Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

(data i miejsce sporządzenia wniosku)

**WNIOSEK
o udzielenie autoryzacji**

1. **Nazwa i adres wnioskodawcy:**

**Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**

1. **Informacje dotyczące jednostki oceniającej zgodność:**
	1. **Numer w rejestrze właściwym dla jednostki:**

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

* 1. **Określenie zakresu autoryzacji:**

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

1. **Załączniki do wniosku (zaznaczyć i uzupełnić właściwe):**

(załączniki, które należy złożyć w formie zgodnej z art. 76a § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, tj. w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza albo radcę prawnego, który jest pełnomocnikiem podmiotu składającego wniosek)

[ ]  Certyfikat akredytacji wystawiony przez Polskie Centrum Akredytacji:

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.;

[ ]  Zakres akredytacji wskazany przez Polskie Centrum Akredytacji:

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.;

[ ]  Dokumenty potwierdzające, że jednostka jest osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej (np. Krajowy Rejestr Sądowy):

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.;

[ ]  Dokumenty potwierdzające, że jednostka jest niezależna i bezstronna (np. księga systemu zarządzania, komitet chroniący bezstronność, polityka jakości i bezstronności, zobowiązanie
o zachowaniu poufności):

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.;

[ ]  Dokumenty potwierdzające, że jednostka posiada środki niezbędne do odpowiedniego wykonywania zadań technicznych i administracyjnych (np. umowy z laboratoriami, podwykonawcami, wykaz własnego sprzętu, podwykonawców):

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.;

[ ]  Dokumenty potwierdzające, że jednostka dysponuje personelem o odpowiednim wykształceniu, wiedzy i doświadczeniu (np. wykaz pracowników, CV pracowników, procedury dotyczące powoływania pracowników, kompetencje pracowników, powołania i upoważnienia):

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.;

[ ]  Polisę ubezpieczeniową wraz z notatką z szacowania ryzyka (np. polisa odpowiedzialności cywilnej, przeprowadzenie szacowania ryzyka):

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.;

[ ]  Dokumenty potwierdzające, że kierownictwo i pracownicy jednostki przestrzegają tajemnicy zawodowej (np. klauzule o zachowaniu poufności, księga zarządzania):

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.;

[ ]  Dokumenty potwierdzające udział jednostki w działalności normalizacyjnej (np. powołanie
na członka Komitetu Technicznego Polskiego Komitetu Normalizacyjnego ds. Kolejnictwa):

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.;

[ ]  Dokumenty potwierdzające udział jednostki w działalności grupy koordynującej jednostki notyfikowane (np. przynależność do grupy NB Rail):

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.;

[ ]  Dokumenty potwierdzające udział jednostki w działalności grupy ds. ERTMS
(np. oświadczenie Wnioskodawcy, specjalne procedury, polityka jakości i bezstronności)[[1]](#footnote-1):

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.;

[ ]  Dokumenty potwierdzające, że jednostka dysponuje przejrzystymi i powtarzalnymi procedurami (np. programy certyfikacji, weryfikacji WE, schematy organizacyjne):

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.;

[ ]  Dokumenty potwierdzające, że wynagrodzenie kierownictwa jednostki oraz jej pracowników nie jest uzależnione od liczby wydanych ocen zgodności ani od wyników tych ocen
(np. oświadczenie Wnioskodawcy, procedury):

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.;

[ ]  Pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej wnioskodawcę podpisane zgodnie z jego zasadami reprezentacji wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej[[2]](#footnote-2) oraz wypisem
z Krajowego Rejestru Sądowego aktualnym na dzień wystawienia pełnomocnictwa;

[ ]  Dowód wniesienia opłaty wstępnej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra właściwego
ds. Transportu w sprawie czynności wykonanych przez Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego, za które pobierane są opłaty, oraz wysokości tych opłat i trybu ich pobierania.

1. **Jednocześnie** Wybierz element. **żeby korespondencję w tej sprawie kierować do mnie za pomocą środków komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 391 Kodeksu postępowania administracyjnego.**

**Dane konta ePUAP:** Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

1. Dotyczy jednostek ubiegających się o autoryzację w odniesieniu do podsystemu „Sterowanie - – urządzenia przytorowe” lub „Sterowanie – urządzenia pokładowe” [↑](#footnote-ref-1)
2. Opłatę skarbową z tytułu złożenia pełnomocnictwa należy przekazać na rachunek bankowy Urzędu Miasta Stołecznego Warszawa nr: 21 1030 1508 0000 0005 5000 0070 [↑](#footnote-ref-2)