2015

Założenia aplikacji do obsługi rejestrów prowadzonych przez Departament Nadzoru

Spis treści

1. Cel opracowania 2
2. Ogólne cele założenia aplikacji 2
3. Obecny sposób prowadzenie rejestrów 2
   3.1. Rejestr działań nadzorczych 3
   3.2. Rejestr działań nadzorczych - nieprawidłowości 10
   3.3. Rejestr postepowań administracyjnych 11
   3.4. Rejestr decyzji nakładających karę pieniężną 13
   3.5. Rejestr zgłoszonych wniosków w zakresie bezpieczeństwa 14
   3.6. Rejestr maszynistów poddanych weryfikacji 16
4. Arkusze dodatkowe 17
   4.1. Plan działań nadzorczych Prezesa UTK 18
   4.2. Statystyka miesięczna 18
5. Funkcjonalności 21
   5.1 Funkcjonalności dotyczące całego systemu 21
   5.2 Kreator raportów 22
   5.3 Funkcjonalności dotyczące Rejestru Działań Nadzorczych 22
   5.4 Rejestr Działań Nadzorczych – nieprawidłowości 24
   5.5 Funkcjonalności dotyczące rejestru weryfikacji czasu pracy maszynistów 25
   5.6 Funkcjonalności dotyczące modułu skargi/zgłoszenia 26
   5.7 Funkcjonalności dotyczące Rejestru Postępowań Administracyjnych 26
   5.8 Funkcjonalności dotyczące planowania działań nadzorczych 27

1. Cel opracowania

Celem niniejszego opracowania jest przedstawienie założeń do aplikacji przeznaczonej do obsługi rejestrów prowadzonych w Departamencie Nadzoru oraz Oddziałach Terenowych UTK, zwanej w dalszej części opracowania aplikacją. Założenia szczegółowo opisują oczekiwania przyszłego użytkownika oraz opis oczekiwanych funkcjonalności aplikacji. Założenia te będą podstawą do opracowania aplikacji, szczegółowe rozwiązania realizujące te założenia, jak również szczegółowe algorytmy będą opracowane przez wykonawcę.

2. Ogólne cele założenia aplikacji

Aplikacja powinna umożliwiać tworzenie i obsługę rejestrów dotyczących:

- planu działań nadzorczych Prezesa UTK na wskazany okres;
- realizacji działań nadzorczych Prezesa UTK;
- maszynistów poddanych weryfikacji;
- postępowań administracyjnych;
- decyzji administracyjnych nakładających karę pieniężną;
- zgłaszanych wniosków dotyczących bezpieczeństwa.

Posiadane rejestry przedstawiają wyniki prowadzonego przez Prezesa UTK nadzoru nad podmiotami rynku kolejowego i są źródłem danych do wszelkich opracowań w tym zakresie, jak również służą do określenia przyszłych kierunków działań Prezesa UTK. W związku z tym kluczowe znaczenie ma wiarygodność pozyskiwanych z rejestru danych. Jakiekolwiek nieścisłości, przekłamania stanowią poważne zagrożenie nie tylko dla prawidłowego wykonywania ustawowych zadań Prezesa UTK ale również mogą przyczyniać się do zaniedbania obszarów stanowiących potencjalne zagrożenie dla bezpieczeństwa ruchu kolejowego.
Duża liczba wprowadzanych danych powoduje z jednej strony ryzyko popełnienia pomyłki przy ich wprowadzaniu z opisanymi wyżej konsekwencjami, a z drugiej strony proces wprowadzania jest dość czasochłonny, co skutkuje znacznym zaangażowaniem wykorzystaniem szczupłych zasobów kadrowych Urzędu. Istotne jest więc uproszczenie procesu wprowadzania danych z maksymalnym ograniczeniem ich liczby, automatyzacja tego procesu oraz zmniejszenie czasochłonności oraz kontrola poprawności wprowadzanych danych.

Wspomniane rejestry (prowadzone obecnie oddzielnie) mogą być prowadzone wspólnie pod warunkiem możliwości uzyskiwania danych (raportów) zgodnie z potrzebami określonymi w pkt 4 niniejszego opracowania.

3. Obecny sposób prowadzenie rejestrów

Od 2014 roku w Departamencie Nadzoru prowadzone są następujące rejestry:

- rejestr działań nadzorczych;
- rejestr działań nadzorczych – nieprawidłowości;
- rejestr postepowań administracyjnych;
- rejestr decyzji nakładających karę pieniężna;
- rejestr zgłoszeń z zakresu bezpieczeństwa;
- rejestr maszynistów poddanych weryfikacji.

Powyższe rejestry prowadzone są w arkuszach kalkulacyjnych Excel, dane są wprowadzane ręcznie przez różnych pracowników – niejednokrotnie zachodzi konieczność kilkukrotnego

wprowadzania tych samych danych. Do kontroli wprowadzanych danych stosowane są wyłącznie standardowe funkcjonalności arkuszy kalkulacyjnych – np.: blokowanie poszczególnych komórek poprzez ustawianie zakresów, tworzenie list rozwijanych w celu uniemożliwienia wprowadzania dowolnych wartości itp.
Rejestry uzupełnione są o plan nadzoru Prezesa UTK.

3.1. Rejestr działań nadzorczych

Rejestr działań nadzorczych jest narzędziem umożliwiającym zestawienie czynności nadzorczych wykonywanych przez pracowników Urzędu Transportu Kolejowego (UTK).

Zgodnie z obowiązującą procedurą wewnętrzną działania takie obejmują:

- kontrole;
- audyty;
- czynności sprawdzające „na gruncie”;
- czynności sprawdzające w formie pisemnej;
- promowanie kultury bezpieczeństwa.

Rejestr działań nadzorczych składa się z 8 „podrejestrów” o tej samej strukturze, do których dane wprowadzane są dane przez pracowników siedmiu oddziałów terenowych (lokalizacje: Warszawa, Lublin, Kraków, Katowice, Gdańsk, Wrocław, Poznań) oraz Departamentu Nadzoru (lokalizacja Warszawa). Wprowadzane dane kopiowane są automatycznie do rejestru zbiorczego. W oddzielnych katalogach gromadzone są dokumenty źródłowe dotyczące przeprowadzonych działań nadzorczych.

Każde działanie jest rejestrowane w jednym wierszu tablicy, który zawiera wskazane w dalszej części opracowania dane. Liczba tych danych oraz ich usytuowania w arkuszu powoduje trudności w ich wykorzystywaniu przez pracowników nieobsługujących tego rejestru codziennie – rejestr ten jest nieprzyjazny dla użytkownika. Poważnym problemem w codziennej pracy jest również wiarygodność wprowadzanych danych, możliwość ich zmiany przez pracowników (bez rejestracji tego faktu). W praktyce niezbędne jest stosowanie poleceń zabraniających wprowadzania danych dotyczących danego okresu.

Każdy z opisanych powyżej rejestrów obejmuje następujące dane:

1. **Nr działania nadzorczego** – w pozycji tej podawany jest numer sprawy (oznaczenia czynności);
2. **Liczba porządkowa z planu nadzoru Prezesa UTK** – należy przyporządkować odpowiedni numer czynności pozwalający zidentyfikować daną czynność nadzorczą z czynnościami wymienionymi w Planie Nadzoru. W przypadku realizacji czynności doraźnych (nieujętych w Planie Nadzoru) należy wskazać „poza planem”;
3. **Rok realizacji działania nadzorczego** – należy wskazać rok, kiedy dane działanie miało miejsce – lista rozwijana;
4. **Miesiąc realizacji działania nadzorczego** – należy wskazać miesiąc, w którym dane działanie było realizowane – lista rozwijana;
5. **Symbol komórki organizacyjnej** – należy wskazać symbol komórki prowadzącej odpowiednie działanie – lista rozwijana;
6. **Pełna nazwa podmiotu nadzorowanego** – należy wskazać podmiot, którego dotyczyło odpowiednie działanie nadzorcze – lista rozwijana;
7. **Rodzaj podmiotu nadzorowanego** – należy wskazać zakres czynności, którym zajmuje się dany podmiot – lista rozwijana;
8. **Stan sprawy** – w pozycji tej należy wskazać na jakim etapie znajduje się dane działanie nadzorcze – lista rozwijana;

9. **Rodzaj działania nadzorczego** – należy wskazać rodzaj czynności przeprowadzanej w ramach danego działania nadzorczego – lista rozwijana;
10. **Czy działanie dotyczy linii kolejowej? Jeżeli tak podaj jej numer** – w kolumnie tej, podzielonej na sześć kolumn („nr 1 linii", „nr 2 linii", „nr 3 linii" itd.) należy wskazać numery linii kolejowych, których dotyczy dane działanie nadzorcze (jeżeli zachodzi taka potrzeba);
11. **Rodzaj zawiadomienia podmiotu** – w kolumnie tej należy określić czas, po którym rozpoczęto działanie nadzorcze od powiadomienia podmiotu o zamiarze jego rozpoczęcia. Wartość wybierana jest z listy rozwijanej;
12. **Czy działanie planowe** – odpowiadając „tak" lub „nie" (z listy rozwijanej) należy potwierdzić bądź wykluczyć występowanie danej czynności nadzorczej w Planie Nadzoru. Kolumna ta jest powiązana z „liczbą porządkową z Planu Nadzoru Prezesa UTK", tj. wpisujemy „**tak"** w przypadku, gdy przypisany został numer z Planu Nadzoru, **„nie"** – działanie poza planem;
13. **Działanie powiązane** – w kolumnie tej, podzielonej na dwie kolejne kolumny, należy wskazać czy dane działanie jest elementem innej kontroli wpisując w odpowiedniej komórce tabeli odpowiedź „tak" lub „nie" (z listy rozwijanej). W przypadku, gdy działanie nadzorcze stanowi element innej kontroli, w sąsiedniej kolumnie pracownik jest zobowiązany do wskazania jej numeru;
14. **Czy działanie realizowane było na obszarze funkcjonowania innej jednostki organizacyjnej** – w tej kolumnie udzielając odpowiedzi „tak" lub „nie" (z listy rozwijanej) wskazujemy, czy działanie przeprowadzano na przykład na terenie innego Oddziału Terenowego UTK itp.;
15. **Data rozpoczęcia działania** – należy wpisać dzienną datę, w formacie rrrr-mm-dd, określającą początek rzeczywistego działania nadzorczego;
16. **Data zakończenia działania** – należy wpisać dzienną datę, w formacie rrrr-mm-dd, określającą koniec rzeczywistych działań nadzorczych (np. ostatni dzień kontroli w siedzibie podmiotu itp.);
17. **Data formalnego zakończenia działania** – należy wpisać dzienną datę, w formacie rrrr-mm-dd, określającą koniec formalnych działań nadzorczych;
18. **Zakres działania nadzorczego** – kolumna ta, dzieląca się na trzy kolejne kolumny, zawiera odpowiednio informacje o **ogólnym zakresie działania** (lista rozwijana), **szczegółowym zakresie działania** (lista rozwijana) oraz na temat **weryfikacji zaleceń Państwowej Komisji Badania Wypadków Kolejowych** podczas działania nadzorczego (lista rozwijana);
19. **Inspektorzy/pracownicy uczestniczący w działaniu nadzorczym** – w kolumnie tej, podzielonej na 6 kolejnych kolumn, wskazać należy odpowiednio: łączną liczbę osób uczestniczących w działaniu, przewodniczącego/osobę wiodącą w działaniu do czterech członków zespołu (pozostałe cztery kolumny) – wykaz pracowników zawiera lista rozwijana;
20. **Narzędzia pomiarowe wykorzystywane podczas działania nadzorczego** – w kolumnie tej, podzielonej na 5 kolejnych kolumn, należy wskazać maksymalnie pięć najistotniejszych narzędzi pomiarowych, które użyte zostały podczas działania nadzorczego (w razie konieczności) – wykaz narzędzi zawiera lista rozwijana;
21. **Wszystkie dokumenty w sprawie, w tym decyzje administracyjne – link do folderu z nr porządkowym** – w kolumnie tej tworzone są hiperłącza, zawierające odniesienie do folderów, w których umieszczono dokumenty powiązane z określonym działaniem nadzorczym;
22. **Wysokość pobranych opłat z tytułu nadzoru** – w kolumnie tej w przypadku pobrania opłaty z tytułu określonego działania nadzorczego należy podać jej kwotę (w zł);

23. **Liczba stwierdzonych nieprawidłowości** – należy wpisać ewentualną liczbę stwierdzonych niezgodności. Kolumna ta łączy się z kolejnym arkuszem Rejestru Działań Nadzorczych o nazwie „nieprawidłowości”, który opisany został w dalszej części niniejszego opracowania. Wykazana w tym miejscu liczba nieprawidłowości odpowiada liczbie wierszy w arkuszu „nieprawidłowości”;
24. **Zalecenia pokontrolne i nakazy decyzji administracyjnych** – w kolumnie tej, podzielonej na cztery kolejne kolumny, wskazać należy liczbę wydanych zaleceń i nakazów, liczbę zrealizowanych (zweryfikowanych przez pracownika UTK na gruncie) zaleceń, liczbę zrealizowanych (zweryfikowanych na podstawie oświadczenia podmiotu) zaleceń oraz nr porządkowy sprawy dotyczącej działań weryfikujących (w przypadku weryfikacji „na gruncie”);
25. **Decyzje administracyjne – numery ewidencyjne w rejestrze decyzji oraz link do rejestru** – kolumna ta, niezależnie od rodzaju rejestru, wypełniana przez Departament Nadzoru, zawiera numer ewidencyjny decyzji oraz hiperłącze do Rejestru Decyzji Administracyjnych;
26. **Ewentualne uwagi** – w pozycji tej można wskazać dodatkowe informacje, zastrzeżenia itp.

Na poniższych rysunkach przedstawiono fragment (ze względu na rozbudowaną tablicę), przykładowego Rejestru Działań Nadzorczych oraz „podrejestrów”.

Rys. 1 Fragment przykładowego Rejestru Działań Nadzorczych – zbiorczy

REJESTR DZIAŁAŃ NADZORCZYCH REALIZOWANYCH PRZEZ PREZESA URZĘDU TRANSPORTU KOLEJOWEGO

nr działania nadzorczego	liczba porządkowa z planu nadzoru Prezesa UTK	rok realizacji działania nadzorczego	miesiąc realizacji działania nadzorczego	symbol komórki organizacyjnej	pełna nazwa podmiotu nadzorowanego	rodzaj podmiotu nadzorowanego	stan sprawy	rodzaj działania nadzorczego
2015-TO5-500-17	795	2015	maj	TO5	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zaplanowano	kontrola
2015-TO5-500-18	509	2015	maj	TO5	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zaplanowano	kontrola
2015-TO5-500-18	787	2015	maj	TO5	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zaplanowano	kontrola
2015-TO5-505-3	505	2015	maj	TO5	ATTYKA sp. z o.o.	ośrodki szkolenia	zaplanowano	kontrola
2015-TO6-501-09	676	2015	maj	TO6	TORPOL sp. z o.o.	warsztat naprawczy (funkcja MMS)	w trakcie	kontrola
2015-TO6-501-09	935	2015	maj	TO6	TORPOL sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	w trakcie	kontrola
2015-TO6-500-09	664	2015	maj	TO6	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zakończono	kontrola
2015-TO6-502-04	656	2015	maj	TO6	Rejonowy Zarząd Infrastruktury Wrocław	użytkownik bocznicy	zaplanowano	kontrola
2015-TO6-501-37	672	2015	maj	TO6	PCC Intermodal S.A.	przewoźnik rzeczy	w trakcie	kontrola
2015-TO6-502-06	656	2015	maj	TO6	0	użytkownik bocznicy	zaplanowano	kontrola
2015-TO6-501-43	796	2015	maj	TO6	DB Schenker Rail Polska S.A.	przewoźnik rzeczy	zaplanowano	kontrola
2015-TO6-500-12	665	2015	maj	TO6	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zaplanowano	kontrola
2015-TO6-502-06	656	2015	maj	TO6	0	użytkownik bocznicy	zaplanowano	kontrola
2015-TO6-502-07	657	2015	maj	TO6	CENTROSTAL S.A.	użytkownik bocznicy	zaplanowano	kontrola
2015-TO6-505-07	668	2015	maj	TO6	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	kontrola
2015-TO6-501-44	0	2015	maj	TO6	PKP CARGO S.A.	przewoźnik rzeczy	zaplanowano	kontrola
2015-TO6-501-47	659	2015	maj	TO6	DB Schenker Rail Polska S.A.	przewoźnik rzeczy	w trakcie	kontrola
2015-TO6-501-45	0	2015	maj	TO6	PKP Intercity S.A.	przewoźnik osób	w trakcie	kontrola
2015-TO6-500-13	673	2015	maj	TO6	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	kontrola
2015-TO6-500-13	927	2015	maj	TO6	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	kontrola
2015-TO6-501-46	802	2015	maj	TO6	EURONAFT Trzebinia sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	zakończono	kontrola
2015-TO7-501-027	491	2015	maj	TO7	Pomorskie Przedsiębiorstwo Mechaniczno-Torowe sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	zaplanowano	kontrola

Rys. 2 Fragment przykładowego Rejestru Działań Nadzorczych – Oddział Terenowy UTK w Warszawie

REJESTR DZIAŁAŃ NADZORCZYCH REALIZOWANYCH PRZEZ PREZESA URZĘDU TRANSPORTU KOLEJOWEGO

nr działania nadzorczego	liczba porządkowa z planu nadzoru Prezesa UTK	rok realizacji działania nadzorczego	miesiąc realizacji działania nadzorczego	symbol komórki organizacyjnej	pełna nazwa podmiotu nadzorowanego	rodzaj podmiotu nadzorowanego	stan sprawy	rodzaj działania nadzorczego
2 2015-TO1-501-64	działanie dodatkowe	2015	kwiecień	TO1	PKP Intercity S.A.	przewoźnik osób	zakończono	kontrola
2 2015-TO1-501-65	działanie dodatkowe	2015	kwiecień	TO1	PKP CARGO S.A.	przewoźnik rzeczy	zamknięto	kontrola
2 2015-TO1-501-67	działanie dodatkowe	2015	kwiecień	TO1	PKP Intercity S.A.	przewoźnik osób	zakończono	kontrola
2 2015-TO1-510-27	415	2015	kwiecień	TO1	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zakończono	czynność sprawdzająca na gruncie
2 2015-TO1-501-75	działanie dodatkowe	2015	kwiecień	TO1	CTL Logistics sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	w trakcie	kontrola
2 2015-TO1-510-29	560	2015	kwiecień	TO1	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zakończono	czynność sprawdzająca na gruncie
2 2015-TO1-501-79	557	2015	kwiecień	TO1	LOTOS KOLEJ sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	zamknięto	kontrola
2 2015-TO1-501-76	425	2015	kwiecień	TO1	Przewozy Regionalne sp. z o.o.	przewoźnik osób	w trakcie	kontrola
2 2015-TO1-501-77	działanie dodatkowe	2015	kwiecień	TO1	PKP Intercity S.A.	przewoźnik osób	w trakcie	kontrola
2 2015-TO1-501-78	działanie dodatkowe	2015	kwiecień	TO1	PKP CARGO S.A.	przewoźnik rzeczy	w trakcie	kontrola
2 2015-TO1-500-37	502	2015	kwiecień	TO1	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	kontrola
2 2015-TO1-510-30	561	2015	kwiecień	TO1	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zakończono	czynność sprawdzająca na gruncie
2 2015-TO1-501-73	działanie dodatkowe	2015	kwiecień	TO1	PKP Intercity S.A.	przewoźnik osób	zamknięto	kontrola
2 2015-TO1-501-74	działanie dodatkowe	2015	kwiecień	TO1	Przewozy Regionalne sp. z o.o.	przewoźnik osób	w trakcie	kontrola
2 2015-TO1-510-28	działanie dodatkowe	2015	kwiecień	TO1	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zamknięto	czynność sprawdzająca forma pisemna
2 2015-TO1-501-80	działanie dodatkowe	2015	kwiecień	TO1	PKP Intercity S.A.	przewoźnik osób	zakończono	kontrola

Rys. 3 Fragment przykładowego Rejestru Działań Nadzorczych – Oddział Terenowy UTK w Lublinie

W pliku nie można odnaleźć części obrazu z identyfikatorem relacji rId1.

REJESTR DZIAŁAŃ NADZORCZYCH REALIZOWANYCH PRZEZ PREZESA URZĘDU TRANSPORTU KOLEJOWEGO

nr działania nadzorczego	liczba porządkowa z planu nadzoru Prezesa UTK	rok realizacji działania nadzorczego	miesiąc realizacji działania nadzorczego	symbol komórki organizacyjnej	pełna nazwa podmiotu nadzorowanego	rodzaj podmiotu nadzorowanego	stan sprawy	rodzaj działania nadzorczego
2015-TO2-510-16	działanie dodatkowe	2015	maj	TO2	PKP Linia Hutnicza Szerokotorowa sp. z o.o.	zarządca infrastruktury	zaplanowano	czynność sprawdzająca na gruncie
2015-TO2-510-15	działanie dodatkowe	2015	maj	TO2	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zakończono	czynność sprawdzająca na gruncie
2015-TO2-510-17	działanie dodatkowe	2015	maj	TO2	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zamknięto	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO2-500-31	582	2015	maj	TO2	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zaplanowano	kontrola
2015-TO2-501-37	579	2015	maj	TO2	PKP Intercity S.A.	przewoźnik osób	w trakcie	kontrola
2015-TO2-511-14	działanie dodatkowe	2015	maj	TO2	ORLEN KolTrans sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	zamknięto	czynność sprawdzająca na gruncie
2015-TO2-511-15	działanie dodatkowe	2015	maj	TO2	EURONAFT Trzebinia sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	zamknięto	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO2-516-8	447	2015	maj	TO2	DB Schenker Rail Polska S.A.	przewoźnik rzeczy	zaplanowano	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO2-516-8	447	2015	maj	TO2	EURONAFT Trzebinia sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	zaplanowano	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO2-516-9	448	2015	maj	TO2	EURONAFT Trzebinia sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	zaplanowano	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO2-516-9	448	2015	maj	TO2	Unikol Railway Workshop Barbara Skawińska, Stanisław Skawiński s.c.	użytkownik bocznicy	zaplanowano	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO2-516-9	448	2015	maj	TO2	POL-MIEDŹ TRANS sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	zaplanowano	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO2-516-9	448	2015	maj	TO2	S&K TRAIN TRANSPORT sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	zaplanowano	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO2-516-10	590	2015	maj	TO2	EURONAFT Trzebinia sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	zaplanowano	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO2-516-10	590	2015	maj	TO2	ORLEN KolTrans sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	zaplanowano	czynność sprawdzająca forma pisemna

Rys. 4 Fragment przykładowego Rejestru Działań Nadzorczych – Oddział Terenowy UTK w Krakowie

REJESTR DZIAŁAŃ NADZORCZYCH REALIZOWANYCH PRZEZ PREZESA URZĘDU TRANSPORTU KOLEJOWEGO

nr działania nadzorczego	liczba porządkowa z planu nadzoru Prezesa UTK	rok realizacji działania nadzorczego	miesiąc realizacji działania nadzorczego	symbol komórki organizacyjnej	pełna nazwa podmiotu nadzorowanego	rodzaj podmiotu nadzorowanego	stan sprawy	rodzaj działania nadzorczego
2015-TO3-501-43		2015	maj	TO3	Przewozy Regionalne sp. z o.o.	przewoźnik osób	w trakcie	kontrola
2015-TO3-501-42	609	2015	maj	TO3	PNiUIK w Krakowie sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	w trakcie	kontrola
2015-TO3-500-21	318	2015	maj	TO3	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	kontrola
2015-TO3-501-44	600	2015	maj		PKP Intercity S.A.	przewoźnik osób	w trakcie	kontrola
2015-TO3-510-29	600	2015	maj		PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	czynność sprawdzająca na gruncie
2015-TO3-501-46	362	2015	maj	TO3	Karpiel sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	w trakcie	kontrola
2015-TO3-501-45	599	2015	maj		Przewozy Regionalne sp. z o.o.	przewoźnik osób	w trakcie	kontrola
2015-TO3-510-30	599	2015	maj		PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	czynność sprawdzająca na gruncie
2015-TO3-501-47	452	2015	maj		PKP CARGO S.A.	przewoźnik rzeczy	w trakcie	kontrola
2015-TO3-517-93		2015	maj	TO3	Mobil Lok Servis sp. z o.o.	inny podmiot	zakończono	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO3-516-15	611	2015	maj		Kopalnia Wapienia "Czatkowice" sp. z o.o.	użytkownik bocznicy	w trakcie	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO3-516-16	612	2015	maj		Kopalnia Wapienia "Czatkowice" sp. z o.o.	użytkownik bocznicy	w trakcie	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO3-516-17	754	2015	maj		Kopalnia Wapienia "Czatkowice" sp. z o.o.	użytkownik bocznicy	w trakcie	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO3-516-18	755	2015	maj		Kopalnia Wapienia "Czatkowice" sp. z o.o.	użytkownik bocznicy	w trakcie	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO3-517-94		2015	maj	TO3	Noiro sp. z o.o.	inny podmiot	w trakcie	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO3-511-11		2015	maj	TO3	PKP CARGO S.A.	przewoźnik rzeczy	w trakcie	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO3-500-23	458	2015	maj	TO3	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	kontrola

Rys. 5 Fragment przykładowego Rejestru Działań Nadzorczych – Oddział Terenowy UTK w Katowicach

REJESTR DZIAŁAŃ NADZORCZYCH REALIZOWANYCH PRZEZ PREZESA URZĘDU TRANSPORTU KOLEJOWEGO

nr działania nadzorczego	liczba porządkowa z planu nadzoru Prezesa UTK	rok realizacji działania nadzorczego	miesiąc realizacji działania nadzorczego	symbol komórki organizacyjnej	pełna nazwa podmiotu nadzorowanego	rodzaj podmiotu nadzorowanego	stan sprawy	rodzaj działania nadzorczego
2014-TO4-52-1	55	2014	styczeń	TO4	ISD Huta Częstochowa sp. z o.o.	użytkownik bocznicy	zamknięto	kontrola
2015-TO4-505-3	482	2015	kwiecień	TO4	PKP Cargo Service sp. z o.o.	użytkownik bocznicy	zakończono	kontrola
2015-TO4-501-33	484	2015	kwiecień	TO4	Koleje Czeskie sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	zakończono	kontrola
	485	2015	maj	TO4			zaplanowano	kontrola
2015-TO4-502-8	486	2015	maj	TO4	CMC Putex sp. z o.o.	użytkownik bocznicy	w trakcie	kontrola
2015-TO4-500-26	489	2015	kwiecień	TO4	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zakończono	kontrola
2015-TO4-500-30	771	2015	maj	TO4	CTL Maczki - Bór S.A.	zarządca infrastruktury	zaplanowano	kontrola
2015-TO4-503-1	187	2015	kwiecień	TO4	Azoty-Adipol S.A.	warsztat naprawczy (funkcja MMS)	w trakcie	kontrola
2015-TO4-511-4	poza planem	2015	kwiecień	TO4	Zakład Energo-Mechaniczny Łabędy sp. z o.o.	użytkownik bocznicy	zamknięto	czynność sprawdzająca na gruncie
2015-TO4-510-19	poza planem	2015	kwiecień	TO4	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zakończono	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO4-510-20	poza planem	2015	kwiecień	TO4	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zakończono	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO4-510-21	poza planem	2015	kwiecień	TO4	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zakończono	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO4-501-34	1011	2015	kwiecień	TO4	Koleje Śląskie sp. z o.o.	przewoźnik osób	zakończono	kontrola
2015-TO4-502-7	472	2015	kwiecień	TO4	CTL Chemkol sp. z o.o.	użytkownik bocznicy	w trakcie	kontrola
2015-TO4-501-35	616	2015	kwiecień	TO4	RAIL POLSKA sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	w trakcie	kontrola
2015-TO4-511-5	poza planem	2015	kwiecień	TO4	Koleje Śląskie sp. z o.o.	przewoźnik osób	zamknięto	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO4-500-24	623	2015	kwiecień	TO4	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zakończono	kontrola
2015-TO4-500-24	poza planem	2015	kwiecień	TO4	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zakończono	kontrola
2015-TO4-501-36	poza planem	2015	kwiecień	TO4	Koleje Śląskie sp. z o.o.	przewoźnik osób	zakończono	kontrola
2015-TO4-501-37	888	2015	kwiecień	TO4	Przewozy Regionalne sp. z o.o.	przewoźnik osób	zakończono	kontrola
2015-TO4-504-1	189	2015	kwiecień	TO4	Trawipol-AZ sp. z o.o.	ośrodki szkolenia (licencja i świadectwo maszynisty)	w trakcie	kontrola
2015-TO4-511-6	poza planem	2015	kwiecień	TO4	Koleje Śląskie sp. z o.o.	przewoźnik osób	zamknięto	czynność sprawdzająca na gruncie

Rys. 6 Fragment przykładowego Rejestru Działań Nadzorczych – Oddział Terenowy UTK w Gdańsku

REJESTR DZIAŁAŃ NADZORCZYCH REALIZOWANYCH PRZEZ PREZESA URZĘDU TRANSPORTU KOLEJOWEGO

nr działania nadzorczego	liczba porządkowa z planu nadzoru Prezesa UTK	rok realizacji działania nadzorczego	miesiąc realizacji działania nadzorczego	symbol komórki organizacyjnej	pełna nazwa podmiotu nadzorowanego	rodzaj podmiotu nadzorowanego	stan sprawy	rodzaj działania nadzorczego
2015-TO5-506-1	637	2015	kwiecień	TO5	Vistula Rail Operator sp. z o.o.	przedsiębiorca wykonujący przewozy w obrębie bocznicy	zamknięto	kontrola
2015-TO5-501-24	490	2015	kwiecień	TO5	CTL Express sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	w trakcie	kontrola
2015-TO5-516-6	508	2015	kwiecień	TO5	Transchem sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	w trakcie	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO5-516-6	508	2015	kwiecień	TO5	Koleje Wielkopolskie sp. z o.o.	przewoźnik osób	w trakcie	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO5-516-6	508	2015	kwiecień	TO5	Ecco Rail sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	w trakcie	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO5-516-7	507	2015	kwiecień	TO5	Transchem sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	zamknięto	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO5-516-7	507	2015	kwiecień	TO5	HSL Polska sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	zamknięto	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO5-516-7	507	2015	kwiecień	TO5	Captrain Polska sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	zamknięto	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO5-500-14	501	2015	kwiecień	TO5	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	kontrola
2015-TO5-500-14	224	2015	kwiecień	TO5	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	kontrola
2015-TO5-500-14	788	2015	kwiecień	TO5	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	kontrola
2015-TO5-502-7	778	2015	kwiecień	TO5	CMC Poland sp. z o.o.	użytkownik bocznicy	w trakcie	kontrola
2015-TO5-502-7	791	2015	kwiecień	TO5	CMC Poland sp. z o.o.	użytkownik bocznicy	w trakcie	kontrola
2015-TO5-501-26	649	2015	kwiecień	TO5	PKP Intercity S.A.	przewoźnik osób	w trakcie	kontrola
2015-TO5-501-25	918	2015	maj	TO5	TRANSODA sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	w trakcie	kontrola
2015-TO5-516-8	651	2015	kwiecień	TO5	STK S.A.	przewoźnik rzeczy	zakończono	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO5-516-8	651	2015	kwiecień	TO5	Inter Cargo sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	zakończono	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO5-516-9	652	2015	kwiecień	TO5	Przedsiębiorstwo Usług Kolejowych KOLPREM sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	zamknięto	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO5-516-9	652	2015	kwiecień	TO5	Stanisław Głowacz F.H.U. JMS	inny podmiot	zamknięto	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO5-501-27	494	2015	maj	TO5	Bartex sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	w trakcie	kontrola
2015-TO5-501-28	634	2015	kwiecień	TO5	Hagans Logistic sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	nie zrealizowano	kontrola
2015-TO5-502-8	1032	2015	kwiecień	TO5	CMC Poland sp. z o.o.	użytkownik bocznicy	zakończono	czynność sprawdzająca na gruncie
2015-TO5-502-8	1035	2015	kwiecień	TO5	CMC Poland sp. z o.o.	użytkownik bocznicy	zakończono	czynność sprawdzająca na gruncie

Rys. 7 Fragment przykładowego Rejestru Działań Nadzorczych – Oddział Terenowy UTK we Wrocławiu

REJESTR DZIAŁAŃ NADZORCZYCH REALIZOWANYCH PRZEZ PREZESA URZĘDU TRANSPORTU KOLEJOWEGO

nr działania nadzorczego	liczba porządkowa z planu nadzoru Prezesa UTK	rok realizacji działania nadzorczego	miesiąc realizacji działania nadzorczego	symbol komórki organizacyjnej	pełna nazwa podmiotu nadzorowanego	rodzaj podmiotu nadzorowanego	stan sprawy	rodzaj działania nadzorczego
2015-TO6-516-39		2015	maj	TO6	PKP Intercity S.A.	przewoźnik osób	w trakcie	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO6-501-43	796	2015	maj	TO6	DB Schenker Rail Polska S.A.	przewoźnik rzeczy	zaplanowano	kontrola
2015-TO6-500-12	665	2015	maj	TO6	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zaplanowano	kontrola
2015-TO6-502-06	656	2015	maj	TO6		użytkownik bocznicy	zaplanowano	kontrola
2015-TO6-502-07	657	2015	maj	TO6	CENTROSTAL S.A.	użytkownik bocznicy	zaplanowano	kontrola
2015-TO6-510-42		2015	maj	TO6	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zaplanowano	czynność sprawdzająca na gruncie
2015-TO6-512-01		2015	maj	TO6		użytkownik bocznicy	zamknięto	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO6-510-40		2015	maj	TO6	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO6-510-41		2015	maj	TO6	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO6-510-43	666	2015	maj	TO6	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zamknięto	czynność sprawdzająca na gruncie
2015-TO6-510-44		2015	maj	TO6	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-TO6-505-07	668	2015	maj	TO6	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	kontrola
2015-TO6-501-44		2015	maj	TO6	PKP CARGO S.A.	przewoźnik rzeczy	zaplanowano	kontrola
2015-TO6-510-45	667	2015	maj	TO6	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	czynność sprawdzająca na gruncie
2015-TO6-510-46	808	2015	maj	TO6	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	czynność sprawdzająca na gruncie
2015-TO6-501-47	659	2015	maj	TO6	DB Schenker Rail Polska S.A.	przewoźnik rzeczy	w trakcie	kontrola
2015-TO6-501-45		2015	maj	TO6	PKP Intercity S.A.	przewoźnik osób	w trakcie	kontrola
2015-TO6-500-13	673	2015	maj	TO6	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	kontrola

Rys. 8 Fragment przykładowego Rejestru Działań Nadzorczych – Oddział Terenowy UTK w Poznaniu

REJESTR DZIAŁAŃ NADZORCZYCH REALIZOWANYCH PRZEZ PREZESA URZĘDU TRANSPORTU KOLEJOWEGO

nr działania nadzorczego	liczba porządkowa z planu nadzoru Prezesa UTK	rok realizacji działania nadzorczego	miesiąc realizacji działania nadzorczego	symbol komórki organizacyjnej	pełna nazwa podmiotu nadzorowanego	rodzaj podmiotu nadzorowanego	stan sprawy	rodzaj działania nadzorczego
2015-TO7-501-038		2015	kwiecień	TO7	PKP Intercity S.A.	przewoźnik osób	w trakcie	kontrola
2015-TO7-500-023	541	2015	kwiecień	TO7	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	kontrola
2015-TO7-500-024	537	2015	kwiecień	TO7	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	kontrola
2015-TO7-501-041		2015	maj	TO7	Przewozy Regionalne sp. z o.o.	przewoźnik osób	w trakcie	kontrola
2015-TO7-501-042		2015	maj	TO7	Przewozy Regionalne sp. z o.o.	przewoźnik osób	w trakcie	kontrola
2015-TO7-501-039		2015	kwiecień	TO7	Przewozy Regionalne sp. z o.o.	przewoźnik osób	w trakcie	kontrola
2015-TO7-500-025	533	2015	kwiecień	TO7	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	kontrola
2015-TO7-501-040	682	2015	kwiecień	TO7	Przewozy Regionalne sp. z o.o.	przewoźnik osób	w trakcie	kontrola
2015-TO7-502-008	546	2015	kwiecień	TO7	Firma "KI" Klemens Imioła	użytkownik bocznicy	w trakcie	kontrola
2015-TO7-501-040		2015	maj	TO7	Przewozy Regionalne sp. z o.o.	przewoźnik osób	zakończono	kontrola
2015-TO7-500-026	684	2015	maj	TO7	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	w trakcie	kontrola
2015-TO7-511-007		2015	kwiecień	TO7	Zakład Robót Komunikacyjnych - DOM w Poznaniu sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	w trakcie	czynność sprawdzająca na gruncie
2015-TO7-501-043	680	2015	maj	TO7	SKPL Cargo sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	w trakcie	kontrola
2015-TO7-505-004	542	2015	maj	TO7	PKP CARGO S.A.	przewoźnik rzeczy	w trakcie	kontrola
2015-TO7-501-044		2015	maj	TO7	PKP Intercity S.A.	przewoźnik osób	w trakcie	kontrola
2015-TO7-510-028		2015	maj	TO7	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	zarządca infrastruktury	zakończono	czynność sprawdzająca na gruncie
2015-TO7-502-009	677	2015	maj	TO7	Unikol Railway Workshop Barbara Skawińska, Stanisław Skawiński s.c.	użytkownik bocznicy	w trakcie	kontrola
2015-TO7-517-006		2015	maj	TO7	SKPL Infrastruktura i Linie Kolejowe sp. z o.o.	zarządca infrastruktury	w trakcie	czynność sprawdzająca na gruncie

Rys. 9 Fragment przykładowego Rejestru Działań Nadzorczych – Departament Nadzoru

REJESTR DZIAŁAŃ NADZORCZYCH REALIZOWANYCH PRZEZ PREZESA URZĘDU TRANSPORTU KOLEJOWEGO

nr działania nadzorczego	liczba porządkowa z planu nadzoru Prezesa UTK	rok realizacji działania nadzorczego	miesiąc realizacji działania nadzorczego	symbol komórki organizacyjnej	pełna nazwa podmiotu nadzorowanego	rodzaj podmiotu nadzorowanego	stan sprawy	rodzaj działania nadzorczego
2013-DN-520-71		2013	listopad	DN	PKP SKM w Trójmieście sp. z o.o.	przewoźnik osób	zamknięto	kontrola
2014-DN-520-19		2014	styczeń	DN	Szybka Kolej Miejska sp. z o.o.	przewoźnik osób	zamknięto	kontrola
2013-DN-520-19		2013	grudzień	DN	ITL Polska sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	zamknięto	kontrola
2014-DN-520-21	5	2014	styczeń	DN	PKP Intercity S.A.	przewoźnik osób	zakończono	kontrola
2014-DN-524-1	313	2014	styczeń	DN	Instytut Pojazdów Szynowych "TABOR"	notyfikowana jednostka certyfikująca	zamknięto	kontrola
2013-DN-520-16		2013	listopad	DN	Metro Warszawskie sp. z o.o.	przewoźnik osób	zamknięto	kontrola
2014-DN-520-2	428	2014	czerwiec	DN	Koleje Mazowieckie - KM sp. z o.o.	przewoźnik osób	zamknięto	kontrola
2014-DN-520-1		2014	maj	DN	CARGOTOR sp. z o.o.	zarządca infrastruktury	zamknięto	kontrola
2014-DN-524-2		2014	lipiec	DN	Rail Services Europe sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	zakończono	czynność sprawdzająca forma pisemna
2014-DN-524-3		2014	lipiec	DN	KOLEJ BAŁTYCKA S.A.	przewoźnik rzeczy	zakończono	czynność sprawdzająca forma pisemna
2014-DN-524-4		2014	lipiec	DN	KOLEJ BAŁTYCKA S.A.	przewoźnik rzeczy	zakończono	czynność sprawdzająca forma pisemna
2014-DN-524-3		2014	lipiec	DN	PKP ENERGETYKA S.A.	przewoźnik rzeczy	zakończono	czynność sprawdzająca forma pisemna
2014-DN-524-4		2014	lipiec	DN	PKP CARGO S.A.	przewoźnik rzeczy	zakończono	czynność sprawdzająca forma pisemna
2014-DN-524-4		2014	grudzień	DN	Maszynista	inny podmiot	w trakcie	czynność sprawdzająca forma pisemna
2015-DN-501-1	284	2015	marzec	DN	Przewozy Regionalne sp. z o.o.	przewoźnik osób	w trakcie	kontrola
2015-DN-501-1		2015	marzec	DN	Przewozy Regionalne sp. z o.o.	przewoźnik osób	w trakcie	kontrola

Na część przedstawionych powyżej kolumn nałożono ograniczenia dotyczące ich wypełniania. Za pomocą list rozwijanych, pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie Rejestru Działań Nadzorczych wybierają właściwe wpisy, uzupełniając tym samym rejestr. Ponadto w opisywanym arkuszu programu Excel zastosowano ułatwienia dla wypełniających rejestry, polegające na dodaniu komentarzy w poszczególnych kolumnach tablicy, które wyjaśniają, jaki rodzaj informacji należy wskazać w konkretnej, wypełnianej aktualnie kolumnie.

3.2. Rejestr działań nadzorczych - nieprawidłowości

Rejestr Działań Nadzorczych wyposażony został w dodatkowy arkusz zatytułowany „nieprawidłowości" (w dalszej części niniejszego opracowania nazywany Rejestrem Stwierdzonych Nieprawidłowości). W arkuszu tym, pracownicy UTK odpowiedzialni za prowadzenie rejestru, umieszczają informację na temat nieprawidłowości stwierdzonych podczas przeprowadzania wymienionych wcześniej działań nadzorczych. Na rys. 2 przedstawiono fragment (ze względu na rozbudowaną tablicę) przykładowego arkusza „nieprawidłowości".

Każdy z arkuszy „nieprawidłowości" występujący w Rejestrach Działań Nadzorczych, składa się z wymienionych i opisanych poniżej kolumn, wypełnianych przez pracowników uzupełniających rejestr. Są to odpowiednio:

1. **Nr działania nadzorczego** – w kolumnie tej należy podać numer korespondujący bezpośrednio z numerem wskazanym w pierwszej kolumnie Rejestru Działań Nadzorczych, w taki sposób aby możliwe było zidentyfikowanie działania, którego dotyczy opisywana nieprawidłowość – **wartość zaczytywana jest z Rejestru Działań Nadzorczych z komórki „Nr działania nadzorczego"**;
2. **Liczba porządkowa z planu nadzoru Prezesa UTK** – w kolumnie tej, podobnie jak poprzednio, należy wpisać liczbę porządkową z Planu Nadzoru dotyczącą działania nadzorczego, która została uprzednio wskazana w rejestrze – **wartość zaczytywana jest z Rejestru Działań Nadzorczych z komórki „Liczba porządkowa z planu nadzoru Prezesa UTK"**;
3. **Rok realizacji działania nadzorczego** – podobnie jak w przypadku rejestru, w kolumnie tej wskazać należy rok, w którym dane działanie (a co za tym idzie stwierdzone nieprawidłowości) miało miejsce – **wartość zaczytywana jest z Rejestru Działań Nadzorczych z komórki „Rok realizacji działania nadzorczego"**;
4. **Miesiąc realizacji działania nadzorczego** – j.w. w odniesieniu do miesiąca – **wartość zaczytywana jest z Rejestru Działań Nadzorczych z komórki „Miesiąc realizacji działania nadzorczego"**;
5. **Symbol komórki organizacyjnej** – w kolumnie tej wskazać należy komórkę przeprowadzającą działania nadzorcze, a tym samym stwierdzającą ewentualne nieprawidłowości – **wartość zaczytywana jest z Rejestru Działań Nadzorczych z komórki „Symbol komórki organizacyjnej"**;
6. **Pełna nazwa podmiotu nadzorowanego** – w tej kolumnie, podobnie jak w przypadku rejestru, wskazać należy nazwę podmiotu, którego dotyczyło dane działanie nadzorcze, a co za tym idzie, w ramach pracy którego stwierdzono ewentualne nieprawidłowości – **wartość zaczytywana jest z Rejestru Działań Nadzorczych z komórki „Pełna nazwa podmiotu nadzorowanego"**;
7. **Rodzaj podmiotu nadzorowanego** – podobnie jak w przypadku rejestru należy wskazać zakres czynności, którym zajmuje się dany podmiot – **wartość zaczytywana jest z Rejestru Działań Nadzorczych z komórki „Rodzaj podmiotu nadzorowanego"**;
8. **Zakres działania nadzorczego** – dzielący się na dwie kolejne kolumny: „ogólny zakres działania" oraz „szczegółowy zakres działania", które wypełnia się podobnie jak w przypadku Rejestru Działań Nadzorczych – **wartość zaczytywana jest z Rejestru Działań Nadzorczych z komórki „Zakres działania nadzorczego"**;
9. **Rodzaj naruszenia** – w kolumnie tej, należy wskazać czego dotyczy konkretna nieprawidłowość – lista rozwijana;
10. **Zakres naruszenia** – w kolumnie tej dzielącej się na dwie kolejne kolumny, z listy rozwijanej wskazać należy nazwę dokumentu/przepisu (np. ustawa o transporcie

kolejowym) oraz podstawę prawną, czyli dokładny paragraf, ustęp, punkt itd. którego uzupełniana nieprawidłowość dotyczy;

11. **Ogólny opis stwierdzonej nieprawidłowości** – w kolumnie tej należy w sposób ogólny wskazać czego dotyczyła określona nieprawidłowość.

Rys. 10 Fragment przykładowego arkusza „nieprawidłowości”

REJESTR STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI - NARUSZEŃ PRZEPISÓW Z ZAKRESU KOLEJNICTWA

nr działania nadzorczego	liczba porządkowa z planu nadzoru Prezesa UTK	rok realizacji działania nadzorczego	miesiąc realizacji działania nadzorczego	symbol komórki organizacyjnej	pełna nazwa podmiotu nadzorowanego	rodzaj podmiotu nadzorowanego	zakres działania nadzorczego	
							ogólny zakres działania	szczegółowy zakres działania
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS
2013-DN-520-18		2013	maj	DN	Koleje Mazowieckie - KM Sp. z o.o.	przewoźnik osób	bezpieczeństwo	SMS

3.3. Rejestr postepowań administracyjnych

Rejestrowane są następujące dane:

– **w arkuszu „postepowania oczekujące”**

1. **Data wpływu** – należy wpisać datę przydzielenia sprawy prowadzącemu – format rrrr-mm-dd;
2. **Pełna nazwa podmiotu** – wpisywana z listy rozwijanej;
3. **Rodzaj prowadzonej sprawy** – wpisywana z listy rozwijanej;
4. **Jednostka wnioskująca** – należy wpisać jednostkę organizacyjną UTK wnioskującą o wszczęcie postępowania administracyjnego;
5. **Numer koszulki EZD** – należy wpisać numer przydzielany przez system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) funkcjonujący w UTK;
6. **Imię i nazwisko prowadzącego** – wpisywana z listy rozwijanej;
7. **Informacje dodatkowe** – krótki tekst przedstawiający dodatkowe informacje

– **w arkuszu „tablica główna”**

1. **Liczba porządkowa –** wprowadzana poprzez formułę.
2. **Imię i nazwisko** – imię i nazwisko prowadzącego sprawę wpisywane z listy rozwijanej;
3. **Rok założenia sprawy –** wpisywany z listy rozwijanej;
4. **Klasa –** kategoria sprawy zgodna z JRWA obowiązującym w UTK
5. **Numer sprawy –** wpisywany zgodnie z automatycznie przydzielonym przez system EZD
6. **Numer koszulki –** wpisywany zgodnie z automatycznie przydzielonym przez system EZD;
7. **Nazwa podmiotu** – wpisywana z listy rozwijanej;
8. **Rodzaj podmiotu** – wpisywany z listy rozwijanej;

9. **Numer sprawy I instancji** – sygnatura sprawy poprzedzającej wpisywany w formacie dla lat 2014 i wcześniejszych (rr/numer), od roku 2015 (rr/klasa/numer), gdzie rr oznacza dwucyfrowa końcówkę roku - opcjonalnie;
10. **Instancja** – pierwsza lub ponowne rozpatrzenie – wpisywane z listy rozwijanej;
11. **Rodzaj sprawy** – wpisywany z listy rozwijanej;
12. **Data wszczęcia** – data podpisania zawiadomienia o wszczęciu postępowania administracyjnego;
13. **Termin załatwienia sprawy** – data załatwienia sprawy wynikająca z kodeksu postepowania administracyjnego wpisywana w formacie (rrrr-mm-dd);
14. **Przedłużono do dnia** – trzy pola, w które wpisywane są kolejne daty załatwienia sprawy wynikające z postanowień Prezesa UTK – format wpisywania (rrrr-mm-dd) – opcjonalnie;
15. **Data wydania decyzji** – data wydania decyzji przez Prezesa UTK wpisywana w formacie (rrrr-mm-dd);
16. **Data złożenia wniosku u ponowne rozpatrzenie sprawy** – data wpłynięcia wniosku o ponowne rozpatrzenia sprawy w formacie (rrrr-mm-dd) – opcjonalnie;
17. **Numer sprawy w II instancji** – sygnatura ponownego rozpatrzenia sprawy, w tym również sygnatura sprawy dotyczącej wygaśnięcia decyzji lub stwierdzenia jej nieważności w formacie (rr/klasa/numer) - opcjonalnie;
18. **Data złożenia skargi do SOKiK** – data złożenia skargo do Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów na decyzję nakładającą karę pieniężną w formacie (rrrr-mm-dd) – opcjonalnie;
19. **Data wpłynięcia skargi do WSA** - data złożenia skargo do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w formacie (rrrr-mm-dd) – opcjonalnie;
20. **Postępowanie zakończone –** wprowadzone może być słowo „tak” lub „nie”, w przypadku wprowadzenia słowa „tak” wiersz w tablicy jest podświetlany na zielono;
21. **Rodzaj zakończenia –** wprowadzony z listy rozwijanej (decyzja, umorzenie, wygaśnięcie, nieważność);
22. **Numery linii –** numery linii kolejowych, których dotyczy decyzja – opcjonalnie;
23. **Rodzaj pojazdu –** rodzaj pojazdu kolejowego, którego dotyczy decyzja – opcjonalnie;
24. **Numer pojazdu –** numer EVN pojazdu lub w przypadku nienadania takiego numeru inny numer pojazdu, którego dotyczy decyzja – opcjonalnie;
25. **Seria i typ pojazdu –** seria i typ pojazdu kolejowego, którego dotyczy decyzja – opcjonalnie;
26. **Przyczyna –** krótki opis przyczyny wydania decyzji – opcjonalnie;
27. **Informacje dodatkowe –** dwa pola tekstowe do wprowadzenia informacji dodatkowych;
28. **Kara –** pole robocze, w które automatycznie (za pomocą formuły) wprowadzana jest informacja czy postepowanie dotyczy nałożenia kary pieniężnej.

Ponadto w rejestrze znajdują się arkusze, w których automatycznie generują się raporty i informacje niezbędne dla sprawozdawczości wymaganej przez kierownictwo UTK oraz jednostki nadzorujące. Raporty te zawierają statystykę wydawanych decyzji i są modyfikowane w zależności od potrzeb informacyjnych kierownictwa UTK. Obecny format tej statystyki przedstawiony jest w pkt 4.2 niniejszego opracowania. Ponadto rejestrowana jest liczba wydanych decyzji (z podziałem na instancje) w poszczególnych miesiącach oraz narastająco od początku roku.

Rys. 11 Fragment przykładowego Rejestru Postępowań Administracyjnych

1	2	3	4	5	6	7	8	9
LP	Prowadzący sprawę	Rok założenia	Klasa	Numer sprawy	Numer koszulki	Nazwa podmiotu	Rodzaj podmiotu	Numer sprawy I instancji
1	Grzegorz Zapała	2013	211	108	2356	S&K Train Transport sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	13/108
2	Piotr Szczepaniak	2014	211	503	53499	PKP PLK S.A	zarządca Infrastruktury	
3	Michał Piotrowski	2014	211	510	55147	Grupa Azoty KOLTAR sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	
4	Michał Piotrowski	2014	211	509	55146	Grupa Azoty KOLTAR sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	
5	Michał Piotrowski	2014	211	508	55143	Grupa Azoty KOLTAR sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	
6	Michał Piotrowski	2014	211	507	55138	Grupa Azoty KOLTAR sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	
7	Karina Pietrak	2014	211	501	51120	Przewozy Regionalne sp. z o.o.	użytkownik bocznicy	
8	Michał Piotrowski	2014	211	499	52937	SKPL Cargo sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	14/499
9	Karina Pietrak	2014	211	497	52434	PKP PLK S.A	zarządca Infrastruktury	
10	Karina Pietrak	2014	211	496	47906	PST OST-SPED sp. z o.o.	użytkownik bocznicy	
11	Piotr Szczepaniak	2014	211	491	46723	PST OST-SPED sp. z o.o.	użytkownik bocznicy	14/491
12	Michał Piotrowski	2014	211	487	49575	Pomorskie Przedsiębiorstwo Mechaniczno-Torowe sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	
13	Arkadiusz Szurnicki	2014	211	486	49505	FHU Orion Kolej Krzysztof Warchoł	przewoźnik rzeczy	
14	Michał Piotrowski	2014	211	485	49483	Pomorskie Przedsiębiorstwo Mechaniczno-Torowe sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	
15	Michał Piotrowski	2014	211	467	43304	Transchem sp. z o.o.	przewoźnik rzeczy	
16	Arkadiusz Szurnicki	2014	211	462	41863	Towarzystwo Miłośników Koszalińskiej Wąskotorówki	zarządca+przewoźnik	
17	Grzegorz Zapała	2014	211	442	39357	Tauron Wytwarzanie S.A.	użytkownik bocznicy	
18	Grzegorz Zapała	2014	211	435	39205	Sudzucker Polska sp. z o.o.	użytkownik bocznicy	
19	Grzegorz Zapała	2014	211	426	38982	ZP-NTKMiU M. Dybowski sp. j.	przewoźnik rzeczy	14/426
20	Grzegorz Zapała	2014	211	424	38951	Tauron Wytwarzanie S.A.	użytkownik bocznicy	
21	Grzegorz Zapała	2014	211	422	38940	Aron sp. z o.o.	użytkownik bocznicy	
22	Karina Pietrak	2014	211	421	38748	Dynea sp. z o.o.	użytkownik bocznicy	

Rys. 12 Fragment przykładowego sprawozdania

REJESTR REALIZACJI SPRAW W RAMACH PROCESÓW DEPART.

PROCESY	TERMIN REALIZACJI: USTAWOWY / KPA	WNIOSKI HISTORYCZNE (na koniec 2014 roku)*	WPŁYW WNIOSKÓW W 2015 ROKU**													I		II		III		IV	
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	RAZEM	Historyczne	Bieżące	Historyczne	Bieżące	Historyczne	Bieżące	Historyczne	Bieżące
																DEPARTAMENT NADZORU i ODDZIAŁY TERENOW							
Postępowania administracyjne		70	58	79	119	0	0	0	0	0	0	0	0	2	258	15	23	8	75	4	102	0	0
Postępowania w sprawie nałożenia kary		24	13	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	1	0	0	0	0	0

Skoroszyt znajduje się na dysku wspólnym, dostęp do niego mają wszyscy pracownicy DN. Dane do rejestru wprowadza wyznaczony pracownik, na podstawie informacji z systemu EZD jak również dziennika korespondencji wychodzącej. Dane wprowadzane do rejestru są weryfikowane po zakończeniu miesiąca. Weryfikacja polega na porównaniu uzyskanych danych z danymi wynikającymi z liczby decyzji i innych dokumentów przesłanych do repozytorium tymczasowego.

Pozostali pracownicy mają możliwość dostępu do rejestru w trybie „tylko do odczytu".

3.4. Rejestr decyzji nakładających karę pieniężną

Rejestrowane są następujące informacje:

1. **Sygnatura decyzji** – wpisywana jest pełna sygnatura decyzji nakładającej karę pieniężną;
2. **Podmiot kolejowy** – pełna nazwa podmiotu, wobec którego wydano decyzję nakładającą karę pieniężną;
3. **Wysokość nałożonej kary pieniężnej** – wpisywana jest kwota kary pieniężnej w PLN;
4. **Procent maksymalnej kary –** wpisywany jest procent maksymalnej kary wynikającej z obowiązujących przepisów – opcjonalnie;
5. **Przedmiot kary –** wpisywany jest krótki opis przedmiotu nałożonej kary;
6. **Data wydania decyzji –** wpisywana jest data wydania decyzji w I instancji i ewentualnie data wydania decyzji po ponownym rozpatrzeniu w formacie (dd.mm.rrrr);
7. **Data doręczenia decyzji –** wpisywana jest data doręczenia decyzji w I instancji i ewentualnie data doręczenia decyzji po ponownym rozpatrzeniu w formacie (dd.mm.rrrr);
8. **Data uprawomocnienia decyzji –** wpisywana jest data uprawomocnienia decyzji formacie (dd.mm.rrrr);

9. **Termin zapłaty** – wpisywana jest wymagalna data wpłacenia kary w formacie (dd.mm.rrrr);
10. **Data wpływu nałożonej kary** – wpisywana jest data wpływu kary na konto UTK w formacie (dd.mm.rrrr);
11. **Odwołanie do WSA (SOKiK)** – wpisywany jest opis środka zaskarżenia wraz z datą lub informacja o braku odwołania.

Dane do tego rejestru wprowadzane są przez pracowników prowadzących daną sprawę na bieżąco, rejestr nie jest zabezpieczony hasłem i jest dostępny dla wszystkich pracowników Departamentu Nadzoru zarówno do odczytu jak i do wprowadzania danych.

Dotychczasowe doświadczenia wskazują, że prowadzenie rejestrów w arkuszu kalkulacyjnym a także ich weryfikacja jest czasochłonna i skutkuje możliwością wprowadzenia błędnych danych. Większość rzeczywiście popełnionych błędów polegała na wpisaniu nieprawidłowej daty (na przykład data wydania decyzji rok 2025), niespójnością pomiędzy danymi – przykładowo wprowadzenie spółki PKP Intercity S.A. jako zarządcy infrastruktury, jak również niewypełnienie części pól obowiązkowych, co z kolei powoduje zaciągnięcie niewłaściwych danych do tworzonych raportów. Ponadto stosowany sposób zabezpieczenia danych w programie Excel jest „ułomny" – nie jest możliwa „indywidualizacja zapisów", a jedynie albo wprowadzanie haseł zabezpieczających wszystkie informacje albo pełna dostępność danych, która powoduje możliwość nieuprawnionej zmiany wprowadzonych wartości.

3.5. Rejestr zgłoszonych wniosków w zakresie bezpieczeństwa

W ramach sprawowania nadzoru nad bezpieczeństwem ruchu kolejowego Prezes Urzędu Transportu Kolejowego udostępnił na stronie internetowej Urzędu formularz, za pośrednictwem którego zgłaszane mogą być wszelkie uwagi, zapytania i wnioski dotyczące bezpieczeństwa ruchu kolejowego. Ponadto zgłoszenia takie mogą być przekazywane pocztą elektroniczną (bezpieczeństwo@utk.gov.pl), telefonicznie za pośrednictwem infolinii (22 749-15-85) oraz drogą pisemną.

Departament Nadzoru prowadzi rejestr zgłoszeń w zakresie bezpieczeństwa kolejowego wpływających do Urzędu. Rejestrowane są następujące informacje:

1. **data widniejąca na zgłoszeniu** – data wpływu zgłoszenia do Urzędu, jest to data widniejąca na zgłoszeniu;
2. **data wpływu zgłoszenia** – data wpływu zgłoszenia do Departamentu Nadzoru;
3. **kanał wpływu zgłoszenia** – jest to źródło przekazania zawiadomienia do Urzedu, tj. poczta elektroniczna, poczta, zgłoszenie telefoniczne;
4. **imię i nazwisko zgłaszającego** – informacja na temat zgłaszającego, tj. dane osoby bądź podmiotu zgłaszającego, które znajdują się w zgłoszeniu (imię, nazwisko); w przypadku braku takich danych – informacja o tym, że jest to wiadomość anonimowa;
5. **dane kontaktowe** – dane adresowe podmiotu kierującego zgłoszenie (adres zamieszkania, korespondencyjny, e – mail, numer telefonu); w przypadku braku takich danych – informacja o tym, że jest to wiadomość anonimowa;
6. **podmiot, którego dotyczy zgłoszenie** – nazwa podmiotu którego dotyczą nieprawidłowości wskazane w skardze/zgłoszeniu – jeżeli na podstawie zgłoszenia można uzyskać takie informacje;
7. **zakres tematyczny zgłoszenia** – opis należy wskazać z listy rozwijanej;
8. **opis zgłoszenia** – krótki opis czego dotyczy zgłoszenie lub skarga;

9. **data powiadomienia** – termin przesyłania poszczególnych zawiadomień do zgłaszającego, m.in. potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia,
10. **data przedłużenia** – data zawiadomienia o przedłużeniu terminu rozpatrzenia sprawy, w przypadku procedowania sprawy w terminie dłuższym niż 30 dni; jeżeli nie ma podanych danych kontaktowych bądź zgłaszający zaznaczył, że nie oczekuje odpowiedzi, zawiadomień/odpowiedzi nie wysyła się;
11. **data zakończenia** – jest to data zamknięcia sprawy, przekazania do innego podmiotu celem procedowania;
12. **czas załatwienia sprawy** – średni czas od zarejestrowania sprawy w Departamencie Nadzoru do zamknięcia sprawy;
13. **pracownik DN/organ zajmujący się sprawą** – podmiot do którego została przekazana skarga/zgłoszenie, celem podjęcia działań i zebrania w sprawie materiału, tj. Oddział Terenowy Urzędu, Państwowa Inspekcja Pracy, Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska;
14. **data przekazania do podjęcia działań** – data przekazania do odpowiednich Oddziałów Terenowych polecenia wykonania czynności nadzorczych; w przypadku gdy Prezes Urzędu Transportu Kolejowego nie jest organem właściwym do rozpatrzenia sprawy bądź Departament Nadzoru nie jest komórką właściwą do rozpatrzenia sprawy w kolumnie tej umieszcza się datę przekazania zgłoszenia/skargi do innego organu/komórki zgodnie z właściwością;
15. **potwierdzenie kwestii wskazanych w zgłoszeniu** – wyniki działań uzyskane w trakcie weryfikacji kwestii przedstawionych w zgłoszeniu, np. informacja na temat stwierdzenia/niestwierdzenia nieprawidłowości;
16. **wkład z innej komórki** – przekazanie materiału z działań uzyskane w trakcie weryfikacji kwestii przedstawionych w zgłoszeniu/skardze;
17. **uwagi** – informacje mogące mieć znaczenie dla prowadzonej sprawy;
18. **folder** – hiperłącze do folderu zawierającego całość dokumentacji sprawy.

Rysunek 13a- fragment rejestru wniosków w sprawie bezpieczeństwa:

Lp.	data widniejąca na zgłoszeniu	data wpływu zgłoszenia	kanał wpływu zgłoszenia	imię i nazwisko zgłaszającego	dane kontaktowe	podmiot, którego dotyczy zgłoszenie	zakres tematyczny zgłoszenia	Opis zgłoszenia	data powiadomienia
1	2015-08-19	2015-08-19	skrzynka bezpieczeństwo	Jan Kowalski	jankkowalski@wp.pl	Koleje Mazowieckie - KM sp. z o.o.	warunki podróżowania	zbyt wczesne zamykanie rogatek na przejeździe kolejowym	2015-08-20
2	2015-09-10	2015-09-15	poczta	ANONIM	Anonim	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	stan techniczny i utrzymanie infrastruktury i przyległych gruntów	niewidoczny przejazd kolejowy, w km 33,3 na linii 2 poprzez zarośnięte torowisko	2015-09-16
3	2015-10-12	2015-10-15	zgłoszenie telefoniczne	Anna Nowak	758 555 555	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.	poza właściwością Prezesa UTK lub DN	awaria nagłośnienia na stacji Warszawa Centralna	2015-10-15

Rysunek 13b- fragment rejestru wniosków w sprawie bezpieczeństwa:

data przedłużenia	data zakończenia	czas załatwienia sprawy	pracownik DN/komórka/organ zajmujący się sprawą	Data przekazania do podjęcia działań	Potwierdzenie kwestii wskazanych w zgłoszeniu	wkład z innej komórki	uwagi	link do folderu
	2015-09-20	30	TO1	2015-08-19	tak	tak	2015-09-20 udzielono odpowiedzi zgłaszającemu	X:\DN – wewnętrzny\1. Rejestr prowadzonych spraw skrzynki bezpieczeństwa\SKRZYNKA BEZPIECZEŃSTWA 2015\1-2015
2015-10-15			TO5	2015-09-16				SKRZYNKA BEZPIECZEŃSTWA 2015\2-2015
	2015-10-15	1	DPP	2015-10-16			przekazano zgodnie z właściwością	SKRZYNKA BEZPIECZEŃSTWA 2015\3-2015

3.6. Rejestr maszynistów poddanych weryfikacji

Departament Nadzoru w związku z weryfikacją czasu pracy maszynistów oraz składanych przez nich oświadczeń, o których mowa w art. 22ca ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 1594 z późn. zm.) prowadzi rejestr maszynistów, którzy zostali poddani czynnościom sprawdzającym w tym zakresie.

W rejestrze tym odnotowywane są podstawowe informacje na temat weryfikowanych maszynistów, tj.:

1. **numer sprawy** – numer sprawy z Rejestru Działań Nadzorczych;
2. **imię maszynisty** – należy wpisać imię maszynisty poddanego weryfikacji – ciąg tekstowy;
3. **nazwisko maszynisty** – należy wpisać nazwisko maszynisty poddanego weryfikacji – ciąg tekstowy;
4. **PESEL** – należy wpisać numer PESEL maszynisty poddanego weryfikacji – wartość liczbowa;
5. **adres zamieszkania** – należy wpisać adres zamieszkania maszynisty poddanego weryfikacji, w tym nazwa ulicy, kod pocztowy oraz nazwa miejscowości;
6. **nazwa podmiotu, na rzecz którego świadczone są usługi lub praca** – pełne nazwy wszystkich podmiotów, w których dokonano weryfikacji maszynisty z zakresu czasu pracy oraz składanych oświadczeń – ciąg tekstowy;
7. **wymiar godzin pracy zawarty w oświadczeniu –** wartość liczbowa;
8. **data złożenia oświadczenia** – data złożenia przez maszynistę oświadczenia (dd.mm.rrrr);
9. **złożenie oświadczenia w terminie** – należy wskazać TAK lub NIE – lista rozwijana;
10. **wystąpienie nieprawidłowości** – należy wskazać TAK lub NIE – lista rozwijana;
11. **numer nieprawidłowości** – numer przyporządkowany do określonej nieprawidłowości według załączonej do rejestru legendy;
12. **rodzaj nieprawidłowości** – rodzaj nieprawidłowości stwierdzonych podczas przeprowadzonych działań nadzorczych – lista rozwijana;
13. **data wystąpienia nieprawidłowości** – należy wskazać datę według określonego formatu, tj. dd.mm.rrrr lub też przedział czasowy np.: 10-12.12.2014 czy nazwę miesiąca;
14. **dokumenty do przygotowania** – rodzaj pisma, które należy wystosować do odpowiednich organów, instytucji w zależności od stwierdzonych nieprawidłowości; do rejestru wpisywane są numery załączników, którym przyporządkowane są odpowiednie zawiadomienia bądź wnioski (objaśnienia numerów załączników załączone są w legendzie do rejestru);
15. **status dokumentu** – aktualny status dokumentu w zależności od stopnia realizacji zadania – lista rozwijana;
16. **okres podlegający kontroli** – okres czasu jaki został poddany weryfikacji dla danego maszynisty – według formatu dd.mm.rrrr – dd.mm.rrrr.

Rysunek 14a – fragment rejestru maszynistów poddanych weryfikacji:

lp.	nr sprawy	imię maszynisty	nazwisko maszynisty	pesel	adres
1	2014-TO1-000-00	Jan	Kowalski	10000000001	ul. Leśna 00, 00-000 Warszawa
	2014-TO1-000-00	Jan	Kowalski	10000000001	ul. Leśna 00, 00-000 Warszawa
	2014-TO1-000-00	Jan	Kowalski	10000000001	ul. Leśna 00, 00-000 Warszawa
2	2014-TO2-000-00	Wiesław	Nowak	10000000001	ul. Słoneczna 00, 00-00 Warszawa
	2014-TO2-000-00	Wiesław	Nowak	10000000001	ul. Słoneczna 00, 00-00 Warszawa
	2014-TO2-000-00	Wiesław	Nowak	10000000001	ul. Słoneczna 00, 00-00 Warszawa

Rysunek 14b – fragment rejestru maszynistów poddanych weryfikacji:

nazwa podmiotu, na rzecz którego świadczone są usługi lub praca	wymiar godzin pracy zawarty w oświadczeni	data złożenia oświadczenia	złożenie oświadczenia w terminie		
ODDZIAŁ TERENOWY W WARSZAWIE					
Podmiot Kolejowy X sp. z o.o.	40	00.00.0000	NIE	zał.3,4,5	1
Podmiot Kolejowy Y sp. z o.o.	10	00.00.0000	NIE		
Podmiot Kolejowy Y sp. z o.o.	40	00.00.0000	TAK		0
Podmiot Kolejowy Z sp. z o.o.		00.00.0000	TAK		

Rysunek 14c – fragment rejestru maszynistów poddanych weryfikacji:

numer nieprawidłowości	rodzaj nieprawidłowości	data wystąpienia nieprawidłowości	dokumenty do przygotowania	status dokumentu	okres podlegający kontroli
1	wykonywanie obowiązków służbowych w tym samym czasie w dwóch podmiotach	00.00.0000	Zał. 2	przekazano do DN	00.00.0000
6	poświadczenie nieprawdy w oświadczeniu	00.00.0000	Zał. 3,4,5	przekazano do właściwych organów	
					00.00.0000

Rejestr maszynistów poddanych weryfikacji zawiera również arkusz pisma przychodzące-wychodzące, który zawiera informacje na temat tego jakie pisma powinny zostać wystosowane do właściwych organów/podmiotów, jaki jest ich aktualny status oraz termin realizacji.

Ponadto istnieje rejestr pomocniczy do Rejestru maszynistów weryfikacji czasu pracy maszynistów – rejestr maszynistów poddanych weryfikacji. Rejestr ten uzupełniany jest z poziomu komórek organizacyjnych (Oddziałów Terenowych lub Departamentu Nadzoru), które dokonują bądź będą dokonywać weryfikacji czasu pracy maszynistów. Stworzony został w celu uniknięcia weryfikacji tego samego maszynisty w tym samym okresie czasu przez dwie różne komórki. Rejestr ten jest uproszczoną wersją rejestru weryfikacji czasu pracy maszynistów. Zawiera on dane na temat danych osobowych maszynisty poddawanego czynnościom nadzorczym, informacje o okresie w którym czas pracy danego maszynisty jest poddawany weryfikacji oraz o podmiotach, w których przeprowadzono bądź będzie przeprowadzana weryfikacja.

4. Arkusze dodatkowe

4.1. Plan działań nadzorczych Prezesa UTK

Plan Nadzoru jest dokumentem opracowywanym corocznie i obejmuje wszystkie zaplanowane na dany rok działania nadzorcze Prezesa UTK.

Plan nadzoru obejmuje następujące dane:

1. Liczba porządkowa;
2. Planowany miesiąc wykonania czynności;
3. Symbol nadzorowanego podmiotu – w kolumnie tej wskazany jest rodzaj podmiotu, który w ramach danego działania nadzorczego poddany zostanie sprawdzeniu (zarządca infrastruktury, przewoźnik kolejowy itp.);
4. Tematyka – w kolumnie tej określono ogólną tematykę planowanych działań nadzorczych, która obejmować może przykładowo nadzór nad podmiotami posiadającymi certyfikaty bezpieczeństwa, czy nadzór nad przestrzeganiem praw pasażera;
5. Komórka odpowiedzialna;
6. Zespół wykonawczy;
7. Podmiot nadzoru;

Rys. 15 Fragment przykładowego Planu Nadzoru

ROCZNY PLAN NADZORU PREZESA URZĘDU TRANSPORTU KOLEJOWEGO NA ROK 2014						
Lp.	Miesiąc czynności	Symbol nadzorowanego podmiotu **	Tematyka	Komórka odpowiedzialna	Zespół wykonawczy	iot Nadzoro
1	styczeń	PPK, ZD, ZIK	Nadzór nad przestrzeganiem praw pasażera - w zakresie Dynamicznej Informacji Pasażerskiej (SDiP)	DPP	TO 1-7	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.
2	styczeń	PPK, ZD	Nadzór nad przestrzeganiem praw pasażera - w zakresie zapewnienia podróżnym odpowiednich warunków podróży oraz właściwej eksploatacji pojazdu kolejowego (temp + bezpieczeństwo)	DPP	TO 1-7	Pasażerscy przewoźnicy kolejowi kursujący na terenie właściwości danego oddziału terenowego
3	styczeń	PTK	Nadzór nad podmiotami posiadającymi certyfikaty bezpieczeństwa	DN	TO1	Centrum Logistyczne w Łosośnej Sp. z o.o.
4	styczeń	PTK,PPK	Nadzór nad podmiotami posiadającymi certyfikaty bezpieczeństwa	DN	TO1	PKP Cargo Service sp. z o.o.

4.2. Statystyka miesięczna

Statystyka miesięczna dla Prezesa UTK jest dokumentem w formie tabeli, opracowanym w arkuszu programu Excel. Dokument ten stanowi zbiorczą informację na temat statusu realizacji poszczególnych procesów prowadzonych przez Urząd Transportu Kolejowego, tj.:

- liczba przeprowadzonych czynności kontroli i czynności sprawdzających;
- liczba przeprowadzonych audytów ECM;
- postępowania administracyjne;
- skargi i wnioski w zakresie bezpieczeństwa ruchu kolejowego.

Statystyka miesięczna zawiera następujące dane:

1. **LICZBA PORZĄDKOWA**;
2. **PROCESY** – wyszczególnione procesy realizowane przez Urząd Transportu Kolejowego, w tym:
   a. liczba przeprowadzonych kontroli, działań w zakresie promowania kultury bezpieczeństwa i czynności sprawdzających,
   b. liczba przeprowadzonych audytów ECM,
   c. postępowania administracyjne,
   d. postępowania w sprawie nałożenia kary,
   e. skargi i wnioski w zakresie bezpieczeństwa ruchu kolejowego.
3. **TERMIN REALIZACJI: USTAWOWY/KPA** – w kolumnie tej wskazane zostały okresy czasu (wynikające z odpowiednich ustaw, bądź kodeksu postępowania administracyjnego) przeznaczonego na dany proces. Przykładowo proces certyfikacji Podmiotów Odpowiedzialnych za Utrzymanie, zgodnie z ustawą o transporcie kolejowym, nie powinien przekroczyć okresu 4 miesięcy. W przypadku procesów wskazanych w punkcie 2 kolumna ta pozostaje pusta;
4. **WNIOSKI HISTORYCZNE** (na koniec 2014 roku) – w kolumnie tej należy wskazać liczbę wniosków dotyczących odpowiedniego procesu (kontrole, czynności sprawdzające, audyty ECM itd.), które przykładowo wpłynęły w roku 2014, tj. do 31 grudnia 2014 roku i nie zostały zrealizowane w roku 2014;
5. **WPŁYW WNIOSKÓW W 2015 ROKU** – w kolumnie tej, podzielonej na 13 kolejnych kolumn (odpowiadających poszczególnym miesiącom w roku oraz ich sumie), należy wskazać liczbę wniosków dotyczących konkretnych typów działań nadzorczych wynikających z Planu Nadzoru na dany miesiąc oraz z ewentualnych czynności dodatkowych, zrealizowanych w danym miesiącu (kontrole, audyty, czynności sprawdzające „na gruncie", czynności sprawdzające w formie pisemnej, promowanie kultury bezpieczeństwa, których status w Rejestrze Działań Nadzorczych w kolumnie „stan sprawy" wskazuje, że działanie te znajdują się w trakcie realizacji, są zamknięte lub zakończone);
6. **REALIZACJA WNIOSKÓW** – w kolumnie tej, podzielonej na 24 kolejne kolumny, należy wskazać liczbę zrealizowanych działań nadzorczych (tj. posiadających w Rejestrze Działań Nadzorczych status „zamknięto" lub „zakończono" wraz z wypełnioną datą formalnego zakończenia) przyporządkowanych do odpowiedniego procesu dla poszczególnych miesięcy (od I do XII) przy czym w każdym miesiącu wskazać należy liczbę czynności bieżących (planowanych – wynikających z Planu Nadzoru oraz dodatkowych) jak i liczbę czynności historycznych (których wnioski pochodziły z roku poprzedniego – w tym przykładzie z roku 2014);
7. **RAZEM: Realizacja historycznych** – w pozycji tej, automatycznie powinna uzupełniać się suma z poszczególnych kolumn „REALIZACJA WNIOSKÓW – historyczne" pokazująca liczbę zrealizowanych w danym okresie historycznych czynności nadzorczych konkretnego typu;
8. **POZOSTAŁO DO REALIZACJI HISTORYCZNYCH** – pozycja ta stanowi różnicę pomiędzy kolumną „WNIOSKI HISTORYCZNE (na koniec 2014 roku)" a kolumną „RAZEM: Realizacja historycznych". Wartość ta uzupełnia się samoczynnie, dla każdego typu działania nadzorczego;

9. **WPŁYW WNIOSKÓW 2015** – w kolumnie tej w sposób automatyczny wyświetlana jest suma liczb z poszczególnych miesięcy kolumny „WPŁYW WNIOSKÓW W 2015 ROKU” – wartość ta aktualizowana jest w miarę uzupełniania danych dla poszczególnych miesięcy. Ponadto suma z kolumny „WPŁYW WNIOSKÓW 2015” powinna być równa wartości wskazanej w kolumnie „WPŁYW WNIOSKÓW W 2015 ROKU” – „Razem”;
10. **RAZEM: Realizacja 2015** – w pozycji tej wskazywana jest suma liczb występujących w kolumnach „REALIZACJA WNIOSKÓW” – „Bieżące”. Suma ta, zliczana jest automatycznie dla każdego rodzaju czynności nadzoru, aktualizowana jest w miarę uzupełniania liczby zrealizowanych wniosków dla poszczególnych miesięcy;
11. **POZOSTAŁO DO REALIZACJI Z 2015** – w kolumnie tej przedstawiono różnicę pomiędzy sumą liczby wniosków, które wpłynęły w poszczególnych miesiącach dla określonych typów działania nadzorczego (kolumna „WPŁYW WNIOSKÓW W 2015 ROKU – RAZEM”), a wartością zawartą w kolumnie „RAZEM: Realizacja 2015”. Wartość ta aktualizowana jest w sposób automatyczny wraz z wypełnianiem poszczególnych kolumn arkusza dotyczących poszczególnych miesięcy;
12. **RAZEM: Realizacja historycznych + 2015** – w kolumnie tej przedstawiono sumę (dla poszczególnych typów działań nadzorczych) kolumn „RAZEM: Realizacja historycznych” i „RAZEM: Realizacja 2015”. Suma ta, aktualizowana automatycznie wraz z wypełnianiem danych dla kolejnych miesięcy w roku, obrazuje liczbę zrealizowanych działań danego typu, zarówno historycznych jak i bieżących (planowych i dodatkowych);
13. **POZOSTAŁO DO REALIZACJI HISTROYCZNYCH + 2015** – w kolumnie tej przedstawiono sumę (dla poszczególnych typów działań nadzorczych) kolumn „POZOSTAŁO DO REALIZACJI HISTORYCZNYCH” i „POZOSTAŁO DO REALIZACJI Z 2015”. Suma ta, aktualizowana automatycznie wraz z wypełnianiem danych dla kolejnych miesięcy w roku, obrazuje liczbę pozostałych do realizacji działań danego typu, zarówno historycznych jak i bieżących (planowych i dodatkowych).

Rys. 16 Fragment przykładowej Statystyki miesięcznej

REJESTR REALIZACJI SPRAW W RAMACH PROCESÓW DEPARTAMENTU

L.P.	PROCESY	TERMIN REALIZACJI: USTAWOWY / KPA	WNIOSKI HISTORYCZNE (na koniec 2014 roku)*	WPŁYW WNIOSKÓW W 2015 ROKU**													REALIZACJA WNIOSKÓW													
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	RAZEM	I		II		III		IV		V		VI		VII	
																	Historyczne	Bieżące	Historyczne	Bieżące	Historyczne	Bieżące	Historyczne	Bieżące	Historyczne	Bieżące	Historyczne	Bieżące	Historyczne	Bieżące
	DEPARTAMENT NADZORU i ODDZIAŁY TERENOWE																													
1	Liczba przeprowadzonych kontroli, działań w zakresie promowania kultury bezpieczeństwa i czynności sprawdzających		256	263	261	274	259									1057	129	75	52	140	62	258	10	199						
2	Liczba przeprowadzonych audytów ECM		0	0	0	0	0									0	0	0	0	0	0	0	0	0						
3	Postępowania administracyjne		70	58	77	149	126									410	15	23	8	75	4	127	5	113						
4	Postępowania w sprawie nałożenia kary		24	13	2	5	1									21	0	0	1	0	0	1	1	0						
5	Skargi i wnioski w zakresie bezpieczeństwa ruchu kolejowego		72	48	39	45	28									160	19	2	12	14	22	43	18	62						

Strona 1

Statystyka prowadzona jest w cyklu miesięcznym, po zakończeniu roku niezbędne dane przenoszone są ręcznie do kolejnego rejestru znajdującego się w oddzielnej zakładce. W kolejnych miesiącach wpisywane są następujące dane:

– wpływ wniosków w poszczególnych miesiącach.
– realizację wniosków zarówno historycznych jak i bieżących.

Pozostałe kolumny Statystyki dla Prezesa UTK będą uzupełniać się w sposób automatyczny wraz z aktualizacją arkusza, zgodnie z zasadami opisanymi powyżej. Statystyka ta w żaden sposób nie pobiera danych do analizy w sposób automatyczny, a wszystkie planowane i zrealizowane czynności wypełnić należy ręcznie.

Rys. 17 Fragment przykładowej Statystyki kwartalnej

REJESTR REALIZACJI SPRAW W UTK

LP.	PROCESY	WNIOSKI HISTORYCZNE (na koniec 2014 roku)*	WPŁYW WNIOSKÓW W 2015 ROKU**					REALIZACJA WNIOSKÓW								RAZEM: Realizacja historycznych	WNIOSKI HISTORYCZNE POZOSTAŁE DO REALIZACJI	WPŁYW WNIOSKÓW W 2015	RAZEM: Realizacja 2015	POZOSTAŁO DO REALIZACJI Z 2015	RAZEM: Realizacja historycznych + 2015	POZOSTAŁO DO REALIZACJI HISTORYCZNYCH + 2015
								I KWARTAŁ		II KWARTAŁ		III KWARTAŁ		IV KWARTAŁ								
			I KWARTAŁ	II KWARTAŁ	III KWARTAŁ	IV KWARTAŁ	RAZEM	Historyczne	Bieżące	Historyczne	Bieżące	Historyczne	Bieżące	Historyczne	Bieżące							
25	Skargi pasażerów																					
																		DEPARTAMENT NADZORU I ODDZIAŁY TERENOWE				
26	Liczba przeprowadzonych kontroli, działań w zakresie promowania kultury bezpieczeństwa i czynności sprawdzających***	256	798				798	243	473							243	13	798	473	325	716	338
27	Liczba przeprowadzonych audytów ECM	0	0				0	0	0							0	0	0	0	0	0	0
28	Postępowania administracyjne	70	284				284	27	225							27	43	284	225	59	252	102
29	Postępowania w sprawie nałożenia kary	24	20				20	1	1							1	23	20	1	19	2	42
30	Skargi i wnioski w zakresie bezpieczeństwa ruchu kolejowego	72	132				132	53	59							53	19	132	59	73	112	92

Identyczny sposób raportowania danych posiada arkusz do statystyki kwartalnej z tą tylko różnicą, że dane – jak sama nazwa wskazuje – nie są rozbijane na poszczególne miesiące lecz na kwartały.

5. Funkcjonalności

5.1 Funkcjonalności dotyczące całego systemu

1. System powinien umożliwiać otwieranie/zamykanie części pól w przypadku wprowadzenia określonej informacji do innego pola.
2. System powinien umożliwiać dostęp do rejestru, dokumentacji oraz wypełnianie dokumentacji, załączanie dokumentów i zdjęć, wypełnianie formularzy, list kontrolnych on-line za pomocą urządzeń mobilnych np. tablety oraz możliwość ich wydruku.
3. System powinien kontrolować poprawność wprowadzonych danych w zakresie określonym przez Zamawiającego.
4. System powinien umożliwić generowanie raportów wg zgromadzonych danych z uwzględnieniem prostych operacji matematycznych z możliwością wyboru formy prezentacji raportu (np. wykres, tabela) - kreator raportów, w tym możliwość zapisu i edycji danego zakresu raportu.
5. System powinien umożliwiać generowanie okresowych raportów określonych przez Zamawiającego, w tym powinna być zapewniona możliwość zaktualizowania w dowolnej chwili, wybranego przez użytkownika raportu.
6. System powinien umożliwiać zaciągnięcie (z pliku Excel) danych historycznych.
7. System powinien umożliwiać eksport zgromadzonych danych i raportów do arkusza kalkulacyjnego.
8. System powinien być otwarty na wprowadzenie bezpośrednio przez Zamawiającego dodatkowych pól/zakresu danych.
9. System powinien umożliwić określanie dostępu poszczególnych pracowników/grup pracowników do systemu z uwzględnieniem poziomu tego dostępu.
10. System powinien gromadzić wytworzone w trakcie działania dokumenty określone przez Zamawiającego.
11. System powinien rejestrować zmiany (wraz z określeniem osoby wprowadzającej zmianę) w horyzoncie czasowym określonym przez Zamawiającego.
12. Dostęp podmiotów zewnętrznych we wskazanym przez Zamawiającego zakresie.

13. System powinien umożliwiać blokowanie i odblokowywanie części wprowadzonych danych oraz zatwierdzanie wybranych danych przez wskazane przez Zamawiającego osoby.
14. System powinien być dwujęzyczny (polski/angielski).
15. Translator.
16. System powinien umożliwić sygnalizację zbliżających się (lub przekroczonych) terminów realizacji poszczególnych czynności, opracowania określonych dokumentów itp.
17. System powinien umożliwiać modyfikowanie nazw pól przez zamawiającego.

5.2 Kreator raportów

Kreator raportów – tak jak to zostało wspomniane powyżej – powinien umożliwiać generowanie raportów wg zgromadzonych danych z uwzględnieniem prostych operacji matematycznych z możliwością wyboru formy prezentacji raportu, w tym możliwość zapisu i edycji danego zakresu raportu.

W przypadku prezentacji raportu powinna być zapewniona możliwości wyboru poszczególnych elementów wchodzących w skład raportu, tj: zaznaczamy czy w raporcie będą widoczne dane przedstawione zarówno na wykresie, jak i w tabeli czy tylko na wykresie. Powinna być również zapewniona możliwość: zmiany koloru tabeli, wykresu oraz możliwość edytowania raportu w celu dodania tekstu (opisu).

5.3 Funkcjonalności dotyczące Rejestru Działań Nadzorczych

1. W kolumnie **Nr działania nadzorczego** powinien być zapewniony określony format wprowadzania danych, tj. rok – symbol Oddziału Terenowego UTK, np.:TO1, TO2 – znak sprawy (JRWA) – nr sprawy.
2. **Liczba porządkowa z planu nadzoru Prezesa UTK** – w kolumnie tej powinna być zapewniona możliwość wpisania jedynie wartości liczbowej lub sformułowania „poza planem”. Kolumna ta powinna być powiązana z rodzajem podmiotu nadzorowanego, tj. należy zweryfikować czy numer z planu nadzoru został przypisany do właściwego rodzaju podmiotu – nie dotyczy działań poza planem.
3. **Rok realizacji działania nadzorczego** – z listy rozwijanej – brak możliwości ręcznego wpisywania wartości. Ponadto kolumna ta powinna być powiązana z kolumną **Data rozpoczęcia działania**, tj. rok realizacji działania nie może być inny niż rok znajdujący się w dacie rozpoczęcia działania.
4. **Miesiąc realizacji działania nadzorczego** – z listy rozwijanej – brak możliwości ręcznego wpisywania wartości. Ponadto kolumna ta powinna być powiązana z kolumną **Data rozpoczęcia działania**, tj. miesiąc realizacji działania nie może być inny niż miesiąc znajdujący się w dacie rozpoczęcia działania.
5. **Symbol komórki organizacyjnej** – z listy rozwijanej – brak możliwości ręcznego wpisywania wartości.
6. **Pełna nazwa podmiotu nadzorowanego** – z listy rozwijanej – brak możliwości ręcznego wpisywania wartości.
7. **Rodzaj podmiotu nadzorowanego** – z listy rozwijanej – brak możliwości ręcznego wpisywania wartości. Ponadto kolumna ta powinna być powiązana z **Liczbą porządkową z planu nadzoru Prezesa UTK.**
8. **Stan sprawy** – z listy rozwijanej – brak możliwości ręcznego wpisywania wartości. Ponadto kolumna ta powinna być powiązana z kolumną **Data zakończenia działania,** jak również z **Data formalnego zakończenia działania**, np.: po wprowadzeniu daty

zakończenia działania/daty formalnego zakończenia stan sprawy nie może pozostać „w trakcie”.

9. **Rodzaj działania nadzorczego** – z listy rozwijanej – brak możliwości ręcznego wpisywania wartości. Ponadto poprzez zapewnienie określonego formatu zapisywania dokumentów powinna nastąpić weryfikacja poprawności wprowadzenia rodzaju działania, np.: jeżeli został sporządzony protokół z kontroli i wystąpienie to w kolumnie „rodzaj działania nadzorczego” należy wpisać „kontrola”. W przypadku, gdy jako pierwszy zostanie wskazany rodzaj działania a następnie zostaną załączone dokumenty to w sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości powinien pojawić się komunikat informujący pracownika o błędzie.
10. **Czy działanie dotyczy linii kolejowej? Jeżeli tak podaj jej numer** – wartość wpisywana ręcznie. Należy zablokować możliwość wpisywania innych danych niż „liczba”.
11. **Rodzaj zawiadomienia podmiotu** – z listy rozwijanej – brak możliwości ręcznego wpisywania wartości.
12. **Czy działanie planowe** – z listy rozwijanej – brak możliwości ręcznego wpisywania wartości. Kolumna ta powinna być powiązana z kolumną **Liczba porządkowa z planu nadzoru Prezesa UTK**, tj. w przypadku gdy w kolumnie **Liczba porządkowa z planu nadzoru Prezesa UTK** widnieje wartość liczbowa to w kolumnie **Czy działanie planowe** należy wpisać „tak”.
13. **Działanie powiązane** – w kolumnie tej, podzielonej na dwie kolejne kolumny, należy wskazać czy dane działanie jest elementem innej kontroli wpisując w odpowiedniej komórce tabeli odpowiedź „tak” lub „nie” (z listy rozwijanej). W przypadku, gdy działanie nadzorcze stanowi element innej kontroli, w sąsiedniej kolumnie pracownik jest zobowiązany do wskazania jej numeru (zgodnie z formatem obowiązującym w kolumnie Nr działania nadzorczego).
14. **Czy działanie realizowane było na obszarze funkcjonowania innej jednostki organizacyjnej** – z listy rozwijanej – brak możliwości ręcznego wpisywania wartości.
15. **Data rozpoczęcia działania** – gdzie wpisać należy dzienną datę, w formacie rrrr-mm-dd, określającą początek rzeczywistego działania nadzorczego. Kolumna ta powinna być powiązana z kolumną **Rok realizacji działania nadzorczego** oraz **Miesiąc realizacji działania nadzorczego.**
16. **Data zakończenia działania** – gdzie wpisać należy dzienną datę, w formacie rrrr-mm-dd, określającą koniec rzeczywistych działań nadzorczych (np. ostatni dzień kontroli w siedzibie podmiotu itp.). Kolumna ta powinna być powiązana z kolumną **Stan sprawy**.
17. **Data formalnego zakończenia działania** – gdzie wpisać należy dzienną datę, w formacie rrrr-mm-dd, określającą koniec formalnych działań nadzorczych. Kolumna ta powinna być powiązana z kolumną **Stan sprawy.**
18. **Zakres działania nadzorczego** – z listy rozwijanej – brak możliwości ręcznego wpisywania wartości.
19. **Inspektorzy/pracownicy uczestniczący w działaniu nadzorczym** – w kolumnie tej, podzielonej na 6 kolejnych kolumn, wskazać należy odpowiednio: łączną liczbę osób uczestniczących w działaniu (tylko wartość liczbowa), przewodniczącego/osobę wiodącą w działaniu oraz do czterech członków zespołu – wykaz pracowników zawiera lista rozwijana (brak możliwości ręcznego wprowadzania danych).
20. **Narzędzia pomiarowe wykorzystywane podczas działania nadzorczego** – z listy rozwijanej – brak możliwości ręcznego wpisywania wartości.
21. **Wszystkie dokumenty w sprawie, w tym decyzje administracyjne – link do folderu z nr porządkowym** – hiperłącza, zawierające odniesienie do folderów, w których umieszczono dokumenty powiązane z określonym działaniem nadzorczym – nazwa

widniejąca w tej kolumnie powinna być zgodna (zaczytywana) z nazwą folderu, w którym znajduje się cała dokumentacja do sprawy.

22. **Wysokość pobranych opłat z tytułu nadzoru** – w kolumnie tej powinna być zapewniona możliwość wpisania jedynie wartości walutowej (w zł).
23. **Liczba stwierdzonych nieprawidłowości** – w kolumnie tej powinna być zapewniona możliwość wpisania jedynie wartości liczbowej. Po wpisaniu do tej kolumny określonej wartości w rejestrze „nieprawidłowości" powinna pojawić się odpowiednia liczba wierszy, np.: w przypadku stwierdzenia 5 nieprawidłowości pojawia się 5 wierszy do uzupełnienia. Kolumna ta powinna być powiązana z kolumną **Stan sprawy** – liczbę nieprawidłowości możemy wpisać wyłącznie w przypadku, gdy sprawa jest zamknięta lub zakończona.
24. **Zalecenia pokontrolne i nakazy decyzji administracyjnych** – w kolumnie tej powinna być zapewniona możliwość wpisania jedynie wartości liczbowej.
25. **Decyzje administracyjne – numery ewidencyjne w rejestrze decyzji oraz link do rejestru** – kolumna ta powinna być powiązana z Rejestrem Postępowań Administracyjnych na zasadzie hiperłącza.
26. **Ewentualne uwagi** – dowolna wartość tekstowa.

5.4 Rejestr Działań Nadzorczych – nieprawidłowości

1. **Nr działania nadzorczego** – wartość zaczytywana jest z Rejestru Działań Nadzorczych z komórki „Nr działania nadzorczego".
2. **Liczba porządkowa z planu nadzoru Prezesa UTK** – wartość zaczytywana jest z Rejestru Działań Nadzorczych z komórki „Liczba porządkowa z planu nadzoru Prezesa UTK".
3. **Rok realizacji działania nadzorczego** – wartość zaczytywana jest z Rejestru Działań Nadzorczych z komórki „Rok realizacji działania nadzorczego".
4. **Miesiąc realizacji działania nadzorczego** – wartość zaczytywana jest z Rejestru Działań Nadzorczych z komórki „Miesiąc realizacji działania nadzorczego".
5. **Symbol komórki organizacyjnej** – wartość zaczytywana jest z Rejestru Działań Nadzorczych z komórki „Symbol komórki organizacyjnej".
6. **Pełna nazwa podmiotu nadzorowanego** – wartość zaczytywana jest z Rejestru Działań Nadzorczych z komórki „Pełna nazwa podmiotu nadzorowanego".
7. **Rodzaj podmiotu nadzorowanego** – wartość zaczytywana jest z Rejestru Działań Nadzorczych z komórki „Rodzaj podmiotu nadzorowanego".
8. **Zakres działania nadzorczego (ogólny i szczegółowy)** – wartość zaczytywana jest z Rejestru Działań Nadzorczych z komórki „Zakres działania nadzorczego".
9. **Rodzaj naruszenia** – z listy rozwijanej – brak możliwości ręcznego wpisywania wartości.
10. **Zakres naruszenia, w tym nazwa dokumentu (przepisu) oraz wskazanie podstawy prawnej** – z listy rozwijanej – brak możliwości ręcznego wpisywania wartości.
11. **Stwierdzone nieprawidłowości** – z listy rozwijanej – brak możliwości ręcznego wpisywania wartości.
12. **Ogólny opis stwierdzonej nieprawidłowości** – dowolna wartość tekstowa.

Ponadto:

1. System powinien być otwarty na możliwość łączenia z innymi aplikacjami (rejestrami) funkcjonującymi w strukturach Urzędu Transportu Kolejowego, w tym:

– interfejs pomiędzy RINF a Rejestrem Działań Nadzorczych – celem powstania takiego interfejsu jest umożliwienie identyfikacji infrastruktury i dotyczących jej działań nadzorczych. Identyfikacja ta powinna być symetryczna, do zweryfikowania czy jest jeszcze możliwość techniczna odnotowania w RINF numeru działań nadzorczych). [RRRR-###-###-### np. 2015-TO2-500-33].

   Odnośnie kierunku RINF->RDN widzimy następujące obszary, które pozwalałyby na pełną identyfikowalność nadzorowanych obiektów:

   a) Infrastruktura – linie kolejowe: Kod zarządcy infrastruktury; Krajowa identyfikacja linii; Punkt operacyjny na początku odcinka linii, Punkt operacyjny na końcu odcinka linii
   b) Infrastruktura – punkty operacyjne: Niepowtarzalny kod identyfikacyjny PO.
   c) Infrastruktura – bocznice: Identyfikacja bocznicy. [możliwe że ma związek z 2].

2. System powinien zapewniać możliwość zatwierdzania przez Dyrektorów Oddziałów Terenowych UTK danych wprowadzonych do Rejestru Działań Nadzorczych (po zakończeniu każdego miesiąca sprawozdawczego). Fakt zatwierdzenia danych powinien być zasygnalizowany w Departamencie Nadzoru, np.: poprzez zmianę koloru lampki – zielona lampka oznacza, że dane zostały zaakceptowane – lub w innej dowolnej formie umożliwiającej sprawdzenie, który z Oddziałów np.: jeszcze nie zatwierdził danych. Po zaakceptowaniu danych przez Dyrektora pracownicy poszczególnych Oddziałów nie będą mogli dokonywać żadnych zmian w rejestrze (dotyczy tylko zamkniętego okresu sprawozdawczego). Możliwość odblokowania i wprowadzenia ewentualnych korekt do rejestru będzie miał wyłącznie administrator (pracownik Departamentu Nadzoru).
3. System powinien zapewniać możliwość dokonywania wpisów do tego samego rejestru (pliku) przez kilka osób jednocześnie z danego Oddziału Terenowego.
4. System powinien umożliwiać planowanie czynności na kolejne miesiące ze wskazaniem poszczególnych osób, podmiotów, zakresów tematycznych, wykorzystywanych narzędzi pomiarowych. Ponadto informacje te powinny być dostępne również w formie kalendarza z możliwością podglądu na miesiące zakończone lub realizowane.
5. System powinien umożliwić wprowadzenie planu nadzoru, jego modyfikację oraz realizację poszczególnych czynności nadzorczych.
6. System powinien umożliwiać generowanie raportów w formie kalendarza w zakresie zaplanowanych działań na kolejny miesiąc, jak również wykonanie działań nadzorczych za poprzednie miesiące. Raport z zaplanowanymi czynnościami powinien zawierać podział na poszczególne dni miesiąca oraz pracowników danego Oddziału Terenowego UTK, datę rozpoczęcia działania, datę zakończenia działania, szczegółowy zakres działania, miesiąc, status sprawy oznaczony jako zaplanowane, numer z planu nadzoru, nazwę podmiotu (jeżeli wymagana). Raport z wykonaniem czynności czynnościami powinien zawierać podział na poszczególne dni miesiąca oraz pracowników danego Oddziału Terenowego UTK, miesiąc, status sprawy oznaczony jako zakończono, zamknięto (w trakcie?, wszczęto?) datę rozpoczęcia działania, datę zakończenia działania, szczegółowy zakres działania, numer z planu nadzoru, nazwę podmiotu. Wygenerowane raporty powinny być dostępne zarówno w pliku edytowalnym jak i nieedytowalnym (np.: pdf).

5.5 Funkcjonalności dotyczące rejestru weryfikacji czasu pracy maszynistów

1. Dane pokrywające się z danymi zawartymi w rejestrze działań nadzorczych powinny być automatycznie importowane do rejestru weryfikacji maszynistów.

2. W przypadku występowania nieprawidłowości system powinien automatycznie uzupełniać rubrykę „pisma do przygotowania” adekwatne do występujących nieprawidłowości.
3. System powinien umożliwiać generowanie projektów pism, które będą kierowane do właściwych organów, z możliwością edycji tych projektów przez Zamawiającego.
4. System powinien generować przypomnienie o terminie przedawnienia wniosku do sądu/prokuratury w terminie 60 oraz 30 dni przed datą przedawnienia.
5. System generuje ostrzeżenie o powtarzającym się okresie weryfikacji czasu pracy dla przypadków, w których dla tego samego maszynisty (tj. zgodny pesel) pokrywa się cały lub częściowy okres weryfikacji.
6. System automatycznie po uzupełnieniu rubryki „data rozstrzygnięcia” importuje tą datę do rubryki data formalnego zakończenia sprawy w rejestrze weryfikacji maszynistów oraz rejestrze działań nadzorczych.

5.6 Funkcjonalności dotyczące modułu skargi/zgłoszenia

1. System winien zbierać i udostępniać informacje wg następujących danych:
   a. prowadzący sprawę;
   b. nazwa skarżącego/zgłaszającego;
   c. przedmiot skargi/zgłoszenia;
   d. podmiot, którego dotyczy skarga/zgłoszenie;
   e. data wpływu skargi/zgłoszenia – dzień, miesiąc, rok;
   f. data udzielenia odpowiedzi skarżącemu/zgłaszajacemu – dzień, miesiąc, rok.
2. System winien umożliwiać:
   a. generowanie automatycznej odpowiedzi osobie składającej skargę na skrzynkę bezpieczeństwa (w przypadku zintegrowania ze skrzynka elektroniczną),
   b. przypisanie sprawy do właściwego terytorialnie Oddziału,
   c. automatyczne wyznaczenie terminu niezbędnego na rozpatrzenie skargi,
   d. generowanie automatycznego przypomnienia dedykowanego osobie prowadzącej sprawę o terminie jej załatwienia,
   e. automatycznej powiadomienia dla skarżącego w przypadku niezałatwienia sprawy w nakazanym terminie.
3. System powinien zawierać szablony pism zlecających kontrolę/czynności sprawdzające/przekazanie sprawy zgodnie z właściwością, przyjęcia zgłoszenia telefonicznego.
4. System powinien zawierać szablony odpowiedzi składającemu skargę z możliwością wstawiania treści odpowiedzi.

5.7 Funkcjonalności dotyczące Rejestru Postępowań Administracyjnych

Rejestracji winny podlegać następujące dane:

– **w części dotyczącej postępowań oczekujących:**

1. data wpłynięcia;
2. pełna nazwa podmiotu;
3. rodzaj prowadzonej sprawy;
4. jednostka wnioskująca;
5. numer koszulki EZD;
6. nazwisko prowadzącego;
7. przyczyny oczekiwania;
8. decyzja o wszczęciu;

9. informacje dodatkowe (2 pola).

– **w części dotyczącej prowadzonych postepowań:**

1. symbol sprawy;
2. numer sprawy poprzedzającej (opcjonalnie);
3. numer koszulki EZD;
4. imię i nazwisko prowadzącego;
5. pełna nazwa podmiotu;
6. rodzaj podmiotu;
7. symbol sprawy powiązanej;
8. określenie instancji (I instancja, ponowne rozpatrzenie, ponowne rozpatrzenie po wyroku);
9. rodzaj prowadzonej sprawy;
10. data wszczęcia postepowania;
11. termin załatwienia sprawy (data);
12. przedłużenia;
13. informacja o zakończeniu postępowania
14. data wydania decyzji;
15. data doręczenia decyzji;
16. numer sprawy dot. ponownego rozpatrzenia;
17. rodzaj decyzji (decyzja merytoryczna I instancji, umorzenie, utrzymanie w mocy, wygaśnięcie, nieważność; uchylenie, zmiana, itp);
18. informacje dodatkowe;

oraz opcjonalnie

19. numer pojazdu;
20. rodzaj pojazdu;
21. seria i typ pojazdu;
22. przyczyna wydania decyzji;
23. numer linii.

System winien zbierać i udostępniać informacje wg następujących danych:

1. imię i nazwisko prowadzącego;
2. pełna nazwa podmiotu;
3. określenie instancji;
4. rodzaj prowadzonej sprawy;
5. przewidywany termin zakończenia postępowania;
6. data wydania decyzji.

System winien automatycznie przenosić wybrane dane z rejestru postepowań oczekujących do rejestru postepowań realizowanych po podjęciu decyzji o wszczęciu wraz z usunięciem właściwego wiersza z rejestru postępowań oczekujących.
System powinien umożliwiać archiwizowanie danych zgodnie z zasadami określonymi przez zamawiającego.

5.8 Funkcjonalności dotyczące planowania działań nadzorczych

1. Obliczenie liczby dni pracujących i wolnych od pracy w poszczególnych miesiącach danego roku oraz informacji zbiorczej. Na podstawie liczby dni pracujących obliczenie liczby godzin pracujących w poszczególnych miesiącach danego roku oraz informacji zbiorczej za dany rok. Możliwość dodawania kolejnych lat (kolejne lata powinny

zawierać automatycznie zaznaczone święta, weekendy oraz inne ewentualne dni ustawowo wolne od pracy) oraz analogicznego obliczania potencjału godzin w poszczególnych miesiącach oraz informacji zbiorczej.

2. Możliwość wprowadzenia liczby dni urlopowych przysługujących jednemu pracownikowi. Możliwość wprowadzania dowolnej liczby pracowników w poszczególnych Oddziałach Terenowych UTK. Na podstawie wprowadzonej liczby pracowników w Oddziałach Terenowych UTK oraz danych przedstawionych w pkt 1 możliwość obliczenia potencjału czasu operacyjnego w Oddziałach Terenowych UTK w poszczególnych miesiącach danego roku oraz informacji zbiorczej w ujęciach:
   a. łączna liczba potencjalnego czasu operacyjnego w poszczególnych Oddziałach Terenowych UTK w danym miesiącu;
   b. łączna liczba potencjalnego czasu operacyjnego w danym Oddziale Terenowym UTK w poszczególnych miesiącach;
   c. Możliwość wyliczenia na podstawie łącznej liczby potencjalnego czasu operacyjnego w danym Oddziale Terenowym UTK w danym roku liczby potencjalnego czasu operacyjnego bez urlopów.
3. Możliwość wprowadzenia liczby dni potrzebnych na wykonanie poszczególnych działań nadzorczych, w sąsiedniej kolumnie automatyczne przeliczenie na godziny. Możliwość wprowadzenia liczby pracowników potrzebnych do przeprowadzenia poszczególnych działań nadzorczych. Możliwość wyliczenia liczby niezbędnego czasu w godzinach na przeprowadzenie pojedynczego działania nadzorczego. Możliwość wprowadzenia liczby planowanych działań nadzorczych w poszczególnych zakresach tematycznych. Możliwość obliczenia w godzinach czasu trwania wszystkich działań nadzorczych w poszczególnych zakresach tematycznych. Możliwość przedstawienia w formie procentowej stosunku potencjalnego czasu operacyjnego w danym Oddziale Terenowym UTK do czasu wszystkich zaplanowanych działań nadzorczych przypisanych do tego Oddziału Terenowego UTK (od 0 do 100%). Możliwość przedstawienia w formie procentowej stosunku potencjalnego czasu operacyjnego we wszystkich Oddziałach Terenowych UTK do czasu wszystkich zaplanowanych działań nadzorczych (od 0 do 100%).
4. Możliwość przydzielania działań nadzorczych w poszczególnej tematyce w podziale na miesiące na Oddziały Terenowe UTK. Możliwość tworzenia szablonów (np.: po dwa działania nadzorcze w każdym miesiącu danego roku dla wszystkich Oddziałów Terenowych UTK, po jednym działaniu co drugi miesiąc danego roku dla wszystkich Oddziałów Terenowych UTK itp.). Możliwość pobierania danych w zakresie liczba dni i liczba pracowników dla pojedynczego działania z poszczególnej grupy tematycznej do tabeli opisanej w pkt 3. Możliwość dodawania i oznaczania we właściwy sposób działań doraźnych do planu nadzoru.