Unii Europejskiej i prawa krajowego w zakresie bezpieczeństwa transportu kolejowego;
- etap III: wydanie decyzji administracyjnej oraz autoryzacji bezpieczeństwa.



Po złożeniu wniosku w sprawie autoryzacji bezpieczeństwa do Prezesa UTK, do wniosku przypisywany jest referent sprawy, który jest odpowiedzialny za ocenę formalną oraz merytoryczną wniosku.

Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu, czy jest on wypełniony kompletnie oraz czy wszystkie informacje są zgodne z KRS lub CEIDG. Weryfikowana jest również opłata za wydanie autoryzacji bezpieczeństwa. Następnie sprawdzana jest kompletność wymaganej przepisami dokumentacji towarzyszącej wnioskowi. W przypadku stwierdzenia nieścisłości, do wnioskodawcy kierowane jest wezwanie formalne, w którym jest on wzywany do usunięcia braku w określonym terminie. Po usunięciu braków formalnych lub gdy nie zostały one stwierdzone, do wnioskodawcy wysyłane jest zawiadomienie o wszczęciu postępowania.

Następnie rozpoczyna się etap oceny merytorycznej wniosku. Referent sprawy zapoznaje się ze wszystkimi złożonymi dokumentami, sprawdzając ich spójność oraz poprawność. System zarządzania bezpieczeństwem weryfikowany jest pod kątem zgodności z kryteriami załącznika II do rozporządzenia 2018/762, wymaganiami TSI mającymi zastosowanie do infrastruktury kolejowej (TSI Ruch kolejowy oraz w razie potrzeby inne TSI) oraz zgodności z przepisami krajowymi. W przypadku wątpliwości bądź stwierdzenia

niezgodności, wnioskodawca jest wzywany do złożenia odpowiednich wyjaśnień oraz przedstawienia dodatkowych dokumentów. Na odpowiedź na wezwanie wyznaczony zostanie termin dostosowany do stopnia skomplikowania zagadnień zawartych w wezwaniu. Wnioskodawca powinien złożyć odpowiedź na wezwanie nie przekraczając wskazanego w nim terminu. W ramach oceny merytorycznej, szczególnie przy wnioskach o przedłużenie autoryzacji bezpieczeństwa, weryfikowane są również wyniki działań nadzorczych z ostatnich lat.

Rozporządzenie w sprawie autoryzacji i świadectw bezpieczeństwa daje również możliwość przeprowadzenia oględzin lub audytów w obiektach wnioskodawcy, w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku, w uzgodnionych z nim terminach. Co do zasady możliwość ta będzie stosowana w przypadku wątpliwości dotyczących wyników dotychczasowych działań nadzorczych.

Po pozytywnej ocenie merytorycznej wnioskodawca jest zawiadamiany o zakończeniu postępowania dowodowego. Ponadto w toku sprawy administracyjnej wnioskodawca powinien być również poinformowany (w zawiadomieniach lub wezwaniach) o zebranym w sprawie materiale dowodowym oraz pouczony o przysługujących mu prawach. W przypadku oceny negatywnej wnioskodawca zostaje pisemnie zawiadomiony o przyczynach niespełnienia przesłanek pozwalających na wydanie autoryzacji wraz ze wskazanym terminem na ustosunkowanie się do pisma. Jeżeli wnioskodawca przekaże wyjaśnienia bądź dodatkowe dowody, zostaną one ocenione oraz uwzględnione w materiale dowodowym i mogą wpłynąć na ostateczną decyzję.

Następnie w oparciu o zebrany materiał dowodowy wydawana jest decyzja przyznająca bądź odmawiająca przyznania autoryzacji bezpieczeństwa. W decyzji zawarte jest pouczenie o trybie składania odwołania od decyzji (ponowne rozpatrzenie sprawy).

Spis skrótów i pojęć

1.	Autoryzacja bezpieczeństwa	Dokument potwierdzający ustanowienie przez zarządcę infrastruktury systemu zarządzania bezpieczeństwem oraz zdolność spełniania przez niego wymagań niezbędnych do bezpiecznego projektowania, eksploatacji i utrzymania infrastruktury kolejowej, w tym systemu sterowania ruchem kolejowym i sygnalizacji.
2.	CEIDG	Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej.
3.	Dyrektywa 2016/798	Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/798 z dnia 11 maja 2016 r. w sprawie bezpieczeństwa kolei (Dz. Urz. UE L 138, z 26 maja 2016 r., s. 102 z późn. zm.).
4.	Kodeks postępowania administracyjnego (k.p.a.)	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 735, z późn. zm.).
5.	KRS	Krajowy Rejestr Sądowy.
6.	MMS	System Zarządzania Utrzymaniem (ang. Maintenance Management System).
7.	Prezes UTK	Prezes Urzędu Transportu Kolejowego.
8.	Rozporządzenie w sprawie autoryzacji bezpieczeństwa i świadectw bezpieczeństwa	Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 15 lipca 2021 r. w sprawie autoryzacji bezpieczeństwa i świadectw bezpieczeństwa (Dz. U. poz. 1320).
9.	Rozporządzenie 2018/762	Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2018/762 z dnia 8 marca 2018 r. ustanawiające wspólne metody oceny bezpieczeństwa w odniesieniu do wymogów dotyczących systemu zarządzania bezpieczeństwem na podstawie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/798 oraz uchylające rozporządzenia Komisji (UE) nr 1158/2010 i (UE) nr 1169/2010 (Dz. Urz. UE L 129 z 25 maja 2018 r., s. 26, z późn. zm.).
10.	Rozporządzenie 2019/779	Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2019/779 z dnia 16 maja 2019 r. ustanawiające szczegółowe przepisy dotyczące systemu certyfikacji podmiotów odpowiedzialnych za utrzymanie pojazdów zgodnie z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/798 oraz uchylające rozporządzenie Komisji (UE) nr 445/2011 (Dz. Urz. UE L 139 z 27 maja 2019 r., s. 360, z późn.zm.).
11.	Rozporządzenie 1169/2010	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1169/2010 z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie wspólnej metody oceny bezpieczeństwa w odniesieniu do zgodności z wymogami dotyczącymi uzyskania kolejowych autoryzacji w zakresie bezpieczeństwa Rozporządzenie uchylone rozporządzeniem 2018/762, straci moc z dniem 16 czerwca 2025 r. (Dz. Urz. UE L 327 z 11 grudnia 2010 r., s. 13).
12.	Rozporządzenie o opłatach skarbowych	Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. z 2007 r. nr 187 poz. 1330).
13.	Rozporządzenie w sprawie opłat pobieranych przez Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego	Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 22 lipca 2021 r. w sprawie opłat pobieranych przez Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego (Dz. U. poz. 1358).
14.	SMS	System Zarządzania Bezpieczeństwem (ang. Safety Management System).

15.	Świadectwo bezpieczeństwa	dokument potwierdzający zdolność bezpiecznego prowadzenia ruchu kolejowego i wykonywania przewozów kolejowych wydawany podmiotom zwolnionym z obowiązku uzyskania jednolitego certyfikatu bezpieczeństwa i autoryzacji bezpieczeństwa.
16.	TSI Ruch kolejowy	Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2019/773 z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie technicznej specyfikacji interoperacyjności w zakresie podsystemu „Ruch kolejowy" systemu kolei w Unii Europejskiej i uchylające decyzję 2012/757/UE (Dz. Urz. UE L 139 I z 27 maja 2019 r., str. 5, z późn. zm.).
17.	Ustawa o opłacie skarbowej	Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1546, z późn. zm.).
18.	Ustawa o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19	Ustawa o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1842, z późn. zm.).
19.	Ustawa o transporcie kolejowym	Ustawa z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1043, z późn. zm.).
20.	Ustawa z dnia 30 marca 2021 r. o zmianie ustawy o transporcie kolejowym	Ustawa z dnia 30 marca 2021 r. o zmianie ustawy o transporcie kolejowym (Dz. U, z 2021 r., poz. 780) Ustawa ta stanowi transpozycję do wymagań polskiego prawa przepisów dyrektyw 2016/797 o interoperacyjności kolei oraz 2016/798 o bezpieczeństwie kolei.
21.	Urząd, UTK	Urząd Transportu Kolejowego.
22.	Wnioskodawca	Zarządca infrastruktury ubiegający się o wydanie autoryzacji.

7
6
14:27 Ciechanów
peron 1