

**REGULAMIN  
DYSPOZYTURY ZAKŁADOWEJ  
PRZEWOŹNIKA KOLEJOWEGO.....**

	<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Data</b>	<b>Podpis</b>
<b>Opracował:</b>				
<b>Uzgodnił:</b>				
<b>Zatwierdził:</b>				

*Niniejszy dokument stanowi własność TORKOL-LOGISTIC Andrzej Gontarski  
kopiowanie i przetwarzanie całości lub części dokumentu wymaga zgody autora.*

<b>SPIS TREŚCI:</b>		<b>Str.</b>
	Podstawowe określenia użyte w Regulaminie	<b>4</b>
	<b>ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓNE</b>	<b>8</b>
§ 1	Cel i zakres Regulaminu	<b>8</b>
§ 2	Stanowiska pracy w Dyspozyturze Zakładowej	<b>8</b>
§ 3	Wyposażenie dyspozytury	<b>9</b>
§ 4	Kwalifikacje pracowników dyspozytury zakładowej, znajomość przepisów i instrukcji	<b>10</b>
§ 5	Przyjęcie i przekazanie dyżuru	<b>13</b>
§ 6	Prowadzenie dziennika dyspozytora, rejestrów oraz sprawozdawczości	<b>14</b>
	<b>ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA PRACY DYSPOZYTURY</b>	<b>16</b>
	Schemat organizacyjny	
	Schemat przepływu informacji	
§ 7	Obowiązki Kierownika Dyspozytury	<b>17</b>
§ 8	Obowiązki dyspozytora ds. przewozów kolejowych	<b>19</b>
§ 9	Obowiązki dyspozytora ds. ekspedycji kolejowej	<b>21</b>
§ 10	Obowiązki stanowiska pracy ds. ogólnych, analiz i sprawozdawczości	<b>23</b>
	<b>ROZDZIAŁ III POSTĘPOWANIE W TRAKCIE REALIZACJI UMOWY Z PKP PLK S.A.</b>	<b>25</b>
§ 11	Realizacja przejazdów pociągów	<b>25</b>
§ 12	Obowiązki i uprawnienia stron	<b>26</b>
§ 13	Powiadomienia	<b>31</b>
§ 14	Postępowanie w razie poważnych wypadków, wypadków, incydentów na liniach kolejowych	<b>31</b>
§ 15	Postępowanie w razie pożaru oraz wypadku na terenie bocznicy kolejowej	<b>33</b>
	<b>ZAŁĄCZNIKI</b>	<b>35</b>
	<b>POTWIERDZENIE ZNAJOMOŚCI REGULAMINU</b>	<b>36</b>

## Podstawowe określenia użyte w Regulaminie

określenie	treść
<b>Dyspozytor</b>	pracownik bieżącego nadzoru regulujący i koordynujący operatywnie całokształt pracy związanej z obsługą bocznic oraz licencyjnymi przewozami kolejowymi.
<b>Przewoźnik kolejowy</b>	przedsiębiorca, który na podstawie licencji wykonuje przewozy kolejowe lub świadczy usługę trakcyjną.
<b>Zarządca infrastruktury</b>	Podmiot gospodarczy wykonujący działalność polegającą na zarządzaniu infrastrukturą kolejową.
<b>ruch kolejowy</b>	przemieszczanie się pojazdów kolejowych. Do ruchu kolejowego należą jazdy pociągów i manewry.
<b>koordynacja</b>	organizowanie działań wykonywanych przez różne osoby w taki sposób, aby przebiegały sprawnie.
<b>SEPE</b>	System Ewidencji Pracy Eksploatacyjnej służący do sprawowania nadzoru nad procesem planowania i realizacji rozkładu jazdy oraz dokumentowania tego procesu w Spółce PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.
<b>Nadzorowanie pracy przewozowej</b>	ciągły dozór procesu eksploatacyjno-przewozowego pod względem zgodności jego realizacji z przyjętymi procedurami.
<b>Regulamin udostępniania</b>	Regulamin przydzielania tras i korzystania z przydzielonych tras pociągów przez licencjonowanych przewoźników kolejowych w ramach obowiązującego rozkładu jazdy
<b>PLK</b>	Spółka PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.
<b>Spółka lub „.....”</b>	oznacza „..... Sp. z o.o.”
<b>sytuacja kryzysowa</b>	stan narastającej destabilizacji, niepewności, napięcia społecznego, charakteryzujący się przerwaniem lub poważnym zakłóceniem procesu eksploatacyjno-przewozowego
<b>sytuacja nadzwyczajna</b>	nagle, nieprzewidziane zdarzenie, stwarzające zakłócenie lub zagrożenie zakłócenia procesu eksploatacyjno-przewozowego

<b>identyfikacja zagrożenia</b>	proces rozpoznawania tego, czy zagrożenie istnieje oraz określenie jego charakterystyk
<b>ocena ryzyka</b>	proces analizowania ryzyka i wyznaczania dopuszczalności ryzyka.
<b>zagrożenie</b>	stan środowiska pracy mogący spowodować wypadek lub chorobę.
<b>awaria</b>	zdarzenie powstałe w wyniku niekontrolowanego rozwoju sytuacji w czasie eksploatacji materiałów, urządzeń instalacji, prowadzące do powstania, natychmiast lub z opóźnieniem na terenie przedsiębiorstwa lub poza jego terenem, poważnego zagrożenia dla zdrowia ludzkiego i/lub środowiska (np. duża emisja substancji szkodliwych lub niebezpiecznych, pożar wybuch, itp.)
<b>czynniki szkodliwe</b>	są to czynniki chemiczne, fizyczne i biologiczne występujące w środowisku pracy w stopniu zagrażającym zdrowiu pracownika.
<b>NDS/NDN</b>	najwyższe dopuszczalne stężenie, natężenie czynników szkodliwych zagrażających zdrowiu pracowników
<b>trasa pociągu</b>	określenie, w rozkładzie jazdy położenia pociągu w funkcji czasu jazdy i drogi, służące do oceny wykorzystania zdolności przepustowej linii kolejowej.
<b>relacja pociągu</b>	droga przejazdu pociągu pomiędzy punktem rozkładowym początkowym i końcowym, przy czym punkt początkowy relacji pociągu nie może być jednocześnie jej punktem końcowym.
<b>rozkład jazdy</b>	wyróżnia się następujące pojęcia związane z rozkładem jazdy:
<b>Roczny Rozkład Jazdy</b>	rozkład jazdy obowiązujący od..... – do ....., opracowany przez PLK na podstawie złożonych przez przewoźnika wniosków o przydzielenie trasy pociągu.

<b>Indywidualny Rozkład Jazdy</b>	rozkład jazdy pociągu przewoźnika – nieujęty w Rocznym Rozkładzie Jazdy – opracowany przez PLK w przypadku wolnej zdolności przepustowej, na podstawie wniosku przewoźnika o przydzielenie trasy pociągu, złożonego do PLK w związku z nieoczekiwaną zmianą popytu na usługi przewozowe niemożliwą do przewidzenia w okresie składania wniosków do Roczego Rozkładu Jazdy.
<b>Katalog PLK</b>	oferta tras pociągów, dla których przygotowano rozkład jazdy na okres obowiązywania Roczego Rozkładu Jazdy w oparciu o parametry przyjęte przez PLK.
<b>Studium Rozkładu Jazdy</b>	propozycja rozkładu jazdy pociągu, nie stanowiąca podstawy do realizacji przejazdu, będąca wstępną informacją dotyczącą drogi i czasu przejazdu, pozwalająca oszacować koszty przejazdu.
<b>wewnętrzny rozkład jazdy</b>	rozkład jazdy przeznaczony do użytku pracowników PLK i przewoźników.
<b>obszar konstrukcyjny</b>	ustalony obszar działania stanowiska ds. konstrukcji rozkładów jazdy.
<b>zdolność przepustowa</b>	możliwość eksploatacyjno-ruchowa linii kolejowej lub jej części do wykonywania na niej przejazdów pociągów w określonym czasie.
<b>zdolność przepustowa odcinka linii kolejowej</b>	największa liczba pociągów stanowiących podstawowy układ tras (kanwę) wykresu ruchu, które mogą być przepuszczone przez rozpatrywany odcinek w przyjętej jednostce czasu przy określonym typie wykresu ruchu.
<b>wykres ruchu</b>	graficzne przedstawienie rozkładu jazdy poprzez zobrazowanie tras pociągów w układzie współrzędnych czasu i drogi
<b>wykres rzeczywistego biegu pociągu</b>	graficzne przedstawienie rzeczywistej trasy pociągu w układzie współrzędnych czasu i drogi.
<b>RTS</b>	regulamin techniczny stacji
<b>TWR</b>	towary wysokiego ryzyka.
<b>TNWR</b>	towary niebezpieczne wysokiego ryzyka
<b>MSN</b>	materiały szczególnie niebezpieczne.

<b>pojazd kolejowy</b>	pojazd dostosowany do poruszania się na własnych kołach po torach kolejowych
<b>pojazd trakcyjny</b>	pojazd wyposażony w własne źródło napędu (silnik) stosowany w kolejowym transporcie lądowym, przystosowany do ciągnięcia lub popychania wagonów.
<b>pociąg</b>	jest to skład wagonów lub innych pojazdów kolejowych sprzęgniętych z czynnym pojazdem trakcyjnym albo pojazd trakcyjny – osygnalizowany i przygotowany do jazdy lub znajdujący się w drodze.
<b>drużyna trakcyjna</b>	pracownicy wyznaczeni do obsługi pojazdu trakcyjnego.
<b>ROZPORZĄDZENIE</b>	Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 27 lutego 2009r. w sprawie warunków dostępu i korzystania z infrastruktury kolejowej (DZ. U. Nr. 35, poz. 274)
<b>USTAWA</b>	Ustawa z dnia 28 marca 2003r. o transporcie kolejowym (DZ. U. z 2007 r. Nr. 16, poz. 94)

# ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

### Cel i zakres Regulaminu

1. Celem Regulaminu jest określenie roli oraz zakresu odpowiedzialności Dyspozytury Zakładowej w strukturach organizacyjnych (nazwa Przewoźnika) w procesie przygotowania i realizacji licencyjnych przewozów kolejowych oraz zadań ekspedycyjnych transportem kolejowym z Zakładu Produkcyjnego .....
- Dyspozytura operatywnie reguluje i nadzoruje całokształt pracy przewozowej ustalonej w planach przewozów.
2. Regulamin wewnętrzny dyspozytury opracowuje kierujący dyspozyturą.
3. Regulamin wewnętrzny dyspozytury powinien określać między innymi:
  - zadania i organizację dyspozytury,
  - charakterystykę stanowisk pracy,
  - obowiązki pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach pracy,
  - warunki miejscowe, mające wpływ na sposób wykonywania zadań,
  - wykaz obowiązujących przepisów i instrukcji
4. Regulamin obowiązuje w (*nazwa Przewoźnika*) wszystkich pracowników zatrudnionych w Dyspozyturze Zakładowej.
5. Szczegółowe postanowienia niewynikające z treści niniejszego Regulaminu w zakresie organizacji i pracy dyspozytury określają wewnętrzne przepisy i instrukcje Pracodawcy.
6. Regulamin Dyspozytury Zakładowej zatwierdza Zarząd Spółki po wcześniejszym uzgodnieniu treści regulaminu przez bezpośredniego zwierzchnika dyspozytury.

## § 2

### Stanowiska pracy w dyspozyturze

W Dyspozyturze Zakładowej w zależności od potrzeb mogą być utworzone następujące stanowiska:

1. Kierownik Dyspozytury
2. dyspozytor ds. przewozów kolejowych\*
3. dyspozytor ds. ekspedycji kolejowej\*
4. stanowisko ds. ogólnych, analiz i sprawozdawczości\*

\* ilość pracowników zatrudnionych na danym stanowisku pracy zatwierdza Zarząd Spółki na wniosek Kierownika Dyspozytury po uzgodnieniu i



akceptacji przez Dyrektora Przewozów i Napraw  
(struktura organizacyjna może być różna, w zależności od potrzeb i zadań)

### § 3 Wyposażenie dyspozytury

Dyspozytura powinna być wyposażona w:

- łączność ogólnie-eksploatacyjną,
- łączność telefonii komórkowej,
- radiostację bazową,
- niezbędne umeblowanie,
- zestawy sprzętu komputerowego z Systemem Ewidencji Pracy Eksploatacyjnej (SEPE) oraz innym oprogramowaniem,
- zeszyt wewnętrznego rozkładu jazdy,
- dodatki do wewnętrznego rozkładu jazdy,
- Regulamin pracy bocznic kolejowej (*jeżeli Przewoźnik posiada własną bocznicę*),
- Regulamin wewnętrzny Dyspozytury Zakładowej,
- Regulamin pracy (*obowiązujący w danym zakładzie pracy*)
- Regulamin przydzielania tras pociągów i korzystania z przydzielonych tras pociągów przez licencjonowanych przewoźników kolejowych w ramach obowiązującego rozkładu jazdy,
- Plan zapewnienia bezpieczeństwa przewozu towarów niebezpiecznych wysokiego ryzyka w transporcie kolejowym, (załącznik nr 1)
- Książkę zarządzeń,
- Książkę kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,
- Decyzje kierownictwa Spółki w zakresie zadań powierzonych dyspozyturze,
- Plany dyżurów kierownictwa oraz członków komisji powypadkowej,
- Zbiór obowiązujących aktów prawnych w zakresie wykonywania czynności związanych z licencyjnymi przewozami kolejowymi oraz pracą bocznic kolejowej,
- Zbiór obowiązujących Instrukcji, Rozkładów Jazdy oraz dodatków do służbowego Rozkładu Jazdy

## § 4

### Kwalifikacje pracowników dyspozytury zakładowej

1. Każdy dyspozytor, poza wymaganiami kwalifikacyjnymi określonymi w wewnętrznych przepisach Pracodawcy powinien wyróżniać się rozwagą, szybką orientacją, energią i inicjatywą. Musi posiadać umiejętność bieżącej oceny sytuacji w powierzonym mu zakresie pracy, oraz zdolnością podejmowania na tej podstawie szybkiej i trafnej decyzji, umiejętność opanowania sytuacji także przy trudnościach eksploatacyjno-technicznych i utrzymania autorytetu dyspozytora w stosunku do podległych pracowników,
2. Dyspozytor powinien dobrze znać miejscowe warunki pracy, charakterystykę techniczno-przewozową, zdolność przetwórczą i pojemność własnej bocznicy kolejowej,
3. Wszyscy dyspozytorzy zobowiązani są do znajomości przepisów i instrukcji:
  - Ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym, (Dz.U. Nr. 176 16.94)
  - Dziennik Ustaw z dnia 19 stycznia 2007 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o transporcie kolejowym, (Dz.U. Nr. 16 poz.94)
  - Ustawę z dnia 10 lipca 2008 r. o zmianie ustawy o transporcie kolejowym (Dz. U. Nr. 144 poz. 902),
  - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 lutego 2011r w sprawie wykazu pracowników zatrudnionych na stanowiskach bezpośrednio związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego, prowadzeniem określonych rodzajów pojazdów kolejowych oraz pojazdów kolejowych metra. ( Dz.U. z 2011R Nr. 59 poz. 301 z dnia 17 marca 2011r)
  - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23 listopada 2004 r. w sprawie przepisów porządkowych obowiązujących na obszarze kolejowym, w pociągach i innych pojazdach kolejowych, ( Dz. U. Nr. 264 poz. 2637),
  - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 lutego 2011 r. w zmieniające rozporządzenie w sprawie ogólnych warunków prowadzenia ruchu kolejowego i sygnalizacji, ( Dz. U. z 2011 nr. 63 poz. 325),
  - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 lutego 2011r w sprawie licencji maszynisty, (Dz.U. z 29 marca 2011 nr. 66 poz. 346,
  - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 października 2005 r. w sprawie ogólnych warunków technicznych eksploatacji pojazdów kolejowych, ( Dz. U. Nr. 212 poz. 1771),

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 27 lutego 2009 r. w sprawie warunków dostępu i korzystania z infrastruktury kolejowej, ( Dz. U. Nr. 35 poz. 274),
- Rozporządzenie Ministra Transportu z dnia 30 kwietnia 2007r w sprawie poważnych wypadków, wypadków i incydentów na liniach kolejowych (Dz.U. z 2007r Nr 89 poz. 593)
- Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz.U z 2000r. nr. 50, poz. 601 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 listopada 2000r. Prawo Atomowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2007r. nr 42, poz. 276, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 21 grudnia 2000r o dozorze technicznym (Dz.U. z 2000r. Nr 122, poz. 1321, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r Prawo ochrony środowiska (tekst jednolity: Dz.U. z 2008r nr. 25, poz. 150, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz.U. z 2007r. nr. 39, poz. 251, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 31 marca 2004r. o przewozie koleją towarów niebezpiecznych (Dz.U. z 2004r. nr 97, poz. 962 z późn. zm.)
- Regulamin dla międzynarodowego przewozu kolejami towarów niebezpiecznych RID (obowiązujący od dnia 01.01.2009r
- Załącznik 2 do umowy SMGS – Przepisy o przewozie towarów niebezpiecznych (aktualnie obowiązującego)

Ponadto dyspozytor powinien znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulacjach wewnętrznych:

- Regulaminie Pracy ,
- Regulaminie wewnętrznym Dyspozytury Zakładowej,
- Regulaminie Pracy Bocznicy Kolejowej ,
- Karcie charakterystyki stanowiska pracy,
- Regulaminie przydzielania tras pociągów i korzystania z przydzielonych tras pociągów przez licencjonowanych przewoźników kolejowych,
- Wytycznych postępowania przy przewozie koleją towarów niebezpiecznych,
- Wytycznych techniczno-eksploatacyjnych urządzeń do wykrywania stanów awaryjnych taboru,
- Procedury Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem w transporcie kolejowym:
  - Procedura ....., Zarządzanie kompetencjami personelu w transporcie kolejowym, (załącznik nr 2),
  - Procedura ....., Zarządzanie procesami przewozowymi, (załącznik nr 3),
  - Procedura ....., Nadzór nad środowiskiem pracy, (załącznik nr 4)

- Procedura ....., Postępowanie z niezgodnościami, (załącznik nr 5),
- Procedura ....., Działania korygujące i zapobiegawcze, (załącznik nr 6),
- Procedura ....., Zarządzanie zmianą, (załącznik nr 7)

#### Instrukcjach Zarządcy Infrastruktury Kolejowej:

- Ir-1 Instrukcja o prowadzeniu ruchu pociągów,
- Ir-3 Instrukcja o sporządzaniu regulaminów technicznych,
- Ir-5 Instrukcja o użytkowaniu urządzeń radiołączności
- Ir-8 Instrukcja o postępowaniu w sprawach poważnych wypadków, wypadków oraz trudności eksploatacyjnych na liniach kolejowych,
- Ir-9 Instrukcja o technice pracy manewrowej,
- Ir-10 Instrukcja o przewozie przesyłek nadzwyczajnych,
- Ir-14 Instrukcja o kontroli biegu pociągów pasażerskich i towarowych dla spółki PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.,
- Ir-15 Instrukcja o kolejowym ratownictwie technicznym,
- Ir-16 Instrukcja o postępowaniu przy przewozie koleją towarów niebezpiecznych,
- Ir-17 Instrukcja o zapewnieniu sprawności kolei w zimie,
- R-18 Instrukcja o skróconych adresach liczbowych,
- Ie-1 Instrukcja sygnalizacji,
- Ie-3 Wytyczne techniczno-eksploatacyjne urządzeń do wykrywania stanów awaryjnych taboru,
- Ie-14 Instrukcja o organizacji i użytkowaniu sieci radiotelefonicznych,
- EBH-1a Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy przy urządzeniach elektroenergetyki kolejowej. Postanowienia wspólne EBH-1

#### Instrukcjach Przewoźnika :

- ..... Instrukcja o prowadzeniu ruchu pociągów i sygnalizacji na liniach kolejowych,
- ..... Instrukcja dla maszynisty oraz pomocnika maszynisty pojazdu trakcyjnego elektrycznego i spalinowego,
- ..... Instrukcja dla rewidenta,
- ..... Instrukcja o technice i organizacji pracy manewrowej oraz zasadach właściwego zestawienia pociągu,
- ..... Instrukcja o zasadach doskonalenia zawodowego, egzaminach oraz szkoleniach pracowników ORLEN KolTrans Sp. z o.o.,

- ..... Instrukcja obsługi i utrzymania w eksploatacji hamulców pojazdów kolejowych,
- .....Instrukcja przewozu przesyłek nadzwyczajnych,
- .....Instrukcja o zasadach ładowania i zabezpieczania ładunków na wagonach,
- .....Instrukcja przewozu towarów niebezpiecznych koleją,
- .....Instrukcja o postępowaniu w sprawach poważnych wypadków, wypadków, incydentów oraz trudności eksploatacyjnych na liniach kolejowych,
- ..... Warunki techniczne eksploatacji i utrzymania pojazdów kolejowych – wagony -,
- ..... Warunki techniczne eksploatacji i utrzymania pojazdów kolejowych z napędem,
- .....Instrukcja eksploatacji utrzymania urządzeń radiołączności pociągowej,
- ..... Instrukcja określająca metody i sposoby wykonywania pomiarów geometrycznych zestawów kołowych.

Znajomość przepisów i instrukcji, wymienionych w § 4 obowiązuje dyspozytorów w zakresie zagadnień, które są związane bezpośrednio z powierzonymi im obowiązkami.

## § 5

### Przyjęcie i przekazanie dyżuru

1. Czas zmiany służby ustala się w godz. 06.00 i 18.00,
2. Zgłaszanie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub po spożyciu środków odurzających, pełnienie dyżuru w tym stanie, jak również używanie napojów alkoholowych i środków odurzających w czasie pracy jest zabronione,
3. Zabrania się przekazywania dyżuru pracownikowi będącemu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź środków odurzających,
4. Dyspozytorowi nie wolno opuścić miejsca pracy przed przekazaniem dyżuru przyjmującemu. W przypadku nie przybycia we właściwym czasie pracownika zmieniającego, należy fakt ten zgłosić przełożonemu i zastosować się do jego poleceń,
5. Przekazujący dyżur powinien poinformować obejmującego dyżur o:
  - wszelkich odchyleniach od ustalonych harmonogramem terminach nalewu i wysyłek przesyłek kolejowych,
  - wszelkich odchyleniach od rozkładów jazdy pociągów,

- stanie zajętości i zamknięciach torów na boczniczy oraz przyległej stacji kolejowej oraz torach szlakowych na drodze realizowanych przewozów kolejowych,
  - obowiązujących zarządzeniach i poleceniach kierownictwa Zakładu,
  - zaległej pracy,
  - wszelkich, innych wydarzeniach i okolicznościach mających wpływ na bezpieczeństwo ruchu kolejowego i sposób wykonywania zadań podczas dyżuru,
- 6 Obejmujący dyżur powinien zapoznać się z treścią zapisów w dokumentacji oraz sytuacją techniczno-eksploatacyjną, a w razie potrzeby zażądać dodatkowych wyjaśnień.

## **§ 6**

### **Prowadzenie dziennika dyspozytora, rejestrów oraz sprawozdawczości**

1. Dziennik dyspozytora powinien być prowadzony na każdym stanowisku dyspozytorskim.(załącznik nr 8),
2. Dziennik ten dyspozytor powinien prowadzić na bieżąco, w sposób umożliwiający odtworzenie jego pracy. Zapisów w prowadzonym dzienniku należy dokonywać czytelnie i trwale. Zapisów nie wolno poprawiać, wycierać, wywabiać, zamazywać i zaklejać. W przypadku pomyłki należy zapis przekreślić tak, aby możliwe było jego odczytanie, a obok należy nanieść nowy zapis i potwierdzić go podpisem.
3. W dzienniku dyspozytora należy odnotować istotne uwagi mające wpływ na proces przygotowania przesyłki kolejowej oraz realizacji rozkładu jazdy. Należy również odnotować wszystkie otrzymane i wydane polecenia, zaznaczając czas, numer kolejny w dzienniku, zwięzłą treść, nazwę jednostek, nazwisko i stanowisko pracownika zgłaszającego i przyjmującego.
4. Przy zdaniu dyżuru należy przekazać informacje o bieżącej sytuacji oraz wszystkie inne, które mogą mieć wpływ na podejmowanie decyzji przez przyjmującego dyżur. Zadanie i objęcie dyżuru należy potwierdzić własnoręcznym podpisem.
5. Podczas pełnionego dyżuru, dyspozytor prowadzi i sporządza następującą dokumentację:
  1. książkę obrotów pojazdów trakcyjnych. (kontrolka obrotu lokomotyw własnych, załącznik nr 9),
  2. ewidencję czasu pracy drużyn trakcyjnych, (załącznik nr 10),
  3. rejestr wydanych poleceń (zgoda na przekroczenie czasu pracy powyżej 12-tu godzin, dozowaniu składu pociągu oraz podgrzewanie pojazdu trakcyjnego w okresie zimowym, przekroczenie

- czasu norm technologicznych ustalonych dla poszczególnych operacji, inne polecenia), (załącznik nr 11),
4. sprawozdanie operatywne o sytuacji pojazdów trakcyjnych, (dobowa sytuacja taborowa, załącznik nr 12),
  5. książkę ekspedycyjną,
  6. książkę planowania pociągów, (załącznik nr 13),
  7. wykres pracy stacji z wyszczególnieniem czasów podstawienia, nalewu, zabrania, oczekiwania na ekspedycję i kolejne dysponowanie,
  8. dziennik rozmów telefonicznych z jednostkami współpracującymi,
  9. ewidencję czasu pracy pracowników w zmianie,
  10. opracowywanie w oparciu o plany wysyłkowe ,
  11. ewidencję dyspozycji samochodu służbowego,
  12. inną dokumentację i sprawozdawczość wg poleceń przełożonych..

## ROZDZIAŁ II

### ORGANIZACJA PRACY DYSPOZYTURY

**Dyspozytura Zakładowa operatywnie reguluje i nadzoruje całokształt pracy (nazwa Przewoźnika) w procesie ekspedycyjno-przewozowym.**

Jest wydzieloną i samodzielną komórką organizacyjną podlegającą bezpośrednio pod:

➤ Dyrektora Przewozów i Napraw

1. Pracą dyspozytury kieruje Kierownik Dyspozytury.

2. W zmianie funkcjonują dwa równoległe stanowiska dyspozytorskie:

➤ dyspozytor ds. przewozów kolejowych,

➤ dyspozytor ds. ekspedycji kolejowej

6. Koordynatorem pracy w zmianie jest dyspozytor ds. ekspedycji kolejowej, lub inny dyspozytor imiennie wyznaczony przez Kierownika Dyspozytury,

7. Stanowiska dyspozytorskie są rotacyjne, a pełnienie dyżuru na którymś z nich odbywa się zgodnie z planem pracy sporządzonym przez Kierownika Dyspozytury,

8. Stanowiska pracy ds. analiz i sprawozdawczości funkcjonują w systemie pracy 8-mio godzinnym,

9. Dyspozytorowi ds. ekspedycji kolejowej przyporządkowani są w zmianie:

➤ dyżurny ruchu,

➤ nastawniczy,

➤ mistrz spedycji,

➤ odprawiacz-rewident,

10. Dyspozytorowi ds. przewozów kolejowych w zmianie podporządkowani są:

➤ maszynista pojazdu trakcyjnego,

➤ pomocnik maszynisty pojazdu trakcyjnego,

➤ ustawiacz,

➤ manewrowy,

Do zasadniczych obowiązków Dyspozytury Zakładowej należy:

➤ operatywne planowanie pracy przewozowej,

➤ nadzór nad wykonaniem zaplanowanych zadań ekspedycyjnych i przewozowych,

➤ ekonomiczne wykorzystanie wagonów i przyborów ładunkowych oraz przyspieszenie ich obrotu,



- racjonalna gospodarka lokomotywami poprzez wykorzystanie ich siły pociągowej, utrzymanie obrotów pojazdów trakcyjnych na ustalonych w planach pracy odcinkach obsługi trakcyjnej i wykonywanie przez to zaplanowanego przebiegu dobowego, a także ograniczenie do niezbędnych potrzeb przebiegów lokomotyw luzem,
- nadzór nad należyтым wykorzystaniem przydzielonego dostępu do infrastruktury kolejowej zwłaszcza terminów kursowania pociągu oraz zamówionego obciążenia,
- czuwanie nad racjonalną gospodarką i należyтым wykorzystaniem drużyn trakcyjnych i pociągowych,
- utrzymanie wysokiego poziomu dyscypliny prac ekspedycyjnych oraz pracy przewozowej jak również zgodnej z rzeczywistością ich sprawozdawczości

## § 7

### **Obowiązki Kierownika Dyspozytury**

1. Dyspozyturą Zakładową kieruje Kierownik Dyspozytury.
2. Do podstawowych zadań Kierownika Dyspozytury Zakładowej należy organizowanie i kierowanie pracą eksploatacyjną wynikającą i określoną planem przewozowym.
3. Do obowiązków Kierownika należą w szczególności:
  1. organizowanie pracy Dyspozytury Zakładowej i kierowanie pracą podległych pracowników,
  2. ustalanie bieżących zadań w celu realizacji założonego planu przewozowego oraz rozkładu jazdy,
  3. współpraca z kierującymi dyspozyturami innych licencjonowanych przewoźników kolejowych,
  4. współpraca z komórkami rozkładów jazdy w Ekspozyturach Zarządzania Ruchem w PKP PLK S.A., w zakresie wprowadzania zmian w wewnętrznym rozkładzie jazdy, poszerzania oferty tras katalogowych, opracowywania bieżących rozkładów jazdy,
  5. współpraca z kierującymi Ekspozyturami Zarządzania Ruchem Kolejowym PKP PLK S.A. w zakresie wykonywania pracy przewozowej oraz minimalizowania skutków zaistniałych zakłóceń w realizacji rozkładów jazdy oraz zwiększenia efektywności procesu przewozowego,
  6. uczestnictwo w spotkaniach i naradach organizowanych przez PLK poświęconych organizacji przewozów podczas modernizacji linii kolejowych oraz bieżących zamknięć torowych,

7. uzgadnianie i wnoszenie uwag do okresowych planów zamknięć torowych na stacjach i liniach kolejowych, po których przebiega planowa obsługa własnych przewozów kolejowych,
8. wnioskowanie zmian w organizacji pracy przewozowej,
9. sporządzanie planów pracy drużyn trakcyjnych,
10. nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy przez podległych pracowników,
11. ocena realizacji zadań przez dyspozytorów w zmianie, w zakresie, jakości i przyczyn zaniżenia usług, stanu dokumentowania pracy przewozowej (zaległości, brak uzgodnień przyczyn opóźnień, usterki w pracy systemu informatycznego),
12. przeprowadzanie okresowych odpraw z dyspozytorami w zmianie w zakresie omówienia nieprawidłowości i uchybień w pracy, zaległości w dokumentowaniu pracy przewozowej, zadań wynikających z potrzeb doraźnych,
13. prowadzenie postępowań wyjaśniających wynikających z pracy dyspozytorskiej,
14. składanie dobowych meldunków Dyrektorowi Przewozów i Napraw, w zakresie oceny jakości pracy zmiany w świetle uzyskanych wyników eksploatacyjnych,
15. uczestnictwo w naradach i telekonferencjach eksploatacyjnych, organizowanych przez Kierownictwo Zakładu,
16. wykonywanie innych czynności zleczanych przez przełożonego,
4. Nadzór nad pracą eksploatacyjną dyspozytury Terminala Paliwowego Ostrów Wielkopolski.
5. Przestrzeganie tajemnicy przedsiębiorcy.
6. Przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie określonym w udzielonym upoważnieniu.
7. Przestrzeganie postanowień zawartych w Procedurach Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem w transporcie kolejowym w zakresie obowiązującym Kierowników komórek organizacyjnych w szczególności:
  - a – Procedury ....., Zarządzanie Kompetencjami Personelu W Transporcie Kolejowym,
  - b – Procedury ....., Zarządzanie Procesami Przewozowymi
  - c – Procedury ....., Nadzór Nad Środowiskiem,
  - d – Procedury ....., Postępowanie Z Niezgodnościami,
  - e – Procedury ....., Zarządzanie Zmianą,
  - f – Procedury ....., Działania Korygujące I Zapobiegawcze
8. Ponoszenie odpowiedzialności za właściwą ochronę informacji prawnie chronionych przetwarzanych, wytwarzanych, przechowywanych lub przekazywanych manualnie oraz z wykorzystaniem sprzętu komputerowego ( w tym również zewnętrznych nośników komputerowych), jak też w

systemach i sieciach teleinformatycznych, w zakresie przydzielonych czynności służbowych, przed nielegalnym ujawnieniem, udostępnieniem, modyfikacją lub zniszczeniem.

## § 8

### Obowiązki dyspozytora ds. przewozów kolejowych

Do zasadniczych obowiązków dyspozytora ds. przewozów kolejowych należy:

1. Organizacja pracy przewozowej na podstawie planu wysyłek sporządzonego przez Dział Logistyki (*nazwa Przewoźnika*)
  1. Sporządzenie dobowego planu uruchomień składów pociągowych oraz przesłanie ich do zainteresowanych komórek organizacyjnych określonych w schematycznym planie przepływu informacji.
  2. Uzgadnianie z dyspozytorem ds. spedycji kolejowej możliwości nalewczyczych, dostępności taboru wagonowego oraz przewidywanego czasu uruchomienia składów pociągowych.
  3. Składanie wniosków na sporządzenie Indywidualnych Rozkładów Jazdy oraz na przedzielenie tras katalogowych, do komórek rozkładów jazdy w Ekspozyturach Zarządzania Ruchem Kolejowym PKP PLK S.A.
  4. Planowanie uruchamiania i odwoływania pociągów z właściwymi Ekspozyturami Zarządzania Ruchem Kolejowym PKP PLK S.A.
  5. Planowanie pracy pojazdów trakcyjnych i pracy drużyn trakcyjnych na podstawie bieżących zadań eksploatacyjnych.
  6. Dostarczanie na ustalony czas odpowiednich pojazdów trakcyjnych w należyтым stanie technicznym do wszystkich pociągów (pracy pociągowej) i pracy pozapociągowej
  7. Przestrzeganie wykonywania planów pracy (turnusów) pojazdów trakcyjnych i drużyn trakcyjnych.
  8. Przestrzeganie postanowień zawartych w Procedurach Zarządzania Bezpieczeństwem w transporcie kolejowym w zakresie obowiązującym dyspozytora i wszystkich pracowników w szczególności:
    - a – Procedury ....., Zarządzanie Procesami Przewozowymi,
    - b – Procedury ....., Nadzór Nad Środowiskiem Pracy,
    - c – Procedury ....., Zarządzanie Zmianą
  9. Nadzór nad przestrzeganiem przez drużyny trakcyjne „Regulaminu Pracy drużyn trakcyjnych”
  10. Prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń na przekroczenie czasu pracy.

11. Prowadzenie rejestru przyczyn opóźnień pociągów na nadzorowanych przejazdach.
  12. Śledzenie przesyłek towarów szczególnie niebezpiecznych (MSN) oraz towarów wysokiego ryzyka (TWR).
  13. Współpraca z dyspozytorami PLK S.A. w zakresie podejmowania decyzji o:
    - zmiany relacji pociągu,
    - skierowania pociągu inną trasą,
    - uzgadniania miejsc nieplanowej wymiany lokomotyw i drużyn trakcyjnych w przypadku zakłóceń.
  14. Przekazywanie pozyskanych informacji od dyspozytorów i dyżurnych ruchu PLK z zakresu wypadków, wydarzeń, usterek infrastruktury kolejowej, usterek taboru, kradzieży i dewastacji do Kierownika Dyspozytury z jednoczesnym odpisem w dzienniku dyspozytora.
  15. Wycofywanie pojazdów trakcyjnych na planowe przeglądy i naprawy okresowe zgodnie z ustalonymi harmonogramami.
  16. Nadzór nad obrządzaniem pojazdów trakcyjnych.
  17. Nadzór na utrzymaniem pojazdów trakcyjnych w czasie ich postoju na terenie macierzystego zakładu przez wyznaczonych do tych czynności pracowników.
  18. Współpraca z majstrem przy naprawie pojazdów trakcyjnych.
  19. Ogólny nadzór nad pracą wszystkich urządzeń trakcyjnych na terenie zakładu.
  20. Prowadzenie ustalonej sprawozdawczości operatywnej i przekazywaniu jej Kierownikowi Dyspozytury.
2. Przestrzeganie tajemnicy przedsiębiorcy.
  3. Ponoszenie odpowiedzialności za właściwą ochronę informacji prawnie chronionych przetwarzanych, wytwarzanych, przechowywanych lub przekazywanych manualnie oraz z wykorzystaniem sprzętu komputerowego ( w tym również zewnętrznych nośników komputerowych), jak też w systemach i sieciach teleinformatycznych, w zakresie przydzielonych czynności służbowych, przed nielegalnym ujawnieniem, udostępnieniem, modyfikacją lub zniszczeniem.
  4. Wykonywanie innych zadań zleconych doraźnie przez Kierownika Dyspozytury.

## § 9 Obowiązki dyspozytora ds. ekspedycji kolejowej

Do obowiązków dyspozytora ds. ekspedycji kolejowej należy:

1. Koordynacja bieżących działań wszystkich wydziałów i służb Spółki oraz wydziałów ekspedycyjnych w pionie produkcji (.....), dla zabezpieczenia pełnej realizacji zadań ekspedycyjnych transportem kolejowym z Zakładu Produkcyjnego.
2. Organizowanie we współpracy z dyspozytorem ds. przewozów kolejowych, zmianowej ekspedycji kolejowej produktów ..... i materiałów z terenu .....
3. Operatywna obsługa punktów załadunkowo-rozładunkowych.
4. Bieżące prowadzenie niezbędnej dokumentacji ekspedycyjnej.
5. Bieżąca współpraca ze wszystkimi jednostkami zewnętrznymi i wewnętrznymi biorącymi udział w procesie ekspedycji kolejowej.
6. Nadzór nad bezpiecznym prowadzeniem prac manewrowych na bocznicach.
7. Do zadań szczegółowych należy:
  1. Ciągła operatywna analiza planów ekspedycyjnych pod kątem ich maksymalnej realizacji.
  2. Udział w operatywnych telekonferencjach zakładowych i ekspedycyjnych w celu określenia operatywnych planów ekspedycji produktów wg asortymentu i ilości.
  3. Współuczestniczenie w dysponowaniu przesyłkami do określonych odbiorców.
  4. Nadzór i koordynacja realizacji procesu ekspedycyjnego zlecanego Spółce.
  5. Decydowanie o kolejności obsługi punktów załadunkowych i rozładunkowych oraz o kolejności nalewu i rozładunku poszczególnych produktów.
  6. Uzgadnianie obsługi punktów za i wyładunkowych z gospodarzami obiektów.
  7. Nadzór nad prawidłowym przygotowaniem przesyłek pod względem technicznym i handlowym.
  8. Prowadzenie dokumentacji: ekspedycyjnej, przekazywania dyżurów, raportów.
  9. Sporządzanie wykresu pracy stacji z wyszczególnieniem czasów podstawienia, nalewu, odebrania, oczekiwania na ekspedycję i kolejnej dyspozycji.
  10. Prowadzenie dziennika rozmów telefonicznych z jednostkami i komórkami współpracującymi.
  11. Sprawdzanie i akceptacja „Zawiadomień o wysyłce” do odbiorcy.

12. Dysponowanie samochodem służbowym wraz z potwierdzeniem niezbędnej dokumentacji.
  13. Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników własne zmiany.
  14. Współpraca z Biurem: Handlowym, Logistyki, Zakupów oraz wszystkim wydziałami Zakładu Produkcyjnego w ..... w zakresie adresów wysyłkowych, ilości, terminów realizacji itp.
  15. Współpraca z właścicielami taboru w zakresie stanu technicznego wagonów, ich oznaczeń, napisów itp.
  16. Współpraca z partnerami w celu rytmicznej pracy ekspedycyjnej.
  17. Przestrzeganie postanowień zawartych w Procedurach Zarządzania Bezpieczeństwem w transporcie kolejowym w zakresie obowiązującym dyspozytora i wszystkich pracowników w szczególności:
    - a – Procedury ....., Zarządzanie Procesami Przewozowymi,
    - b – Procedury ....., Nadzór Nad Środowiskiem Pracy,
    - c – Procedury ..... Zarządzanie Zmianą
  18. Nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników bhp i ppoż. przez podległe funkcjonalnie zespoły pracowników na swojej zmianie.
  19. Organizowanie akcji ratowniczej i powiadamianie przełożonych w przypadkach awarii, pożarów, wypadków lub alarmów poza godzinami pracy kierownictwa Spółki oraz w dni ustawowo wolne od pracy.
  20. Tworzenie prawidłowych zapisów w zakresie generowania i archiwizowania raportów i innych dokumentów podczas operacyjnych działań prowadzonych procesów logistycznych.
  21. W oparciu o plany wysyłkowe – opracowanie Dobowego Planu Załadunku i jego zatwierdzenie.
8. W zakresie współpracy:
    1. Szczegółowy zakres współpracy z komórkami organizacyjnymi wewnętrznymi i zewnętrznymi oraz ich częstotliwość realizacji zawarty jest w Karcie komórki organizacyjnej cz. III,
  9. Przestrzeganie tajemnicy przedsiębiorcy.
  10. Ponoszenie odpowiedzialności za właściwą ochronę informacji prawnie chronionych przetwarzanych, wytwarzanych, przechowywanych lub przekazywanych manualnie oraz z wykorzystaniem sprzętu komputerowego ( w tym również zewnętrznych nośników komputerowych), jak też w systemach i sieciach teleinformatycznych, w zakresie przydzielonych czynności służbowych, przed nielegalnym ujawnieniem, udostępnieniem, modyfikacją lub zniszczeniem.
  11. Wykonywanie innych zadań zleconych doraźnie przez Kierownika Dyspozytury.

## § 10

### **Obowiązki stanowiska pracy ds. ogólnych, analiz i sprawozdawczości\***

Do obowiązków pracownika zatrudnionego na w/w stanowisku należy:

1. Sporządzanie harmonogramu pracy dyspozytorów oraz drużyn trakcyjnych.
2. Aktualizacja harmonogramów pracy, wprowadzanie zmian wynikających z absencji.
3. Prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów, zwolnień lekarskich pracowników.
4. Współpraca z Działem Głównego Księgowego oraz Działem ds. pracowniczych w zakresie obsługi pracowniczej.
5. Ewidencja kart znajomości szlaku przez maszynistów pojazdów trakcyjnych.
6. Prowadzenie książki zarządzeń oraz aktualizacja Wykazu Ostrzeżeń Stałych oraz Dodatków do służbowego rozkładu jazdy dla linii, po których realizowane są własne przewozy.
7. Ścisła współpraca z dyspozytorami ds. obsługi przewoźników w Ekspozyturach Zarządzania Ruchem Kolejowym PKP PLK S.A. w zakresie autoryzacji danych o zrealizowanych przejazdach wykazanych przez Zarządcę Infrastruktury w systemie SEPE.
8. Analiza jakości dokumentowania pracy przewozowej oraz sprawozdawczości, stawianie wniosków usprawniających.
9. Prowadzenie dziennika korespondencji pism wchodzących i wychodzących.
10. Zamawianie, przygotowanie i uzupełnienie druków dokumentacji i ich archiwizowanie.
11. Prowadzenie gospodarki magazynowej, związanej z ewidencją środków trwałych będących na stanie inwentarzowym Dyspozytury.
12. Zamawianie i kolportaż wydawnictw w tym urzędowych i wydawnictw naukowych dla potrzeb Dyspozytury.
13. Przestrzeganie postanowień Procedury Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem w transporcie kolejowym w zakresie obowiązującym wszystkich pracowników w szczególności:
  - a – Procedury ....., Zarządzanie Procesami Przewozowymi,
  - b – Procedury ....., Nadzór Nad Środowiskiem,
  - c – Procedury ....., Zarządzanie Zmianą
14. Przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych w zakresie określonym w udzielonym upoważnieniu.
15. Przestrzeganie tajemnicy przedsiębiorcy.
16. Ponoszenie odpowiedzialności za właściwą ochronę informacji prawnie chronionych przetwarzanych, wytwarzanych, przechowywanych lub przekazywanych manualnie oraz z wykorzystaniem sprzętu komputerowego ( w tym również zewnętrznych nośników komputerowych), jak też w systemach i sieciach teleinformatycznych, w

zakresie przydzielonych czynności służbowych, przed nielegalnym ujawnieniem, udostępnieniem, modyfikacją lub zniszczeniem.

17. Wykonywanie innych zadań zleconych doraźnie przez Kierownika Dyspozytury.



## **ROZDZIAŁ III**

### **POSTĘPOWANIE W TRAKCIE REALIZACJI UMOWY Z PKP PLK S.A.**

#### **§ 11**

#### **Realizacja przejazdów pociągów**

1. Ruch pociągów na liniach PLK odbywa się według rozkładów jazdy opracowanych – na podstawie wniosków przewoźnika – przez PKP PLK S.A i przekazanych przewoźnikowi.
2. Realizację przejazdów poprzedza planowanie dyspozytorskie uruchomienia pociągów, w którym przewoźnik zobowiązany jest do zgłoszenia telefonicznego lub w inny sposób uzgodniony z Centrum Zarządzania Ruchem Kolejowym PKP PLK S.A., do właściwej terytorialnie ekspozytury zarządzania ruchem kolejowym, przejazdów pociągów ujętych w Rocznym Rozkładzie Jazdy, Indywidualnym Rozkładzie Jazdy lub w Katalogu tras PLK w przydzielonych już tras katalogowych.

Podczas planowania dyspozytorskiego, przewoźnik zobowiązany jest również do przekazania dodatkowych informacji o planowanym włączeniu do składu pociągów z:

- 1) towarami niebezpiecznymi wysokiego ryzyka (TWR)
  - a) liczba wagonów,
  - b) numer UN towaru niebezpiecznego wysokiego ryzyka,
  - c) relacja przesyłki z TWR
- 2) przesyłkami nadzwyczajnym:
  - a) rodzaj przesyłki (przekroczona skrajnia ładunkowa, przekroczony nacisk osi),
  - b) relacja przesyłki nadzwyczajnej,
  - c) numer telegramu zarządzającego przewóz.
- 3) Przewoźnik zgłasza powyższe informacje (o których mowa w ust.2) nie później niż w godzinach:
  - 1) 21.00 do 22.00 dnia poprzedniego, jeżeli przejazd ma się rozpocząć w dniu następnym, w godzinach 0.00 do 6.00,
  - 2) 3.00 do 4.00, jeżeli przejazd ma się rozpocząć w godzinach 6.00 do 12.00,
  - 3) 9.00 do 10.00, jeżeli przejazd ma się rozpocząć w godzinach 12.00 do 18.00
  - 4) 15.00 do 16.00, jeżeli przejazd ma się rozpocząć w godzinach 18.00 do 24.00

- 4) dopuszcza się przyjęcie do przejazdu pociągu, którego zgłoszenie gotowości do odjazdu nastąpiło z opóźnieniem nie większym niż 1 godzina, z przyczyn leżących wyłącznie po stronie przewoźnika, a warunki techniczno-ruchowe umożliwiają przeprowadzenie tego pociągu.

W miarę możliwości eksploatacyjnych, dyspozytor właściwej terytorialnie ekspozytury zarządzania ruchem kolejowym w uzgodnieniu z dyspozytorem przewoźnika może zezwolić na uruchomienie pociągu, którego zgłoszenie gotowości pociągu do odjazdu z przyczyn leżących wyłącznie po stronie przewoźnika nastąpiło z opóźnieniem większym niż 1 godzina, jednak wielkość tego opóźnienia nie może przekroczyć 6 godzin.

PLK przyjmuje do przejazdu pociąg zgłoszony z opóźnieniem bez 1-godzinny limitu czasu, jeżeli opóźnienie powstało z przyczyn wyłącznie leżących po stronie PLK.

Przyjęty do przejazdu opóźniony pociąg prowadzony jest z zastosowaniem czasów jazdy z rozkładu jazdy opracowanego dla tej trasy.

## **§ 12**

### **Obowiązki i uprawnienia stron**

1. Udostępnianie linii/odcinków kolejowych sieci kolejowej zarządzanej przez PKP PLK S.A. prowadzone jest wg. UMOWY, zawartej pomiędzy przewoźnikiem ..... i PLK według kompetencji określonych uregulowaniami stron realizujących proces udostępniania. UMOWA określa sposób realizacji przejazdów a także sposób dokonywania wzajemnych rozliczeń.
2. PKP PLK S.A. w ramach UMOWY:
  - 1) prowadzi przejazdy pociągów, zgodnie z uzgodnionym rozkładem jazdy przewoźnika, według zasad i warunków prowadzenia ruchu na liniach kolejowych określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 18 lipca 2005 r. w sprawie ogólnych warunków prowadzenia ruchu kolejowego i sygnalizacji (DZ. U. Nr 172 poz. 1444 ze zm.) oraz w przepisach wewnętrznych określonych w załączniku 3 Regulaminu przydzielania tras pociągów i korzystania z przydzielonych tras pociągów przez licencjonowanych przewoźników kolejowych w ramach rj, z zastosowaniem dodatkowych warunków zawartych w UMOWIE,
  - 2) ponosi odpowiedzialność za stan i sprawność wszystkich

- elementów drogi kolejowej udostępnianej w ramach UMOWY,
- 3) wykonuje wszystkie niezbędne do przejazdu czynności ruchowe na posterunkach technicznych PLK, bezpośrednio je organizuje i nadzoruje zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminami technicznymi,
  - 4) zaspakaja dodatkowe i doraźne zapotrzebowanie przewoźnika na trasy, nieujęte w Rocznym Rozkładzie Jazdy, z uwzględnieniem aktualnych możliwości eksploatacyjnych,
  - 5) prowadzi przejazdy pociągów z przesyłkami nadzwyczajnymi,
  - 6) umożliwia wstęp na obszar kolejowy PLK pracownikom przewoźnika na podstawie imiennych zezwoleń, wystawionych przez PLK,
  - 7) prowadzi dokumentację przejazdów pociągów przewoźnika. Rejestracja wykonywanych przez przewoźnika przejazdów prowadzona jest za pomocą informatycznego Systemu Ewidencji Pracy Eksploatacyjnej (SEPE). Przewoźnik mający dostęp do systemu SEPE dokonuje potwierdzenia zrealizowanych przejazdów, po ich sprawdzeniu i wyjaśnieniu ewentualnych wątpliwości, najpóźniej w ciągu 24 godzin po zrealizowaniu przejazdu. Przewoźnikom niemającym dostępu do systemu SEPE, PLK wysyła po zakończeniu doby drogą elektroniczną dane z systemu SEPE o wykonanych przez przewoźnika przejazdach. Po sprawdzeniu i wyjaśnieniu ewentualnych wątpliwości przewoźnik w ciągu 24 godzin dokonuje potwierdzenia danych.
  - 8) niezwłocznie powiadamia przewoźnika o poważnych wypadkach, wypadkach i incydentach na liniach kolejowych,
  - 9) niezwłocznie powiadamia przewoźnika o zaistnieniu sytuacji, które mogą spowodować zakłócenia w realizacji przejazdów, w tym o:
    - a) doraźnych ograniczeniach ruchowych, mających wpływ na planowe dokonywanie przejazdów,
    - b) zaistnieniu zdarzeń, o wystąpieniu których PLK była uprzedzona, lecz nie mogła im zapobiec (strajk, blokada przejazdu pociągu, demonstracja),
    - c) niedopuszczeniu do przejazdu lub zatrzymaniu przejazdu pociągu (pojazdu kolejowego) przewoźnika w wyniku niespełnienia przez ten pociąg (pojazd kolejowy) albo obsługujące go osoby wymagań określonych w § 37 Regulaminu przydzielania tras.....,
  10. informuje przewoźnika o konieczności wprowadzenia ograniczeń ruchowych, nieprzewidzianych w rozkładzie jazdy, w tym wynikających z nagłej potrzeby wykonania robót na linii kolejowe przez PLK, **w takim przypadku PLK uzgadnia z przewoźnikiem zastępczy rozkład jazdy,**

11. w przypadku zgłoszenia przez przewoźnika gotowości do odjazdu pociągu zgodnie z zasadami i trybem określonym w § 38 Regulaminu przydzielania tras....., planowo wyprawa pociąg przewoźnika ze stacji początkowej lub stacji pośredniej i doprowadza, zgodnie z rozkładem jazdy, do stacji końcowej.
  12. powiadamia przewoźnika o zmianach przepisów wewnętrznych, o których mowa w załączniku 3 Regulaminu przydzielania tras..... oraz porozumień lub regulaminów obowiązujących w ruchu granicznym, w terminie nie późniejszym niż 15 dni przed wejściem zmian w życie.
3. PKP PLK S.A. w okresie wykonywania UMOWY ma prawo:
- 1) dokonywania – przez swoich pracowników czynności sprawdzających, dotyczących pociągów, pojazdów kolejowych oraz pracowników przewoźnika, w celu zapewnienia bezpiecznego i zgodnego z przepisami prowadzenia ruchu,
  - 2) niedopuszczenia do przejazdu pociągu (pojazdu kolejowego) przewoźnika lub zatrzymania przejazdu pociągu w przypadku stwierdzenia niespełnienia, przez pociąg albo obsługujące go osoby, wymagań określonych w § 37 Regulaminu przydzielania tras.....,
  - 3) wstrzymania lub ograniczenia ruchu kolejowego oraz decydowania o zakresie modyfikacji procesu przewozowego w sytuacjach nadzwyczajnych lub kryzysowych,
  - 4) żądania wyznaczenia przez przewoźnika swoich przedstawicieli do składu zespołów zarządzania kryzysowego, powoływanych i tworzonych w strukturach PLK w sytuacjach nadzwyczajnych lub kryzysowych,
  - 5) dokonania – w wyjątkowych, uzasadnionych okolicznościach przypadkach – realizacji przejazdu pociągu przewoźnika inną drogą niż przewidziana w rozkładzie jazdy: w takim przypadku, PLK zobowiązana jest zaproponować przewoźnikowi możliwie najkrótszą drogę przejazdu oraz uzgodnić z nim niezbędne zmiany przed realizacją przejazdu,
  - 6) wstrzymania przejazdu przewidzianego w rozkładzie jazdy, jeśli nie ma możliwości realizacji przejazdu pociągu przewoźnika inną drogą, bądź jeśli występuje sytuacja nadzwyczajna lub kryzysowa. PLK zobowiązana jest niezwłocznie poinformować przewoźnika o wstrzymaniu przejazdu oraz jego przyczynie. **W takich przypadkach nie jest pobierana opłata rezerwacyjna,**
  - 7) włączania do pociągów przewoźnika wagonów kontrolnych i inspekcyjnych PLK oraz dokonywania nimi przejazdów według szczegółowych zasad określanych indywidualnie pomiędzy uprawnionymi przedstawicielami stron,

- 8) wydawania osobom kierującym pojazdami kolejowymi przewoźnika wiążących poleceń w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i prowadzenia ruchu na liniach kolejowych PLK, do wydawania takich poleceń uprawnieni są pracownicy PLK prowadzący ruch pociągów,
- 9) dokonywania kontroli przestrzegania przepisów porządkowych na obszarze kolejowym PLK, w pociągach i pojazdach kolejowych przewoźnika,
- 10) żądania od przewoźnika wyjaśnień dotyczących sposobu realizacji UMOWY w przypadkach, kiedy zachodzi obawa jej naruszenia lub zagrożenia bezpieczeństwa osób lub mienia.

4. *W ramach UMOWY przewoźnik:*

- 1) *nie może odstępować innemu przewoźnikowi przydzielonych tras pociągów ani też zlecać wykonywania przejazdów w ramach tych tras,*
- 2) *ponosi odpowiedzialność za stan pociągów i sprawność wykorzystywanych pojazdów kolejowych,*
- 3) *przestrzega zasad i warunków prowadzenia ruchu na liniach kolejowych,*
- 4) *ściśle współpracuje i przestrzega wszelkich decyzji i ustaleń dotyczących modyfikacji procesu przewozowego, podejmowanych przez PLK w sytuacjach nadzwyczajnych lub kryzysowych,*
- 5) *wyznacza, na żądanie właściwego dla danego szczebla i obszaru działania kierownika jednostki organizacyjnej PLK, przedstawicieli do składu zespołów zarządzania kryzysowego powoływanych i tworzonych w strukturach PLK,*
- 6) *zapewnia wykonywanie przez pracowników przewoźnika poleceń wydawanych przez uprawnionych pracowników PLK w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i prowadzenia ruchu na liniach kolejowych oraz w sytuacjach nadzwyczajnych lub kryzysowych,*
- 7) *wyposaża pracowników przewoźnika we wszystkie niezbędne dokumenty i przybory niezbędne do wykonywania czynności związanych z realizacją przejazdów,*
- 8) *ponosi odpowiedzialność za zabezpieczenie podczas postoju przed zbiegnięciem pociągów lub pojazdów kolejowych,*
- 9) *niezwłocznie powiadamia PLK o zdarzeniach związanych bezpośrednio z jego pociągiem (pojazdem kolejowym) lub pracownikami, zaistniałych na obszarze kolejowym PLK,*
- 10) *niezwłocznie powiadamia PLK o dostrzeżonych, wszelkich innych zdarzeniach oraz o innych sytuacjach występujących na obszarze kolejowym PLK, które tworzą lub mogą stworzyć jakiegokolwiek zagrożenia dla bezpieczeństwa i ciągłości prowadzenia przejazdów pociągów, a także bezpieczeństwa ludzi i mienia*
- 11) *na żądanie PLK, udostępnia dokumentację dotyczącą kwalifikacji*

*uprawnień pracowników przewoźnika oraz potwierdzającą sprawność techniczną pojazdów kolejowych używanych do przewozu*

- 12) *zgłasza dyżurnemu ruchu stacji początkowej lub stacji pośredniej gotowość do odjazdu pociągu,*
- 13) *pozostawia 1 egzemplarz wykazu pojazdów kolejowych w składzie pociągu na stacji uruchomienia pociągu lub w przypadku pociągu rozpoczynającego jazdę poza siecią PLK, na pierwszej stacji PLK,*
- 14) *pozostawia 1 egzemplarz karty rozrządowej na wyznaczonych posterunkach ruchu PLK na stacjach wyposażonych w górki rozrządowe,*
- 15) *przestrzega ustaleń zawartych w wewnętrznym rozkładzie jazdy dotyczących dopuszczalnej masy brutto pociągi i pozostałych parametrów trasy pociągu zawartych w tym rozkładzie jazdy,*
- 16) *zapewnia i ponosi odpowiedzialność za skuteczne zabezpieczenie przyjętych do przewozu ładunków, w szczególności uniemożliwiający pylenie, wywiewanie, usypywanie, wylewanie ładunku podczas przewozu*
- 17) *w przypadku nieplanowej zmiany drużyny trakcyjnej uzgadnia stację tej zmiany z dyspozytorem właściwej terytorialnie ekspozytury Centrum Zarządzania Ruchem Kolejowym PLK,*
- 18) *na żądanie PLK, przekazuje następujące dane zawarte w wykazie pojazdów kolejowych w składzie pociągu z towarami niebezpiecznymi:*
  - *zestawienie pociągu,*
  - *numeru UN przewożonych towarów niebezpiecznych,*
  - *rozmieszczenie wagonów w składzie pociągu,*
  - *masę ładunku*

5. *Przewoźnik w okresie wykonywania UMOWY ma prawo:*

- 1) *zamówienia dodatkowych przejazdów pociągów,*
- 2) *wprowadzenia zmian do RRJ,*
- 3) *otrzymania od PLK dodatkowych wyjaśnień i uzasadnień dotyczących wprowadzenia zmian powstałych w wyniku zaistnienia sytuacji opisanych w ust. 3 pkt 2, 3 i 4*
- 4) *żądania od PLK wyjaśnień dotyczących sposobu realizacji UMOWY w przypadkach, kiedy zachodzi obawa naruszenia umowy lub zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,*
- 5) *wykorzystywania częstotliwości sieci radiolączności kolejowej*

## **§ 13**

### **Powiadomienia**

Ustalone zostały następujące zasady dokonywania powiadomień:

1. w przypadkach zdarzeń mających znaczenie dla zachowania bezpieczeństwa i ciągłości prowadzenia ruchu a także bezpieczeństwa ludzi i mienia, w tym o powstaniu poważnego wypadku, wypadku lub incydentu, odpowiednio powiadamia się:
  - a) po stronie PLK – najbliższy posterunek ruchu,
  - b) po stronie przewoźnika – komórki /osoby/ stanowiska wymienione w UMOWIE,
2. w przypadkach zakłóceń w realizacji rozkładu jazdy komórki / osoby/ stanowiska pracy powiadamiające i uzyskujące informacje określa UMOWA,
3. w przypadkach pozostałych, w tym przy przekazywaniu innych informacji związanych z wykonywaniem UMOWY, zarówno ze strony PLK, jak i przewoźnika, powiadamia się komórki /osoby/ stanowiska wymienione w UMOWIE.

Dokumentację potwierdzającą fakt dokonania powiadomienia przechowuje się przez okres 5 lat.

## **§ 14**

### **Postępowanie w razie poważnych wypadków, wypadków, incydentów na liniach kolejowych**

1. W przypadku wystąpienia poważnego wypadku, wypadku lub incydentu na linii kolejowej PLK, uczestnicy procesu przejazdu są zobowiązani do postępowania zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Transportu z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie poważnych wypadków, wypadków i incydentów na liniach kolejowych (Dz. U. Nr 89, poz. 593) oraz przepisami wewnętrznymi wymienionymi w załączniku 3 do Regulaminu przydzielania tras pociągów i korzystania z przydzielonych tras pociągów przez licencjonowanych przewoźników kolejowych w ramach rj,
2. Każdy pracownik przewoźnika, który zauważył, że może dojść lub doszło do zdarzenia, o którym mowa w ust. 1, powinien:
  - 1) użyć wszelkich możliwych i dostępnych środków, aby wyeliminować zagrożenie i zapobiec zwiększeniu jego zasięgu oraz ograniczyć skutki,
  - 2) poinformować o tym pracownika najbliższego posterunku ruchu PLK

3. Jeżeli w wyniku zdarzenia, nastąpiła lub może nastąpić niebezpieczna dla środowiska emisja, zanieczyszczenie elementów infrastruktury lub istnieje ryzyko eksplozji, pożaru lub inne niebezpieczeństwo dla funkcjonowania kolei, pracownik przewoźnika zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić pracownika najbliższego posterunku ruchu PLK, za pośrednictwem, którego dokonywane są powiadomienia zgodnie z rozporządzeniem i wdrażane wszelkie możliwe środki eliminujące zagrożenia i zapobiegawcze,
4. PKP PLK S.A. i przewoźnik zobowiązani są do:
  - 1) niesienia pomocy poszkodowanym,
  - 2) współdziałania w celu zminimalizowania negatywnych skutków zaistniałych zdarzeń,
  - 3) współdziałania przy usuwaniu szkód i jak najszybszym przywróceniu ruchu kolejowego,
  - 4) współdziałania przy ustalaniu przyczyn zdarzeń
5. Przewoźnik zobowiązany jest wskazać osoby, które z jego ramienia będą brały udział w pracach komisji kolejowej oraz sposób kontaktowania się z nimi,
6. Dla przejazdów realizowanych przez PLK lub przewoźnika w celu usuwania skutków zdarzeń, występujących na liniach zarządzanych przez PLK, nie opracowuje się rozkładu jazdy, a przejazd odbywa się według postanowień instrukcji.
7. Postępowanie w przypadkach wystąpienia zakłóceń eksploatacyjnych, sytuacji nadzwyczajnej i kryzysowej, postępowanie w przypadku wykrycia stanu awaryjnego w taborze podczas przejazdów, postępowanie w przypadku wykrycia przekroczenia dopuszczalnego nacisku osi, nacisku liniowego (na 1 metr bieżący toru), nierównomierności rozmieszczenia przesyłki w wagonie oraz postępowania w przypadku wykrycia przeciążenia dynamicznego – zawarte są w § 41 Regulaminu przydzielania tras pociągów i korzystania z przydzielonych tras pociągów przez licencjonowanych przewoźników kolejowych w ramach rj.

## **§ 15**

### **Postępowanie w razie pożaru oraz wypadku na terenie bocznicy kolejowej**

#### **1. Ochrona przeciwpożarowa**

- 1) o zaistniałym pożarze na terenie bocznicy kolejowej dyspozytor ds. ekspedycji kolejowej powiadamia Państwową Straż Pożarną (Zakładową Straż Pożarną),
- 2) zarządza alarm: sygnałem lokomotywy manewrowej- sygnałem dźwiękowym „Pożar” (jeden sygnał długi, dwa krótkie, powtórzone



kilkakrotnie). Dodatkowymi możliwościami alarmowania o pożarze są: powiadomienia telefoniczne, radiotelefonem oraz za pomocą przycisków alarmowych ROP rozmieszczonych na terenie całego zakładu,

- 3) sprzęt przeciwpożarowy -gaśnice pianowe i śniegowe rozmieszczone są.....  
oraz na wszystkich lokomotywach manewrowych i pociągowych.  
agregaty śniegowe znajdują się na terenie .....
  - 4) punkty zaopatrzenia w wodę.....
  - 5) główne wyłączniki prądu znajdują się .....
  - 6) Zasady ochrony przeciwpożarowej reguluje zarządzenie .....
- Szczegółowy tryb postępowania w przypadku wybuchu pożaru lub wystąpienia innego zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia zawiera „Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego dla .....

## **2. Podstawowe zasady postępowania w przypadku wystąpienia pożaru na terenie Zakładu (boczniczy).**

- 1) zaalarmować telefonicznie lub za pomocą przycisku alarmowego ROP Państwową Straż Pożarną ( Zakładową Straż Pożarną), podając precyzyjnie miejsce pożaru oraz medium lub urządzenie, udzielić informacji o stanie zagrożenia życia ludzkiego,
- 2) do czasu przybycia na miejsce pożaru osoby, która zgodnie z obowiązującymi przepisami i instrukcjami przejmie kierowanie akcją gaśniczą, kierujący akcją i koordynacją działań z nią związanych jest dyspozytor ds. spedycji kolejowej
- 3) organizuje przystąpienie do gaszenia pożaru przy użyciu dostępnego, podręcznego sprzętu gaśniczego z zachowaniem bezpieczeństwa osób biorących udział w akcji, dążąc do zapobieżenia rozprzestrzeniania się ognia na inne obiekty,
- 4) w przypadku pożaru taboru kolejowego, palący się wagon lub pojazd trakcyjny należy przestawić w miejsce, do którego dojazd jednostek gaśniczych i prowadzenie akcji będzie ułatwione, ruchy manewrowe z palącym się taborem należy wykonywać zawsze pod wiatr,
- 5) jeżeli przestawienie palącego się taboru jest niemożliwe, należy przystąpić do ewakuacji z rejonu zagrożonego pozostałych wagonów,
- 6) w pierwszej kolejności należy ewakuować cysterny z towarami szczególnie niebezpiecznymi (gazy płynne, towary podtrzymujące palenie).

### **3. Zasady postępowania w przypadku awarii i usuwania ich skutków.**

- 1) o każdym przypadku wykolejenia taboru kolejowego, uszkodzenia torów i przejazdów kolejowych, urządzeń sterowania ruchem kolejowym oraz zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu ruchu kolejowego, dyspozytor zmianowy ma obowiązek powiadomić Kierownika Dyspozytury (Dyrektora),
- 2) tryb postępowania w przypadku wykolejenia szczegółowo reguluje „Instrukcja postępowania przy wykolejeniach w .....,”
- 3) Działania dyspozytora zmianowego muszą być przemyślane, szybkie i sprawne, aby nie dopuścić do ograniczenia pracy boczniczy ponad uzasadnioną konieczność,
- 4) wykaz Urzędów administracyjnych i jednostek służbowych ze wskazaniem adresów oraz telefonów kontaktowych zawiera załącznik nr.....do niniejszego REGULAMINU.

### **Załączniki:**

załącznik nr 1	Instrukcja przewozu towarów niebezpiecznych koleją .....
Załącznik nr 1a	Plan zapewnienia bezpieczeństwa dla towarów niebezpiecznych wysokiego ryzyka w transporcie kolejowym,
załącznik nr 2	Procedura ..... „Zarządzanie kompetencjami personelu w transporcie kolejowym”
załącznik nr 3	Procedura ..... „Zarządzanie procesami przewozowymi”
załącznik nr 4	Procedura ..... „Nadzór nad środowiskiem pracy”,
załącznik nr 5	Procedura ..... „Postępowanie z niezgodnościami”
załącznik nr 6	Procedura ..... „Działania korygujące i zapobiegawcze
załącznik nr 7	Procedura ..... „Zarządzanie zmianą”
załącznik nr 8	Dziennik Dyspozytora
załącznik nr 9	Kontrola obrotu lokomotyw własnych
załącznik nr 10	Ewidencja czasu pracy drużyn trakcyjnych
załącznik nr 11	Rejestr wydanych poleceń
załącznik nr 12	Dobowa sytuacja taborowa
załącznik nr 13	Książka planowania pociągów z Zarządcą infrastruktury kolejowej
załącznik nr 14	Wykaz telefonów do Zarządcy Infrastruktury Kolejowej PKP PLK S.A.

