

Załącznik
do Zarządzenia Nr 71 Zarządu PKP
z dnia 29.06.1999 r.

Tekst jednolity po zmianie 1 i 2 – /1. Zarz. Nr 93 z 31 sierpnia 1999 r./
/2. Zarz. Nr 124 z 22 listopada 1999 r./

**Regulamin Organizacyjny
Dyrekcji Kolejowych
Przewozów Towarowych
CARGO**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin organizacyjny określa podstawy działania, zadania, zasady kierowania oraz wewnętrzną strukturę organizacyjną i zakresy działania komórek organizacyjnych Dyrekcji Kolejowych Przewozów Towarowych CARGO.

§ 2

Dyrekcja Kolejowych Przewozów Towarowych CARGO działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 6 lipca 1995 r. o przedsiębiorstwie państwowym "Polskie Koleje Państwowe" / Dz. U. Nr 95, poz. 474 z późn. zm. /,
- 2) statutu przedsiębiorstwa państwowego "Polskie Koleje Państwowe". / Monitor Polski z 1996 r. Nr 77, poz. 709 z późn. zm. /,
- 3) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o transporcie kolejowym /Dz. U. Nr 96 poz. 591 z późn. zm./,
- 4) niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Dyrekcja Kolejowych Przewozów Towarowych CARGO, zwana dalej Dyrekcją, jest jednostką organizacyjną przedsiębiorstwa państwowego "Polskie Koleje Państwowe", podległą bezpośrednio Zarządowi PKP.
2. Dyrekcja działa na zasadach pełnego wewnętrznego rozrachunku gospodarczego w ramach planu rzeczowo-finansowego i budżetu przedsiębiorstwa państwowego "Polskie Koleje Państwowe".

§ 4

1. System ekonomiczno-finansowy i zasady gospodarki finansowej Dyrekcji określają odrębne przepisy.
2. Dyrekcja prowadzi ewidencję księgową zgodnie z zakładowym planem kont przedsiębiorstwa "Polskie Koleje Państwowe" oraz sporządza sprawozdawczość przewidzianą przepisami obowiązującymi w przedsiębiorstwie PKP.

§ 5

1. Dyrekcja występuje na zewnątrz w imieniu przedsiębiorstwa PKP pod nazwą
Przedsiębiorstwo państwowe "**Polskie Koleje Państwowe**"
Dyrekcja Kolejowych Przewozów Towarowych
CARGO.
2. Siedzibą Dyrekcji jest miasto: Katowice

PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 6

1. Podstawowym zadaniem Dyrekcji jest wykonywanie usług transportowych i spedycyjnych w zakresie krajowych i międzynarodowych kolejowych przewozów towarowych, usług logistycznych związanych z kompleksową obsługą przedsiębiorców, usług taborowych, utrzymania taboru trakcyjnego i wagonowego, w tym usług utrzymania wagonów osobowych dla przewozów pasażerskich, a także sprawowanie ogólnego kierownictwa i nadzoru nad podległymi wykonawczymi jednostkami organizacyjnymi.

2. Do zakresu działania Dyrekcji należą w szczególności sprawy :

- 1) opracowywania strategii przewozów towarowych,
- 2) badania i analizy rynku przewozów towarowych krajowych i międzynarodowych,
- 3) organizacji i sprzedaży towarowych usług przewozowych krajowych i międzynarodowych,
- 4) logistyki,
- 5) opracowywania i realizacji polityki akwizycyjnej,
- 6) akwizycji usług przewozowych krajowych i międzynarodowych,
- 7) polityki taryfowej w zakresie towarowych przewozów krajowych i międzynarodowych,
- 8) organizacji i aktywizacji przewozów intermodalnych,
- 9) współdziałania w tworzeniu i doskonaleniu prawa przewozowego,
- 10) interpretacji przepisów prawa przewozowego i przepisów wykonawczych,
- 11) stacji granicznych i współpracy granicznej,
- 12) współpracy z portami i przewoźnikami morskimi, w zakresie realizacji procesu przewozowego
- 13) wnioskowania i wprowadzania ograniczeń przewozowych, w trybie przewidzianym odrębnymi przepisami,
- 14) technologii przewozów towarowych,
- 15) jakości przewozów,
- 16) reklamacji i odszkodowań z tytułu umów przewozowych,
- 17) gospodarki i dysponowania wagonami towarowymi,
- 18) gospodarki przyborami ładunkowymi i paletami,
- 19) prowadzenia ewidencji ilościowo - wartościowej wagonów towarowych i pojazdów trakcyjnych,
- 20) kodyfikacji parku wagonów towarowych,
- 21) utrzymania, eksploatacji i modernizacji taboru trakcyjnego oraz wagonów towarowych,
- 22) zakupów i sprzedaży taboru trakcyjnego i wagonów towarowych,
- 23) bieżącego nadzoru nad ilościami roboczymi wagonów towarowych i taboru trakcyjnego,
- 24) wycofywania z eksploatacji taboru trakcyjnego i wagonów towarowych,
- 25) ustalania zasad eksploatacji, utrzymania i napraw oraz warunków technicznych wykonania i odbioru dla posiadanych, modernizowanych i zakupywanych urządzeń technicznych, sprzętu, budynków i budowli,
- 26) ustalania zasad eksploatacji, utrzymania i napraw oraz warunków technicznych i odbioru dla posiadanego, zakupywanego i modernizowanego taboru trakcyjnego i wagonów towarowych,
- 27) ustalania warunków technicznych wykonania i odbioru oraz zasad techniczno-technologicznych eksploatacji, utrzymania i napraw wagonów osobowych, w tym dla nowo zakupywanych
- 28) świadectw dopuszczenia do eksploatacji i sprawności technicznej taboru trakcyjnego i wagonów towarowych,
- 29) zlecenia napraw okresowych i modernizacji taboru trakcyjnego i wagonów towarowych,
- 30) świadczenia i sprzedaży usług w zakresie: obsługi trakcyjnej i wagonowej, wykonywania badań olejów, smarów, przyrządów pomiarowych, ścieków i innych, itp.
- 31) utrzymania i naprawy taboru trakcyjnego i wagonów towarowych, jak też napraw bieżących oraz przeglądów rocznych, i okresowych wagonów osobowych,
- 32) obronności, przygotowania taboru trakcyjnego i wagonów towarowych oraz sprzętu do potrzeb obronności państwa,
- 33) gospodarki nieruchomościami własnymi, podległych jednostek organizacyjnych i inną infrastrukturą będącą w ich użytkowaniu,

- 34) utrzymania i modernizacji zaplecza w tym urządzeń komunikacji przestawczej towarowej,
- 35) zlecenia badań naukowo - technicznych i projektowych dla potrzeb Dyrekcji i podległych jednostek organizacyjnych,
- 36) prowadzenia całości zagadnień inwestycyjnych związanych z działalnością Dyrekcji,
- 37) prowadzenia sprzedaży złomu
- 38) gospodarki środkami transportu samochodowego ,
- 39) nadzoru i kontroli bhp, ochrony środowiska i ppoż. w Dyrekcji i podległych jednostkach organizacyjnych,
- 40) nadzoru i kontroli nad zabezpieczeniem mienia kolejowego i mienia powierzonego do przewozu,
- 41) przepisów i instrukcji służbowych oraz ich interpretacji,
- 42) normalizacji, unifikacji i typizacji,
- 43) przepisów i warunków przewozów materiałów niebezpiecznych,
- 44) współpracy z zarządami kolejowymi innych krajów, oraz z krajowymi i międzynarodowymi organizacjami transportowymi i spedytorskimi,
- 45) współpracy z organami administracji rządowej oraz samorządowej,
- 46) współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa PKP oraz przedsiębiorstwami spoza PKP,
- 47) systemów informatycznych,
- 48) określania kierunków polityki ekonomicznej, zatrudnieniowej i płacowej Dyrekcji oraz dla podległych jednostek organizacyjnych w ramach jednolitej polityki przedsiębiorstwa PKP,
- 49) prowadzenia rachunkowości
- 50) sprawozdawczości i statystyki w tym sprawozdawczości finansowej i kosztowej
- 51) kontrolingu oraz opracowywania analiz i ocen wyników prowadzonej i nadzorowanej działalności,
- 52) windykacji należności,
- 53) gospodarki materiałowo-zaopatrzeniowej,
- 54) gospodarki paliwami i energią,
- 55) wdrażania postępu technicznego, wynalazczości pracowniczej
- 56) wykonywania czynności prawnych z zakresu prawa pracy wobec pracowników będących w kompetencji Naczelnego Dyrektora,
- 57) dochodzeń służbowych,
- 58) gospodarki zatrudnieniem, funduszem wynagrodzeń oraz zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
- 59) szkolenia i doskonalenia kadr,
- 60) współpracy ze związkami zawodowymi.
- 61) opracowywania projektów zmian organizacyjnych i przekształceń w Dyrekcji i podległych jednostkach organizacyjnych,
- 62) zatwierdzania regulaminów szczegółowych dla podległych jednostek organizacyjnych,
- 63) ustalania obszaru działania podległych jednostek organizacyjnych,
- 64) nadzoru i kontroli podległych jednostek organizacyjnych,
- 65) nadzoru nad prowadzeniem i utrzymaniem zakładowych straży pożarnych,
- 66) nadzoru nad prowadzeniem i utrzymaniem jednostek ratownictwa technicznego.

3. Zadania dyrekcji, o których mowa w ust. 2 realizowane są przez wydziały, rynki, główną dyspozyturę i samodzielne stanowiska pracy,

§ 7

Dyrekcja może podejmować inną działalność, jeżeli nie ogranicza ona działalności, o której mowa w § 6 i nie jest sprzeczna z interesem przedsiębiorstwa "Polskie Koleje Państwowe".

Kierownictwo Dyrekcji

§ 8

1. Dyrekcją kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Naczelny Dyrektor Kolejowych Przewozów Towarowych CARGO zwany dalej Naczelnym Dyrektorem powoływany i odwoływany przez Zarząd PKP w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Naczelny Dyrektor posiada uprawnienia do dokonywania samodzielnie czynności prawnych w imieniu przedsiębiorstwa PKP w zakresie udzielonego odrębnie pełnomocnictwa.
3. Do kompetencji i obowiązków Naczelnego Dyrektora należy w szczególności :
 - 1) kierowanie Dyrekcją oraz sprawowanie ogólnego kierownictwa, nadzoru i kontroli nad działalnością podległych jednostek organizacyjnych oraz podejmowanie decyzji wynikających z tych funkcji,
 - 2) wykonywanie wszelkich czynności prawnych z zakresu prawa pracy wobec pracowników będących w jego kompetencji,
 - 3) organizowanie pracy Dyrekcji, zapewnienie pracownikom bezpiecznych warunków pracy,
 - 4) nadzór nad dyscypliną pracy oraz ochroną tajemnicy państwowej i służbowej oraz ochroną danych osobowych,
 - 5) właściwy dobór kadr i nadzór nad wykorzystaniem i szkoleniem kadr,
 - 6) wnioskowanie i wdrażanie zmian prawno - organizacyjnych i przekształceń własnościowych,
 - 7) wydawanie decyzji w sprawach zarządzania Dyrekcją i podległymi jednostkami organizacyjnymi,
 - 8) zatwierdzanie szczegółowych regulaminów organizacyjnych dla podległych jednostek organizacyjnych,
 - 9) zapewnienie współpracy z jednostkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa PKP i innymi podmiotami gospodarczymi,
 - 10) współpraca z międzynarodowymi organizacjami kolejowymi w zakresie działania Dyrekcji,
 - 11) realizacja zadań związanych z obronnością i bezpieczeństwem państwa na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 12) powoływanie zespołów dla realizacji wyznaczonych odrębnie zadań.
4. Naczelny Dyrektor ponosi odpowiedzialność za podejmowane decyzje wynikające z pełnionej funkcji, w szczególności za wyniki ekonomiczno-finansowe i techniczno-eksploatacyjne prowadzonej i nadzorowanej działalności.
5. Naczelny Dyrektor sprawuje ogólne kierownictwo i nadzór nad działalnością podległych jednostek organizacyjnych oraz kieruje Dyrekcją przy pomocy zastępców:
 - 1) Zastępcy Naczelnego Dyrektora d/s Handlowych,
 - 2) Zastępcy Naczelnego Dyrektora d/s Ekonomicznych,
 - 3) Zastępcy Naczelnego Dyrektora d/s Eksploatacyjnych,
 - 4) Zastępcy Naczelnego Dyrektora d/s Pracowniczych
 - 5) Zastępcy Naczelnego Dyrektora d/s Finansowych.

§ 9

Do zakresu działania Zastępcy Naczelnego Dyrektora d/s Handlowych należą w szczególności sprawy:

- 1) strategii marketingowych,
- 2) promocji i reklamy,
- 3) sprzedaży usług przewozowych,
- 4) przygotowywania i wdrażania nowych ofert przewozowych,

- 5) określania i koordynacji polityki marketingowej i akwizycyjnej usług przewozowych krajowych i międzynarodowych,
- 6) polityki cenowej w przewozach krajowych i międzynarodowych,
- 7) organizacji, koordynacji i nadzoru nad zagadnieniami związanymi z obsługą klienta.

§ 10

Do zakresu działania Zastępcy Naczelnego Dyrektora d/s Ekonomicznych należą w szczególności sprawy:

- 1) określania polityki ekonomicznej, w odniesieniu do Dyrekcji i podległych jednostek organizacyjnych oraz dokonywania ocen i analiz ekonomiczno-finansowych,
- 2) planu rzeczowo-finansowego i budżetu Dyrekcji i podległych jednostek organizacyjnych oraz nadzoru i kontroli nad jego realizacją,
- 3) programowania działań dla poprawy wyników i wzrostu efektywności gospodarowania Dyrekcji i podległych jednostek organizacyjnych,
- 4) koordynacji spraw związanych z wdrażaniem i eksploatacją systemów informatycznych.
- 5) określania i koordynacji polityki w zakresie gospodarki materiałowej w Dyrekcji i podległych jednostkach organizacyjnych,
- 6) planowania inwestycji oraz sprawozdawczości w tym zakresie.
- 7) nadzoru nad organizacją i prowadzeniem przetargów w ramach działalności Dyrekcji,

§ 11

Do zakresu działania Zastępcy Naczelnego Dyrektora d/s Finansowych należą w szczególności sprawy:

- 1) określania i koordynacji działań w zakresie gospodarki finansowej w Dyrekcji oraz podległych jednostkach organizacyjnych.
- 2) nadzoru, kontroli i organizacji rachunkowości finansowej,
- 3) odpowiedzialności za wpływy z przewozów towarów
- 4) windykacji należności przewozowych towarowych,
- 5) rozliczeń finansowych.

§ 12

Do zakresu działania Zastępcy Naczelnego Dyrektora d/s Eksploatacyjnych należą w szczególności sprawy :

- 1) ustalania zasad eksploatacji, utrzymania i napraw oraz warunków technicznych wykonania, odbioru taboru kolejowego, urządzeń technicznych, sprzętu, budynków i budowli, jak też warunków technicznych zakupywanego i modernizowanego taboru, urządzeń technicznych, sprzętu, budynków i budowli,
- 2) organizacji i technologii przewozów towarowych,
- 3) gospodarki wagonami towarowymi,
- 4) eksploatacji technicznej i utrzymania taboru trakcyjnego i wagonów towarowych oraz napraw i przeglądów okresowych wagonów osobowych,
- 5) organizacji, świadczenia i sprzedaży usług w zakresie obsługi trakcyjnej i wagonowej oraz napraw i utrzymania taboru,
- 6) określania polityki naprawczej i modernizacyjnej taboru,
- 7) nadzoru nad eksploatacją techniczną taboru,
- 8) nadzoru nad pracą eksploatacyjną podległych jednostek organizacyjnych,
- 9) techniki i bezpieczeństwa przewozów,
- 10) nadzoru nad pracą dyspozytury,

- 11) koordynacji zagadnień związanych z gospodarką nieruchomościami i infrastrukturą, będącą w użytkowaniu podległych jednostek organizacyjnych oraz z realizacją działalności modernizacyjnej, inwestycyjnej i rozwojowej,
- 12) realizacji zakupów, napraw i modernizacji taboru trakcyjnego i wagonów towarowych,
- 13) współpracy z międzynarodowymi organizacjami kolejowymi w tym uczestnictwo w pracach komitetów i podkomitetów UIC, RIV, RIC, ERRI i innych oraz w zakresie dwustronnych porozumień międzynarodowych,
- 14) związane z działalnością zakładowych straży pożarnych i ratownictwem technicznym.

§ 13

Do zakresu działania Zastępcy Naczelnego Dyrektora d/s Pracowniczych należą w szczególności sprawy :

- 1) określania i realizacji polityki w zakresie zatrudnienia i płac oraz dokonywania ocen i analiz w zakresie jej realizacji w podległych jednostkach organizacyjnych,
- 2) prognozowania i planowania zatrudnienia oraz ustalania potrzeb kadrowych,
- 3) gospodarki środkami na wynagrodzenia w Dyrekcji,
- 4) nadzoru nad gospodarką środkami na wynagrodzenia w podległych jednostkach organizacyjnych,
- 5) organizacji i restrukturyzacji,
- 6) współpracy ze związkami zawodowymi,
- 7) nadzoru i koordynacji działalności w zakresie kształcenia, szkolenia i doskonalenia kadr,
- 8) nadzorowania działalności socjalnej i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 9) nadzór nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy,
- 10) interpretacji przepisów prawa pracy,
- 11) administracyjno-gospodarcze.

§ 14

1. Zakres zadań, kompetencji i odpowiedzialności dla Zastępców Naczelnego Dyrektora z uwzględnieniem odpowiednio postanowień § 9 - §13 oraz podporządkowanie komórek organizacyjnych ustala Naczelny Dyrektor.
2. Zastępcy Naczelnego Dyrektora ponoszą odpowiedzialność w zakresie podejmowanych przez siebie decyzji, w tym za wyniki techniczno-eksploatacyjne i ekonomiczno-finansowe kierowanej i nadzorowanej działalności.
3. Naczelnego Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony Zastępca.

PRACOWNICY

§ 15

Do pracowników Dyrekcji mają zastosowanie postanowienia :

- 1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy / tekst jednolity - Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz.94 /,
- 2) Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników przedsiębiorstwa "Polskie Koleje Państwowe",
- 3) przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy wymienionej w ust. 1),
- 4) niniejszego regulaminu organizacyjnego.

§ 16

Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność służbową pracowników regulują odrębne przepisy.

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracownika ustala bezpośredni przełożony w karcie charakterystyki stanowiska pracy.
2. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za wykonanie zadań przed przełożonymi.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA I ZASADY FUNKCJONOWANIA WYDZIAŁÓW, RYNKÓW I SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY

§ 17

1. W skład Dyrekcji wchodzi (Wydziały, Rynki, Samodzielne stanowiska pracy) :

1. Wydział Ekonomiczny,
2. Wydział Rachunkowości i Finansów,
3. Wydział Zaopatrzenia,
4. Wydział Informatyki,
5. Wydział Windykacji,
6. Wydział Spraw Pracowniczych,
7. Wydział Organizacji i Restrukturyzacji,
8. Wydział Administracyjno-Gospodarczy,
9. Wydział Planowania i Strategii,
10. Wydział Współpracy z Zagranicą,
11. Wydział Jakości,
12. Wydział Kontroli Wewnętrznej ,
- 12a. Wydział Kontroli Finansowej,
13. Wydział Eksploatacji Taboru Trakcyjnego,
14. Wydział Napraw Wagonów Osobowych,
15. Wydział Wagonów Towarowych,
16. Wydział Taboru Trakcyjnego,
17. Wydział Techniczny,
18. Wydział Odbiorów Technicznych,
19. Wydział Rozwoju,
20. Wydział Marketingu,
21. Rynki,
22. Główna Dyspozytura ,
23. Wydział Organizacji Przewozów,
24. Wydział Technologii Przewozów,
25. Wydział Spraw Granicznych,
26. Wydział Gospodarki Wagonami Towarowymi,
27. Wydział Ekspedycyjny,
28. Wydział Prawa Przewozowego i Taryf,
29. Zespół Radców Prawnych,
30. Rzecznik Prasowy,
31. Samodzielne stanowisko ds. BHP,
32. Samodzielne stanowisko ds. bezpieczeństwa ruchu i regularności,
33. samodzielne stanowisko ds. o.p.poż.,
34. Samodzielne stanowisko ds. obronnych,
35. Składnica Akt.

2. Ilość rynków, szczegółowe zadania rynków, ich wewnętrzną strukturę organizacyjną oraz siedziby ustala Naczelny Dyrektor.

§ 18

1. Wydziałem kieruje Dyrektor Wydziału. Rynkiem kieruje Dyrektor Rynku. Dyspozyturą kieruje Główny Dyspozytor. Pracę zespołu radców prawnych koordynuje radca prawny - koordynator. Samodzielnymi stanowiskami pracy kierują wyznaczeni pracownicy.
2. W Dyrekcji do realizacji wyodrębnionych zadań-projektów, może być utworzone stanowisko dyrektora projektu, po uzyskaniu zgody Zarządu PKP.
3. Do obowiązków dyrektora wydziału, dyrektora rynku, gł. dyspozytora i kierującego samodzielnym stanowiskiem pracy, należy w szczególności:
 - 1) wydawanie podległym pracownikom poleceń i wytycznych na temat terminów i prawidłowości załatwiania spraw,
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawach wynikających z zakresu działania kierowanej komórki w zakresie kompetencji określonych przez Naczelnego Dyrektora bądź właściwego zastępcy,
 - 3) organizacja pracy właściwej komórki organizacyjnej, zapewnienie pracownikom odpowiednich warunków pracy oraz nadzór nad prawidłowym i terminowym prowadzeniem spraw,
 - 4) merytoryczna i formalna ocena oraz akceptacja projektów opracowań przedstawianych Naczelnemu Dyrektorowi /Zastępcom/ do zatwierdzenia i podpisu,
 - 5) właściwy dobór pracowników oraz dbałość o systematyczne podnoszenie ich kwalifikacji zawodowych, a także kształtowanie właściwych stosunków międzyludzkich,
 - 6) nadzór nad przestrzeganiem przez podległych pracowników dyscypliny pracy, przepisów o zachowaniu tajemnicy państwowej i służbowej oraz ochrona danych osobowych,
 - 7) wnioskowanie w sprawach wynikających ze stosunku pracy podległych pracowników,
4. Pracownicy o których mowa w ust. 1, ponoszą odpowiedzialność za podejmowane przez siebie decyzje, w tym za wyniki techniczno-eksploatacyjne i ekonomiczno-finansowe stosownie do prowadzonej działalności.
5. W skład wydziałów i rynków o których mowa w § 17, mogą wchodzić jedno lub wieloosobowe stanowiska pracy, których pracą kierują wyznaczeni pracownicy. W skład komórek organizacyjnych Dyrekcji mogą wchodzić także zamiejscowe stanowiska pracy. Decyzję o utworzeniu zamiejscowego stanowiska pracy podejmuje Naczelny Dyrektor.
6. Do obowiązków i kompetencji pracowników o których mowa w ust. 4, należy w szczególności:
 - 1) bieżące kierowanie, organizowanie i koordynowanie pracą,
 - 2) wydawanie podległym pracownikom poleceń i wytycznych na temat terminów i prawidłowości załatwiania spraw,
 - 3) kontrola pod względem merytorycznym i formalnym przygotowanych opracowań,
 - 4) wykorzystywanie wiedzy i umiejętności pracowników według ich kwalifikacji zawodowych,
 - 5) dbałość o dyscyplinę pracy i prawidłowe stosunki międzyludzkie,
 - 6) dbałość o należyte zaopatrzenie w wydawnictwa urzędowe i inne pomoce do pracy, właściwe przechowywanie dokumentacji bieżącej i akt oraz zabezpieczenie tajemnicy państwowej i służbowej,
 - 7) zgłaszanie wniosków w sprawach wynikających ze stosunku pracy pracowników,
 - 8) opracowywanie wniosków i analiz według merytorycznego zakresu działania komórki.

WSPÓLNY ZAKRES DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH DYREKCJI

§ 19

1. Do wspólnego zakresu działania komórek organizacyjnych Dyrekcji, o których mowa w § 17, z uwzględnieniem ich właściwości przedmiotowej, należy :
 - 1) współdziałanie w tworzeniu strategii działania, poprzez opracowywanie wniosków i materiałów do strategii Dyrekcji,
 - 2) opracowywanie wniosków i materiałów właściwych merytorycznie dla komórki organizacyjnej w tym elementów projektów planów rzeczowo-finansowych rocznych i wieloletnich Dyrekcji i podległych jednostek organizacyjnych,
 - 3) analiza zjawisk i procesów zachodzących na rynku przewozowym,
 - 4) inicjowanie, opracowywanie i opiniowanie projektów aktów normatywnych,
 - 5) wnioskowanie i opiniowanie zmian organizacyjnych,
 - 6) wnioskowanie potrzeb w zakresie prac naukowo-badawczych, analiz i ekspertyz,
 - 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi PKP, naukowo-badawczymi, konsultingowymi i innymi podmiotami gospodarczymi,
 - 8) koordynacja i nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych podległych Dyrekcji w zakresie odpowiadającym merytorycznej właściwości komórki,
 - 9) interpretacja przepisów, udzielanie instruktażu i wyjaśnień podległym jednostkom organizacyjnym / w zakresie właściwości merytorycznej /,
 - 10) opracowywanie i opiniowanie projektów przepisów, regulaminów i instrukcji oraz wzorów dokumentów i zasad ich sporządzania i obiegu, a także ich zmian,
 - 11) współpraca z zagranicą oraz udział w pracach kolejowych organizacji międzynarodowych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 12) przygotowywanie materiałów dla potrzeb Naczelnego Dyrektora i jego zastępców oraz realizacja przyjętych ustaleń i wniosków,
 - 13) przygotowywanie merytorycznych materiałów w przedmiocie skarg i wniosków,
 - 14) analiza i realizacja wniosków i zadań pokontrolnych kontroli wewnętrznej oraz organów kontroli zewnętrznej,
 - 15) opracowywanie zagadnień związanych z przygotowaniem do potrzeb bezpieczeństwa i obronności państwa oraz pracy w warunkach specjalnych,
 - 16) organizowanie i prowadzenie niezbędnych narad, odpraw, konferencji itp.
 - 17) inicjowanie szkolenia i doskonalenia zawodowego pracowników Dyrekcji i podległych jednostek organizacyjnych,
 - 18) określanie potrzeb w zakresie przetwarzania danych statystycznych oraz nowych systemów informacyjnych,
 - 19) współpraca w opracowywaniu, wdrożeniu i eksploatacji informatycznego Systemu Kierowania Przewozami i Zarządzania /SKPZ/,
 - 20) wykonywanie decyzji i poleceń służbowych Naczelnego Dyrektora i jego zastępców,
 - 21) prowadzenie bieżącej korespondencji oraz obowiązującej statystyki i sprawozdawczości z prowadzonej działalności,
 - 22) przestrzeganie obowiązujących przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz ochrona danych osobowych,
 - 23) przestrzeganie zasad racjonalnej gospodarki i efektywności ekonomicznej,
 - 24) wykonywanie kontroli funkcjonalnej w jednostkach organizacyjnych podległych Dyrekcji, wg merytorycznego zakresu działania komórki,
 - 25) inne zleczone doraźnie przez Naczelnego Dyrektora lub jego zastępców.

ZAKRES DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH DYREKCJI

§ 20

Wydział Ekonomiczny

1. Zadaniem wydziału jest opracowywanie planu rzeczowo-finansowego Dyrekcji i podległych jednostek organizacyjnych, kontroling bieżących wyników oraz nadzór nad realizacją planu rzeczowo-finansowego.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy:
 - 1) opracowywania planów rzeczowo-finansowych Dyrekcji i podległych jednostek organizacyjnych,
 - 2) kontroli i analizy realizacji planu rzeczowo-finansowego,
 - 3) kontroli bieżących wyników działalności i opracowywanie analiz i wniosków w tym zakresie,
 - 4) planowania zapasów materiałowych w podległych jednostkach organizacyjnych oraz analizy ich wykonania,
 - 5) sprawozdawczości w zakresie działalności operacyjnej,
 - 6) metodyki kalkulacji kosztów,
 - 7) analiz kosztów jednostkowych,
 - 8) analiz opłacalności usług przewozowych,
 - 9) współpracy ze spółkami prawa handlowego w których PKP posiada udziały,
 - 10) planowania inwestycji,
 - 11) analiz efektywności inwestycji,
 - 12) sprawozdawczości inwestycyjnej,
 - 13) przygotowania, organizowania lub zlecenia przetargów na bazie założeń technicznych zainteresowanych wydziałów,
 - 14) przygotowywania i uzgadniania z zainteresowanymi wydziałami wszystkich umów na dostawy, usługi i roboty budowlane zawieranych przez Dyrekcję, jak też wszelkich zmian do umów już zawartych oraz prowadzenia rejestru w tym zakresie, z wyłączeniem usług przewozowych,
 - 15) przygotowywania i zawierania umów na usługi wewnętrzne,
 - 16) analiz realizacji umów na usługi wewnętrzne,
 - 17) ocen efektywności zawieranych umów i porozumień,
 - 18) przychodów z przewozów towarowych,
 - 19) opracowywania założeń i analiz ekonomicznych dla projektów tworzenia przedsięwzięć z udziałem PKP w zakresie działania Dyrekcji.
- 3) W skład wydziału wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy ds.:
 - 1) planowania rzeczowo-finansowego,
 - 2) analiz ekonomicznych,
 - 3) planowania inwestycji,
 - 4) przetargów,
 - 5) umów,
 - 6) rozliczeń wewnętrznych,
 - 7) analiz przedsięwzięć gospodarczych

§ 21

Wydział Rachunkowości i Finansów

1. Zadaniem wydziału jest , określanie zasad wewnętrznej gospodarki finansowej, wykonywanie obrachunku kosztów własnych, prowadzenie finansowania działalności eksploatacyjnej i inwestycyjnej w Dyrekcji i podległych jednostkach organizacyjnych,

kontrola dochodów i zarachowań wpływów ze świadczonych usług przez podległe jednostki organizacyjne, prowadzenie księgowości oraz obsługi finansowej Dyrekcji.

2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy:
 - 1) prowadzenia rachunkowości Dyrekcji oraz nadzoru nad rachunkowością w podległych jednostkach,
 - 2) określania zasad wewnętrznej gospodarki finansowej,
 - 3) wnioskowania w zakresie systemów informatycznych w rachunkowości,
 - 4) sporządzania sprawozdań finansowych,
 - 5) ewidencji majątku własnego i użytkowanego przez Dyrekcję oraz podległe jednostki organizacyjne,
 - 6) wewnętrznej sprawozdawczości przychodowo-kosztowej,
 - 7) koordynacji gospodarki środkami pieniężnymi,
 - 8) projektowania planu finansowego,
 - 9) sprawozdawczości finansowej i kosztowej,
 - 10) organizacji rachunkowości,
 - 11) ewidencji, finansowania rozliczeń oraz inwentaryzacji inwestycji
 - 12) ewidencji, rozliczania zakupów i sprzedaży składników majątku obrotowego,
 - 13) rozliczeń wewnętrznych z jednostkami PKP(działającymi na zasadach pełnego wewnętrznego rozrachunku gospodarczego) oraz rozliczeń zewnętrznych z innymi przedsiębiorstwami,
 - 14) ewidencji przychodów oraz windykacji bieżących należności,
 - 15) ewidencji i rozliczania podatków,
 - 16) rozliczania kosztów w układzie rodzajowym,
 - 17) likwidacji wynagrodzeń pracowników Dyrekcji,
 - 18) ewidencji i rozliczania ZUS pracowników Dyrekcji,
 - 19) obsługi kasowej pracowników Dyrekcji,
3. W skład wydziału wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy ds.:
 - 1) obsługi finansowej,
 - 2) kosztów,
 - 3) rozliczeń i sprawozdawczości finansowej,
 - 4) księgowości inwestycyjnej,
 - 5) rozliczeń materiałowych,
 - 6) rozliczeń pieniężnych i kompensat,
 - 7) ewidencji i rozliczeń sprzedaży.

§ 22

Wydział Zaopatrzenia

1. Zadaniem wydziału jest organizacja i koordynacja gospodarki materiałowej i magazynowej w Dyrekcji i podległych jednostkach organizacyjnych, koordynacja zakupów i dostaw materiałów, części zamiennych do maszyn, urządzeń i taboru kolejowego, zarówno
z dostaw krajowych jak i importu, gospodarka złomem i surowcami wtórnymi, ustalanie wewnętrznych zasad i dokumentacji obrotu materiałowego oraz ewidencji materiałów, zasad symbolizacji materiałów i części zamiennych.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy:
 - 1) ustalania grup i asortymentów materiałów, części zamiennych, maszyn i urządzeń kupowanych centralnie dla jednostek organizacyjnych, ze wskazaniem organizatora zakupu,
 - 2) gospodarki rezerwą obiegową,
 - 3) akwizycji i sprzedaży nadwyżek materiałowych,
 - 4) gospodarki złomem i surowcami wtórnymi, ze wskazaniem organizatora sprzedaży,

- 5) ujednoczenia bazy normatywnej obrotu materiałowego oraz koordynacji obowiązującej sprawozdawczości z zakresu obrotu materiałowego,
- 6) inicjowanie, unifikowanie oraz wdrażanie systemów informatycznych dotyczących gospodarki materiałowej,
- 7) nadzoru w zakresie gospodarki materiałowej i magazynowej,
- 8) szczegółowej analizy stanu zapasów w podległych jednostkach organizacyjnych i nadzoru nad prawidłowym ich kształtowaniem,
- 9) badania rynku producentów i dostawców materiałów, maszyn i urządzeń oraz organizacji i realizacji zakupów centralnych Dyrekcji,
- 10) nadzoru nad merytoryczną działalnością Zakładu Zaopatrzenia w Sosnowcu,
- 11) prowadzenia zakupów paliw i materiałów dla podległych jednostek organizacyjnych na zasadach określonych odrębnie,
- 12) prowadzenia sprzedaży złomu.

3. W skład Wydziału wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy do spraw:

- 1) analiz gospodarki materiałowej i magazynowej,
- 2) zakupów i gospodarki paliwami,
- 3) zakupów materiałów
- 4) sprzedaży złomu i surowców wtórnych.

§ 23

Wydział Informatyki

1. Zadaniem wydziału jest koordynacja całokształtu spraw związanych z opracowywaniem wymagań, wdrażaniem i eksploatacją systemów informatycznych przy uwzględnieniu kompetencji Centrum Informatyki Kolejnictwa.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy:
 - 1) opracowywania planów wdrażania i rozwoju informatyki,
 - 2) opracowywania strategii przejścia z dotychczasowych systemów do SKPZ,
 - 3) nadzoru nad opracowywaniem i aktualizacją wymagań użytkowych dla planowych zastosowań informatyki,
 - 4) koordynacji pracy zespołów konsultacyjnych użytkowników w pracach zespołów ds. SKPZ,
 - 5) koordynacji wdrażania systemów informatycznych nieobjętych SKPZ w podległych wykonawczych jednostkach organizacyjnych,
 - 6) nadzoru i kontroli w zakresie wdrażania i eksploatacji SKPZ,
 - 7) opracowywania planów szkoleń oraz organizacja i nadzór nad szkoleniami użytkowników systemów informatycznych i aplikacji SKPZ w podległych jednostkach organizacyjnych,
 - 8) testowania oprogramowania SKPZ i innych systemów wraz z zespołami użytkowników z podległych jednostek organizacyjnych,
 - 9) wykonywania zadań administratora aplikacji centralnych SKPZ w zakresie ról i odpowiedzialności użytkownika, koordynowanie i nadzorowanie zadań administratorów terenowych aplikacji SKPZ przyjętych do eksploatacji w Dyrekcji,
 - 10) organizacji utrzymania i eksploatacji systemów oraz sprzętu informatycznego w podległych jednostkach wykonawczych,
 - 11) nadzoru nad administrowaniem sieciami lokalnymi, koordynacji podłączania użytkowników do sieci strukturalnych, przydzielania i ewidencjonowania przydzielanych zasobów,
 - 12) nadzoru nad aktualizacją bazy danych systemu "Prowadzenie Opisu Sieci "(POS),
 - 13) koordynacji w zakresie eksploatacji stanowisk Poczty Elektronicznej przez użytkowników Dyrekcji,
 - 14) nadzoru i kontroli licencji oprogramowania użytkowego i narzędziowego w podległych jednostkach wykonawczych,

- 5) ujednoczenia bazy normatywnej obrotu materiałowego oraz koordynacji obowiązującej sprawozdawczości z zakresu obrotu materiałowego,
 - 6) inicjowanie, unifikowanie oraz wdrażanie systemów informatycznych dotyczących gospodarki materiałowej,
 - 7) nadzoru w zakresie gospodarki materiałowej i magazynowej,
 - 8) szczegółowej analizy stanu zapasów w podległych jednostkach organizacyjnych i nadzoru nad prawidłowym ich kształtowaniem,
 - 9) badania rynku producentów i dostawców materiałów, maszyn i urządzeń oraz organizacji i realizacji zakupów centralnych Dyrekcji,
 - 10) nadzoru nad merytoryczną działalnością Zakładu Zaopatrzenia w Sosnowcu,
 - 11) prowadzenia zakupów paliw i materiałów dla podległych jednostek organizacyjnych na zasadach określonych odrębnie,
 - 12) prowadzenia sprzedaży złomu.
3. W skład Wydziału wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy do spraw:
- 1) analiz gospodarki materiałowej i magazynowej,
 - 2) zakupów i gospodarki paliwami,
 - 3) zakupów materiałów
 - 4) sprzedaży złomu i surowców wtórnych.

§ 23

Wydział Informatyki

1. Zadaniem wydziału jest koordynacja całokształtu spraw związanych z opracowywaniem wymagań, wdrażaniem i eksploatacją systemów informatycznych przy uwzględnieniu kompetencji Centrum Informatyki Kolejnictwa.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy:
 - 1) opracowywania planów wdrażania i rozwoju informatyki,
 - 2) opracowywania strategii przejścia z dotychczasowych systemów do SKPZ,
 - 3) nadzoru nad opracowywaniem i aktualizacją wymagań użytkowych dla planowych zastosowań informatyki,
 - 4) koordynacji pracy zespołów konsultacyjnych użytkowników w pracach zespołów ds. SKPZ,
 - 5) koordynacji wdrażania systemów informatycznych nieobjętych SKPZ w podległych wykonawczych jednostkach organizacyjnych,
 - 6) nadzoru i kontroli w zakresie wdrażania i eksploatacji SKPZ,
 - 7) opracowywania planów szkoleń oraz organizacja i nadzór nad szkoleniami użytkowników systemów informatycznych i aplikacji SKPZ w podległych jednostkach organizacyjnych,
 - 8) testowania oprogramowania SKPZ i innych systemów wraz z zespołami użytkowników z podległych jednostek organizacyjnych,
 - 9) wykonywania zadań administratora aplikacji centralnych SKPZ w zakresie ról i odpowiedzialności użytkownika, koordynowanie i nadzorowanie zadań administratorów terenowych aplikacji SKPZ przyjętych do eksploatacji w Dyrekcji,
 - 10) organizacji utrzymania i eksploatacji systemów oraz sprzętu informatycznego w podległych jednostkach wykonawczych,
 - 11) nadzoru nad administrowaniem sieciami lokalnymi, koordynacji podłączania użytkowników do sieci strukturalnych, przydzielania i ewidencjonowania przydzielanych zasobów,
 - 12) nadzoru nad aktualizacją bazy danych systemu "Prowadzenie Opisu Sieci "(POS),
 - 13) koordynacji w zakresie eksploatacji stanowisk Poczty Elektronicznej przez użytkowników Dyrekcji,
 - 14) nadzoru i kontroli licencji oprogramowania użytkowego i narzędziowego w podległych jednostkach wykonawczych,

- 4) opracowywania zasad ustalania potrzeb zatrudnienia w Dyrekcji i w podległych jednostkach organizacyjnych oraz normowanie i wartościowanie pracy,
 - 5) prowadzenie spraw z zakresu prawa pracy wobec pracowników będących w kompetencji Naczelnego Dyrektora, w tym też dochodzeń służbowych,
 - 6) wykorzystania czasu pracy i badania wydajności pracy,
 - 7) współpracy ze związkami zawodowymi,
 - 8) ustalania potrzeb i opracowywanie planów w zakresie szkolenia i doskonalenia kadr,
 - 9) struktury zatrudnienia i badań demograficznych,
 - 10) oceny wykorzystania kwalifikacji pracowników oraz zapewnienia planowego dopływu kadr kwalifikowanych,
 - 11) koordynacji i nadzoru nad przygotowaniem zawodowym pracowników,
 - 12) dyscypliny pracy,
 - 13) działalności socjalnej, w tym: planowania i kontroli gospodarki środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz obsługi socjalnej pracowników Dyrekcji, w ramach jednolitej polityki przedsiębiorstwa PKP,
 - 14) czasu pracy, systemów płacowych,
 - 15) interpretacji przepisów prawa pracy,
3. W skład wydziału wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy do spraw:
- 1) funduszu płac i zatrudnienia,
 - 2) kadr,
 - 3) szkolenia,
 - 4) socjalnych,
 - 5) systemów wynagrodzeń i prawa pracy,
 - 6) systemu SKAF.

§ 26

Wydział Organizacji i Restrukturyzacji.

1. Zadaniem wydziału jest prowadzenie zagadnień związanych z organizacją i restrukturyzacją Dyrekcji oraz podległych jednostek organizacyjnych.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy:
 - 1) inicjowania nowych rozwiązań w zakresie struktury organizacyjnej Dyrekcji i podległych jednostek organizacyjnych,
 - 2) opracowywania projektów i wniosków zmian organizacyjnych w Dyrekcji oraz podległych jednostek organizacyjnych,
 - 3) opracowywania ramowych i szczegółowych projektów regulaminów organizacyjnych oraz opiniowania i uzgadniania szczegółowych regulaminów organizacyjnych podległych jednostek,
 - 4) przekształceń organizacyjno-prawnych,
 - 5) współpracy ze związkami zawodowymi,
 - 6) opracowywania projektów i zmian przepisów,
 - 7) opracowywania projektów i rejestracji decyzji Naczelnego Dyrektora oraz prowadzenie spraw pełnomocnictw,
 - 8) prowadzenie całości spraw skarg i wniosków,
 - 9) monitorowanie procesu restrukturyzacji,
 - 10) opracowywanie analiz, ocen i wniosków z przebiegu procesu restrukturyzacji,
3. W skład Wydziału wchodzi samodzielne stanowiska pracy d/s:
 - 1) organizacji, regulaminów i przepisów,
 - 2) restrukturyzacji i przekształceń własnościowych,
 - 3) współpracy ze związkami zawodowymi,
 - 4) listów, skarg i wniosków.

§ 27

Wydział Administracyjno-Gospodarczy

1. Zadaniem wydziału jest obsługa gospodarcza oraz administrowanie budynkami będącymi na stanie Dyrekcji oraz pomieszczeniami użytkowymi przez Dyrekcje, prowadzenie magazynu oraz stwarzanie warunków do wykonywania zadań komórkom organizacyjnym Dyrekcji, poprzez utrzymanie w sprawności technicznej niezbędnego sprzętu i urządzeń oraz pomieszczeń.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy :
 - 1) obsługi administracyjno - gospodarczej i kancelaryjnej,
 - 2) obsługi sekretarskiej naczelnego dyrektora i zastępców,
 - 3) utrzymania w sprawności technicznej sprzętu i urządzeń oraz zapewnienia utrzymania pomieszczeń biurowych w należytym stanie technicznym, czystości i porządku,
 - 4) prowadzenia obsługi intendenckiej, prowadzenia ewidencji przedmiotów nietrwałych i środków trwałych, zamawiania i ewidencji pieczęci urzędowych dla potrzeb Dyrekcji, gospodarki magazynowej i obsługi poligraficznej,
 - 5) prowadzenia magazynu zakładowego i dokonywanie bieżących zakupów,
 - 6) prowadzenia gospodarki samochodowej Dyrekcji.
3. W skład Wydziału wchodzi samodzielne stanowiska pracy realizujące zadania wymienione w ustępie 2 oraz magazyn zakładowy.

§ 28

Wydział Planowania i Strategii

1. Zadaniem wydziału jest określanie celów strategicznych, formułowanie kierunków rozwoju, badanie i analiza uwarunkowań wewnętrznych i zewnętrznego rynku usług przewozowych, ich rozwój, formułowanie prognoz długoterminowych.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy :
 - 1) badań w zakresie uwarunkowań wewnętrznych i zewnętrznych, mających wpływ na kształtowanie wielkości popytu na usługi przewozowe,
 - 2) opracowywania długoterminowych prognoz przewozowych,
 - 3) analiz strategicznych związanych z przewozem towarów,
 - 4) prowadzenia prac studialnych i innych, w celu formułowania kierunków działania Dyrekcji,
 - 5) opracowywania „Strategii CARGO” określającej:
 - a) cele w perspektywie długoterminowych przedsięwzięć,
 - b) długookresowe programy działań,
 - c) potrzeby i priorytety dla racjonalnej alokacji zasobów oraz jej aktualizacja.
 - 6) śledzenia realizacji przyjętej „Strategii CARGO” i formułowanie ocen,
 - 7) inicjowania i tworzenia warunków dla wprowadzenia nowych produktów,
 - 8) zagadnień związanych z europejską strategią rozwoju transportu kolejowych przewozów towarów.
3. W skład wydziału wchodzi samodzielne stanowiska pracy ds.:
 - 1) analiz rynku i opracowywania nowych ofert,
 - 2) analiz zasobów,
 - 3) opracowywania długookresowych programów działania,
 - 4) współpracy z zagranicą.

§ 29

Wydział Współpracy z Zagranicą

1. Zadaniem wydziału jest koordynowanie, inicjowanie i prowadzenie spraw współpracy Dyrekcji z zagranicą, z uwzględnieniem zapewnienia jej zgodności i spójności z interesem przedsiębiorstwa PKP i Dyrekcji.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy:
 - 1) formułowania oraz opracowywania priorytetowych kierunków współpracy Dyrekcji i zagranicą,
 - 2) prowadzenia bieżących analiz i informacji dotyczących współpracy z zagranicą i na tej podstawie formułowanie wniosków,
 - 3) koordynowania i nadzoru współpracy Dyrekcji z zagranicą w wymiarze dwu- i wielostronnym,
 - 4) koordynowanie zagadnień dotyczących integracji europejskiej w ramach działania Dyrekcji,
 - 5) prowadzenie rejestru wniosków, instrukcji i sprawozdań wyjazdów służbowych za granicę,
 - 6) spotkań z delegacjami zagranicznymi,
 - 7) uzgadniania kandydatów na szkolenia językowe, sympozja i konferencje,
 - 8) zapewnienia wszelkich tłumaczeń na potrzeby Dyrekcji koordynacji współpracy Dyrekcji z organizacjami międzynarodowymi,
 - 9) zapewnienia właściwego obiegu korespondencji zagranicznej, ofert itp.,
 - 10) nadzoru nad wykorzystaniem środków finansowych na wyjazdy zagraniczne pracowników Dyrekcji,
 - 11) weryfikowania projektów tekstów pism wysyłanych za granicę,
 - 12) organizacji spotkań kierownictwa Dyrekcji w kraju i za granicą.
3. W skład Wydziału wchodzi następujące stanowiska pracy ds.:
 - 1) współpracy z zagranicą i tłumaczeń,
 - 2) obsługi wyjazdów i spotkań,

§ 30

Wydział Jakości

1. Zadaniem wydziału jest analiza i ocena procesu przewozowego w zakresie jakości świadczonych usług oraz przeciwdziałanie powstawaniu szkód w przesyłkach towarowych.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy:
 - 1) koordynowania działań w celu zmniejszenia ilości nieprawidłowości przewozowych oraz szkód transportowych,
 - 2) wnioskowania usprawnień w odprawie handlowej, organizacji przewozów i sposobach ładowania,
 - 3) organizacji usług w zakresie szczególnej ochrony mienia powierzonego kolei do przewozu,
 - 4) analizy wypłacanych odszkodowań,
 - 5) współpracy z towarzystwami ubezpieczeniowymi w zakresie rozliczania szkód w przesyłkach,
 - 6) poszukiwania przesyłek brakujących na wniosek kolei obcych i klientów oraz ustalanie przynależności przesyłek bezdokumentowych,
 - 7) nadzoru nad likwidacją przesyłek bezdokumentowych,
 - 8) analizy i kontroli jakości przewozów ładunków,
 - 9) kształtowania zasad i dokonywania analiz procesu przewozowego,
 - 10) określania kryteriów i parametrów oceny jakości procesu przewozowego,
 - 11) opracowywania ocen i analiz w zakresie jakości procesu przewozowego,

- 12) określanie standardów oraz śledzenie poziomu jakości usług.
3. W skład wydziału wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy ds.:
 - 1) jakości usług,
 - 2) szkód w przesyłkach, reklamacji i odszkodowań,
 - 3) regulacji przesyłek.

§ 31

Wydział Kontroli Wewnętrznej

1. Zadaniem wydziału jest wykonywanie instytucjonalnej kontroli gospodarczej w podległych jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Dyrekcji.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy:
 - 1) planowania, organizacji i przeprowadzania kontroli problemowych i sprawdzających oraz prowadzenia kontroli doraźnych,
 - 2) przeprowadzania działalności instruktażowo - szkoleniowej w toku kontroli,
 - 3) przygotowywania wniosków i zaleceń pokontrolnych oraz sprawdzania ich realizacji przez kierowników kontrolowanych jednostek (komórek) organizacyjnych ,
 - 4) opracowywania i przedkładania Naczelnemu Dyrektorowi informacji o wynikach kontroli oraz analiz pokontrolnych ,
 - 5) współdziałania z innymi organami kontroli wewnętrznej przedsiębiorstwa PKP i innymi organami ścigania oraz organami wymiaru sprawiedliwości w zakresie związanym z wykonywaniem czynności kontrolnych przez te organy w Dyrekcji i podległych jednostkach organizacyjnych ,
 - 6) przeprowadzanie dochodzeń służbowych zleczanych przez Naczelnego Dyrektora.
3. W skład wydziału wchodzi starsi kontrolerzy i kontrolerzy zgrupowani w samodzielnych stanowiskach ds.:
 - 1) kontroli gospodarczej,
 - 2) kontroli zagadnień eksploatacyjnych,
 - 3) kontroli zagadnień handlowych,
 - 4) kontroli zagadnień pracowniczych.
3. Organizację zasady i tryb wykonywania instytucjonalnej kontroli gospodarczej regulują odrębne przepisy.

§ 31a

Wydział Kontroli Finansowej

1. Zadaniem Wydziału jest dokonywanie kontroli finansowej i inwentaryzacji w komórkach organizacyjnych Dyrekcji, podległych wykonawczych jednostkach organizacyjnych oraz w kasach towarowych zakładów przewozów towarowych.
2. Do zakresu działania Wydziału należą w szczególności sprawy:
 - 1) sprawozdań z przestrzegania przez jednostki i komórki organizacyjne Dyrekcji obowiązujących zasad rachunkowości,
 - 2) ocen formalnej prawidłowości przeprowadzanych operacji gospodarczych,
 - 3) sprawdzeń zachowania zgodności ewidencji operacji gospodarczych z wymogami Zakładowego Planu Kont,
 - 4) kontroli przestrzegania przepisów w zakresie podatku VAT, podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych,
 - 5) ocen zasadności ponoszonych kosztów w aspekcie gospodarności,
 - 6) okresowych i doraźnych kontroli kas towarowych,
 - 7) przeprowadzania analiz i kontroli windykacji należności przewozowych,

- 8) przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych,
 - 9) prowadzenia ewidencji i analizy protokołów kontroli wraz z załatwianiem wniosków pokontrolnych.
3. W skład Wydziału wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy ds.:
- 1) kontroli finansowej,
 - 2) kontroli kas towarowych,
 - 3) inwentaryzacji,
 - 4) analiz i kontroli windykacji.

§ 32

Wydział Eksploatacji Taboru Trakcyjnego

1. Zadaniem wydziału jest organizacja świadczenia i sprzedaży usług w zakresie dostarczania sprawnego pod względem techniczno-eksploatacyjnym taboru trakcyjnego, zapewniającego prawidłowe wykonanie przez przedsiębiorstwo PKP zadań przewozowych.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy:
 - 1) organizacji zabezpieczenia obsługi trakcyjnej w zakresie pojazdów i drużyn trakcyjnych dla potrzeb przewozowych,
 - 2) współpracy przy opracowywaniu rozkładu jazdy,
 - 3) obliczeń trakcyjnych,
 - 4) prowadzenia ewidencji pojazdów trakcyjnych,
 - 5) rozdziału zakupionych pojazdów trakcyjnych,
 - 6) analizy wykorzystania pojazdów trakcyjnych,
 - 7) analizy wykorzystania drużyn trakcyjnych,
 - 8) gospodarki paliwem dla celów trakcyjnych oraz racjonalizacji ich zużycia,
 - 9) współpracy z zainteresowanymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi w zakresie opracowywania i wnoszenia zmian do instrukcji i przepisów,
 - 10) opracowywania projektów przepisów i instrukcji w zakresie związanym z merytoryczną działalnością Wydziału,
 - 11) współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie realizacji procesu przewozowego.
3. W skład wydziału wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy do spraw:
 - 1) wykorzystania drużyn i pojazdów trakcyjnych,
 - 2) rozkładów jazdy i obliczeń trakcyjnych,
 - 3) szkolenia drużyn trakcyjnych.

§ 33

Wydział Napraw Wagonów Osobowych

1. Zadaniem wydziału jest świadczenie i sprzedaż usług naprawczych i utrzymaniowych wagonów osobowych w zakresie zleconym przez Dyрекcję Przewozów Pasażerskich i innych przewoźników.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy:
 - 1) ustalania warunków technicznych wykonania i odbioru oraz zasad techniczno-technologicznych eksploatacji, utrzymania i napraw wagonów osobowych, w tym dla nowozakupowanych,
 - 2) współpracy z międzynarodowymi organizacjami kolejowymi,
 - 3) rozwoju konstrukcji i systemów transportowych wagonów osobowych,
 - 4) zagadnień związanych z wprowadzaniem nowoczesnych technologii w budowie i modernizacji wagonów osobowych,
 - 5) opiniowania ofert w zakresie technicznym na dostawy taboru /krajowego i zagranicznego/.

- 6) współpracy z jednostkami badawczo - rozwojowymi w zakresie konstrukcji wagonów osobowych,
 - 7) nadzoru nad realizacją zadań przez podległe jednostki organizacyjne w zakresie merytorycznym wydziału,
 - 8) analiz uszkodzalności, trwałości i niezawodności wagonów osobowych,
 - 9) napraw bieżących z wyłączeniem oraz przeglądów okresowych wagonów osobowych,
 - 10) napraw rewizyjnych i przeglądów rocznych wykonywanych systemem gospodarczym.
3. W skład wydziału wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy do spraw:
- 1) napraw wagonów osobowych,
 - 2) konstrukcji wagonów.

§ 34

Wydział Wagonów Towarowych

1. Zadaniem wydziału jest utrzymywanie dla potrzeb przedsiębiorstwa PKP sprawnego taboru wagonowego towarowego oraz świadczenie i sprzedaż usług naprawczych i utrzymaniowych dla podmiotów spoza PKP.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy:
 - 1) ustalania zasad eksploatacji, utrzymania i napraw oraz warunków technicznych wykonania, odbioru wagonów towarowych jak też warunków technicznych zakupywanych i i modernizowanych wagonów towarowych,
 - 2) ustalania warunków technicznego utrzymania taboru wagonowego,
 - 3) opracowywania i realizacji polityki w zakresie napraw, modernizacji i rekonstrukcji taboru,
 - 4) przygotowania technicznego wagonów do wykonywania zadań przewozowych,
 - 5) bieżącego nadzoru nad taborem wyłączonym z eksploatacji,
 - 6) zlecania napraw okresowych i modernizacji wagonów towarowych oraz nadzoru i rozliczeń w tym zakresie,
 - 7) przepisów i umów międzynarodowych,
 - 8) opiniowania ofert w zakresie technicznym na dostawy taboru /krajowego i zagranicznego/,
 - 9) współpracy z międzynarodowymi organizacjami kolejowymi ,
 - 10) rozwoju konstrukcji urządzeń hamulcowych w taborze ,
 - 11) nadzoru nad realizacją inwestycji rozwojowych, modernizacyjnych i zakupów taboru, wchodzących w zakres merytorycznej działalności Wydziału,
 - 12) analiz uszkodzalności i niezawodności wagonów towarowych,
 - 13) napraw bieżących z wyłączeniem i bez wyłączenia oraz przeglądów okresowych,
 - 14) napraw rewizyjnych wykonywanych systemem gospodarczym,
 - 15) napraw okresowych wagonów towarowych,
 - 16) prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej wagonów towarowych,
 - 17) kodyfikacji parku wagonowego,
3. W skład wydziału wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy do spraw:
 - 1) napraw wagonów towarowych,
 - 2) realizacji inwestycji,
 - 3) hamulca zespolonego,
 - 4) analiz niezawodności,
 - 5) ewidencji i obsługi systemów informatycznych i kodyfikacji.

§ 35

Wydział Taboru Trakcyjnego

1. Zadaniem wydziału jest utrzymywanie sprawnego taboru trakcyjnego oraz świadczenie i sprzedaż usług naprawczych i utrzymaniowych dla podmiotów spoza PKP.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy:
 - 1) ustalania założeń konstrukcyjnych, warunków technicznych i wymagań technicznych i odbiorczych, utrzymania i napraw taboru trakcyjnego oraz taboru nowobudowanego,
 - 2) opracowywania i realizacji polityki w zakresie napraw, modernizacji i rekonstrukcji taboru,
 - 3) wycofywania z eksploatacji taboru trakcyjnego,
 - 4) ustalanie wymagań technicznych w zakresie wyposażenia taboru,
 - 5) organizacji eksploatacji urządzeń automatyki taboru w zakresie sygnalizacji kabinowej, samoczynnego hamowania pociągów, czuwaków, kontroli hamowania pociągów i radiołączności pociągowej,
 - 6) diagnostyki technicznej taboru,
 - 7) nadzoru i kontroli nad utrzymaniem w eksploatacji taboru trakcyjnego oraz naprawami tego taboru,
 - 8) współuczestnictwa w zakresie merytoryczno - technicznym w prowadzonych przetargach na naprawę i zakupy taboru,
 - 9) opracowywania założeń rzeczowych do planu rzeczowo-finansowego Dyrekcji w zakresie taboru trakcyjnego,
 - 10) analizy realizacji planu rzeczowo - finansowego w odniesieniu do taboru trakcyjnego,
 - 11) rozwoju konstrukcji i systemów transportowych taboru,
 - 12) zagadnień związanych z wprowadzaniem nowoczesnych technologii w budowie i modernizacji taboru,
 - 13) opiniowania ofert w zakresie technicznym na dostawy taboru /krajowego i zagranicznego/,
 - 14) współpracy z jednostkami badawczo - rozwojowymi w zakresie taboru trakcyjnego,
 - 15) rozwoju konstrukcji urządzeń hamulcowych w taborze,
 - 16) nadzoru nad realizacją inwestycji rozwojowych, modernizacyjnych i zakupów wchodzących w zakres merytorycznej działalności wydziału,
 - 17) analiz uszkodzalności, trwałości i niezawodności taboru trakcyjnego,
 - 18) planowania i realizacji napraw okresowych taboru trakcyjnego.
3. W skład wydziału wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy do spraw:
 - 1) utrzymania i napraw taboru elektrycznego,
 - 2) utrzymania i napraw taboru spalinowego,
 - 3) realizacji inwestycji,
 - 4) analiz niezawodności.

§ 36

Wydział Techniczny

1. Zadaniem wydziału jest koordynacja i ogólny nadzór nad zagadnieniami związanymi z utrzymaniem sprawności infrastruktury technicznej oraz gospodarką nieruchomościami.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy:
 - 1) ustalania warunków technicznych konstrukcji, naprawy i warunków odbioru dla nowoprodukowanych, modernizowanych i naprawianych urządzeń technicznych, sprzętu, budynków i budowli,

- 2) opracowywania norm i zasad utrzymania i eksploatacji urządzeń technicznych, sprzętu, budynków i budowli,
 - 3) określania potrzeb w zakresie urządzeń technicznych, sprzętu, budynków i budowli,
 - 4) działalności normalizacyjnej,
 - 5) nadzoru i kontroli gospodarki nieruchomościami oraz zagadnień związanych z utrzymaniem i naprawą obiektów zaplecza, maszyn, urządzeń trakcyjnych i warsztatowych oraz urządzeń komunikacji przestawczej,
 - 6) nadzoru i kontroli gospodarki samochodowej,
 - 7) kontroli działalności metrologicznej ,
 - 8) ochrony środowiska naturalnego,
 - 9) paszportyzacji,
 - 10) gospodarki paliwowo – energetycznej ,
 - 11) nadzoru i kontroli w zakresie przygotowania podległych jednostek organizacyjnych do przewozów w warunkach szczególnych,
 - 12) wynalazczości pracowniczej,
 - 13) postępu technicznego,
 - 14) organizowania współpracy z jednostkami projektowo - badawczymi w zakresie unifikacji i typizacji obiektów i sprzętu oraz rozwoju techniki i postępu technicznego,
 - 15) nadzoru nad realizacją inwestycji rozwojowych, modernizacyjnych i zakupów wchodzących w zakres merytorycznej działalności Wydziału,
 - 16) nadzoru i kontroli nad zagadnieniami wchodzącymi w zakres merytorycznej działalności wydziału,
 - 17) nadzoru nad działalnością straży pożarnych i jednostek ratownictwa technicznego
3. W skład wydziału wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy ds.:
- 1) technicznych,
 - 2) gospodarki nieruchomościami i utrzymania zaplecza,
 - 3) ochrony środowiska,
 - 4) rzecznik patentowy
 - 5) realizacji inwestycji i postępu technicznego.

§37

Wydział Odbiorów Technicznych

1. Podstawowym zadaniem wydziału jest dokonywanie odbiorów jakościowych zakupywanego taboru, zespołów i podzespołów nowo produkowanych, a także naprawianych w zakładach spoza PKP. Komisarze odbiorczy dokonują także odbiorów taboru i podzespołów naprawianych w Zakładach Taboru PKP, w zakresie napraw rewizyjnych.
2. Do zakresu działania wydziału należą w sprawy:
 - 1) sprawdzania zgodności wyrobów i usług zamówionych przez zleceniodawcę z warunkami technicznymi odbioru oraz złożonym zamówieniem,
 - 2) kierowanie pracą zespołów komisarzy odbiorczych taboru,
 - 3) sprawdzania zgodności wyrobów z obowiązującymi normami w tym zakresie,
 - 4) kontroli jakości wykonywanych prac w celu ochrony technicznej wiarygodności zleceniobiorców dokonujących naprawy lub budowy taboru i podzespołów taborowych,
 - 5) analizy reklamacji na naprawiony tabor i wnioskowania na tej podstawie o zmianach w umowach, w warunkach technicznych odbioru, bądź innych dokumentach i przepisach.
3. Szczegółowy zakres i tryb pracy komisarzy odbiorczych regulują odrębne przepisy.
4. W skład wydziału wchodzi :

- 1) Samodzielne stanowiska odbiorów technicznych,
- 2) Zamiejscowe zespoły komisarzy odbiorczych.

§ 38

Wydział Rozwoju

1. Zadaniem wydziału jest określanie kierunków rozwoju nowych generacji taboru kolejowego i modernizacji taboru , nowych technik dla realizacji przewozów oraz koordynacja działań w tym zakresie.
2. Do zakresu działania Wydziału Rozwoju należą w szczególności sprawy :
 - 1) standardów technicznych dla taboru i urządzeń stałych z nim związanych w kierunku przystosowania PKP do standardów Unii Europejskiej ,
 - 2) wnioskowania nowych produktów, kierunków modernizacji taboru i obiektów zaplecza,
 - 3) współpracy z organizacjami międzynarodowymi i krajowymi w dziedzinie taboru kolejowego i udział w poszczególnych gremiach roboczych tych organizacji ,
 - 4) wdrażania ustaleń komisji i organów roboczych UIC , OSZD , UE i norm CEN/CENELEC w zakresie przewozów towarowych i taboru kolejowego,
 - 5) koordynacji badań nowych typów taboru , wykonania prototypów i wdrożeń nowych rozwiązań oraz oceny konstrukcji do zakupów i produkcji seryjnej taboru ,
 - 6) współpracy z Głównym Inspektoratem Kolejnictwa w zakresie norm , warunków odbioru i świadectw dopuszczenia do eksploatacji taboru i urządzeń zaplecza oraz dopuszczenia do wykonywania napraw taboru przez jednostki naprawcze jak również zastosowań techniki w taborze i urządzeniach stałych z nim związanych.
 - 7) koordynacji działań i nadzoru w zakresie strategii i rozwoju nowych generacji taboru kolejowego, nowych technik przewozowych, urządzeń stałych i sprzętu technicznego,
 - 8) przygotowywania projektów wytycznych dot. zmian konstrukcyjnych i technologicznych dla podwyższenia trwałości i niezawodności taboru i urządzeń ,
 - 9) śledzenia i oceny realizacji wybranych przedsięwzięć związanych z zastosowaniem prototypowych rozwiązań technicznych oraz przedsięwzięć pilotażowych,
 - 10) opracowywania projektów programów rozwojowych i modernizacyjnych taboru i infrastruktury utrzymaniowo-naprawczej oraz programów dostosowania do standardów wynikających z umów i porozumień międzynarodowych oraz dyrektyw UE – współpraca w tym zakresie z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi DG PKP i właściwymi jednostkami organizacyjnymi PKP,
 - 11) opracowywania projektów rocznych i wieloletnich planów unowocześniania i modernizacji taboru,
 - 12) opracowywania projektów rocznych i wieloletnich planów rozwoju i modernizacji infrastruktury dla utrzymania taboru oraz wykonywania usług transportowych i spedycyjnych - współpraca w tym zakresie z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi DG PKP i właściwymi jednostkami organizacyjnymi PKP,
 - 13) opracowywania projektu planu zadań badawczo-rozwojowych i wdrożeniowych sektora i oceny ich realizacji w sektorze,
 - 14) koordynacji współpracy z jednostkami badawczo-rozwojowymi i placówkami naukowymi w zakresie dot. rozwoju taboru, urządzeń i infrastruktury sektora.
- 3) W skład wydziału wchodzi następujące samodzielne stanowiska:
 - 1) rozwoju taboru kolejowego
 - 2) rozwoju zaplecza

§ 39

Wydział Marketingu

1. Podstawowym zadaniem wydziału jest kompleksowa obsługa klientów oraz prowadzenie analiz sprzedaży usług przewozowych.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy :
 - 1) polityki cenowej,
 - 2) oceny efektywności sprzedaży usług,
 - 3) opracowywanie strategii rynku przewozowego,
 - 4) kompleksowej analizy segmentów rynku,
 - 5) prowadzenia i weryfikacji bazy danych o klientach strategicznych,
 - 6) prowadzenia analiz marketingowych rynku transportowego, jego segmentów i produktów rynkowych,
 - 7) prowadzenia badań, analiz cen, dystrybucji i promocji wdrożonych produktów,
 - 8) ustalania prognoz przewozowych,
 - 9) analiz konkurencyjnych rodzajów transportu oraz banku informacji,
 - 10) organizowania i programowania optymalnych form obsługi klientów,
 - 11) analiz cen i systemów taryfowych innych przewoźników,
 - 12) tworzenie kompleksowych usług przewozowych i spedycyjnych dla klientów strategicznych śledzenie oraz ocena ich realizacji,
 - 13) współpracy z klientami strategicznymi w zakresie tworzenia nowych produktów i zwiększania przewozów kolejowych,
 - 14) promocji i reklamy,
 - 15) koordynacja pracy rynków w zakresie realizacji strategii marketingowej i formułowanie wniosków,
 - 16) zawierania umów z klientami strategicznymi,
 - 17) zapewnienia spójności strategii rynkowych,
 - 18) wnioskowania zmian w zakresie segmentacji rynków,
 - 19) współpraca z wojskowymi organami transportowymi w zakresie:
 - a) prowadzenie wszelkich uzgodnień z komórkami organizacyjnymi Dyrekcji oraz innych sektorów w zakresie niezbędnym do zrealizowania przewozu (przesyłki z przekroczoną skrajnią, rozkład jazdy, włączenia wagonów pasażerskich, pomoc wagonowa itp.),
 - b) przekazywanie informacji o organizacji i warunkach przewozu do zainteresowanych organów wojskowych oraz zakładów pracy wykonujących przewóz,
 - c) zawieranie umów na przewozy wojskowe,
 - d) koordynacja pracy podległych jednostek organizacyjnych w realizacji przewozów wojskowych.
3. W skład wydziału wchodzi samodzielne stanowiska pracy:
 - 1) ds. obsługi strategicznych klientów,
 - 2) promocji i reklamy,
 - 3) prognoz przewozowych,
 - 4) analiz przewozowych,
 - 5) polityki cenowej,
 - 6) badania rynku i konkurencji.

§ 40

Rynki

1. Podstawowym zadaniem Rynku jest prowadzenie w segmencie rynku analiz usług przewozowych związanych z obsługą transportową klientów kolei dla maksymalizacji przychodów PKP.

2. Do wspólnego zakresu działania Rynków należą w szczególności sprawy :
 - 1) śledzenia koniunktury i procesów zachodzących w segmencie rynku,
 - 2) kompleksowego prowadzenia bazy danych o przewoźnikach konkurencyjnych w segmencie rynku,
 - 3) prowadzenia branżowego banku danych o kliencie,
 - 4) kompleksowego badania potrzeb przewozowych klientów,
 - 5) opracowywania analiz segmentów rynków,
 - 6) opracowywania propozycji strategii taktyki marketingowego działania na rynku branżowym,
 - 7) określania popytu i potrzeb przewozowych w komunikacji krajowej i międzynarodowej,
 - 8) opracowywania polityki akwizycyjnej rynku,
 - 9) opracowywania strategii wprowadzania nowych produktów,
 - 10) opracowywania propozycji planów marketingowych,
 - 11) formułowania propozycji nowych produktów logistycznych i współdziałania w opracowywaniu oferty rynkowej,
 - 12) podejmowania działań dla realizacji komplementarnych usług logistycznych dla klientów,
 - 13) rozpoznawania i projektowania potoków ładunków krajowych i międzynarodowych będących przedmiotem zainteresowania Rynku,
 - 14) zawierania umów w zakresie przewozów intermodalnych i tranzytowych.
3. W skład Rynku wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy ds. :
 - 1) analiz,
 - 2) sprzedaży (tylko w Rynku Intermodalnym i Tranzytowym),
 - 3) logistyki
 - 4) terminali logistycznych (tylko w rynku intermodalnym).

§ 41

Dyspozytura

1. Zadaniem Głównej Dyspozytury jest sprawowanie nadzoru nad realizacją przewozów towarowych.
2. Zadania, zakres działania oraz wewnętrzną strukturę organizacyjną Dyspozytury określają odrębne przepisy.

§ 42

Wydział Organizacji Przewozów

1. Zadaniem wydziału jest organizowanie przewozów towarowych krajowych, międzynarodowych (w tym materiałów niebezpiecznych) i nadzór nad prawidłową organizacją tych przewozów oraz współpraca graniczna z sąsiednimi kolejami.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy :
 - 1) organizacji, opracowywania planów przewozów w komunikacji krajowej i międzynarodowej,
 - 2) określenia sieci stacji rozrządowych i ich zadań oraz sieci stacji manewrowych i ich przyporządkowania do stacji rozrządowych,
 - 3) ustalania planu połączeń pociągów:
 - a.) systemowych ,
 - b.) międzynarodowych ekspresowych ,
 - c.) łączących stacje rozrządowe ,
 - d.) łączących stacje rozrządowe ze stacjami manewrowymi,
 - e.) łączących stacje manewrowe ze stacjami manewrowymi
 - f.) zdawczych rejonowych ,

- g.) do przewozów zwartych,
- 4) zamawianie usług w zakresie dostępu do infrastruktury,
 - 5) współpraca w zakresie konstrukcji rozkładów jazdy,
 - 6) organizacji konferencji rozkładu jazdy w części dotyczącej planowania ruchu towarowego,
 - 7) opracowywania danych do międzynarodowego rozkładu jazdy pociągów towarowych oraz udział w międzynarodowych konferencjach rozkładów jazdy pociągów towarowych ,
 - 8) opracowywania dodatku .4 do służbowego rozkładu jazdy pociągów towarowych,
 - 9) analizowania i korygowania rozkładu jazdy pociągów towarowych,
 - 10) organizacji i współpracy we wdrażaniu nowych form przewozów,
 - 11) analizy procesu przewozowego,
 - 12) opracowywania i uzgadniania przepisów związanych z ruchem pociągów,
 - 13) opracowywania organizacji jednolitego postępowania z przewozem przesyłek niebezpiecznych w komunikacji krajowej i międzynarodowej,
 - 14) przepisów RID i załącznika nr 2 do umowy SMGS,
 - 15) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów RID i załącznika nr 2 do umowy SMGS przy przewozie przesyłek wagonowych w komunikacji krajowej i międzynarodowej,
 - 16) współpracy z międzynarodowymi i krajowymi organizacjami oraz zarządami kolei w sprawach organizacji i realizacji przewozu materiałów niebezpiecznych.
3. W skład wydziału wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy ds.:
- 1) organizacji przewozów międzynarodowych,
 - 2) organizacji przewozów krajowych,
 - 3) jakości rozkładu jazdy pociągów towarowych,
 - 4) przewozu materiałów niebezpiecznych i specjalnych.

§ 43

Wydział Technologii Przewozów

1. Zadaniem wydziału jest opracowywanie i wdrażanie technologii procesu przewozowego.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy:
 - 1) określania technologii procesu przewozowego, w tym technologii pracy ładunkowej,
 - 2) rozwoju mechanizacji prac ładunkowych,
 - 3) zasad budowy planów technologicznych pracy stacji przy zastosowaniu urządzeń komputerowych,
 - 4) opracowywania norm czasowych operacji z wagonem,
 - 5) normowania pracy lokomotyw manewrowych,
 - 6) analizy wykonania założonej technologii procesu przewozowego,
 - 7) analizy pracy manewrowej,
 - 8) analizy pracy stacji rozrządowych,
 - 9) analiz wykorzystania stacji i punktów ładunkowych,
 - 10) zasad i metod wykonywania manewrów, zestawiania oraz przygotowania pociągów do jazdy,
 - 11) bocznic kolejowych,
 - 12) opracowywania i uzgadniania przepisów związanych z ruchem pociągów.
3. W skład wydziału wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy ds. :
 - 1) technologii pracy stacji i pracy ładunkowej,
 - 2) normowania operacji ładunkowych,
 - 3) analiz pracy manewrowej,
 - 4) techniki manewrów.

§ 44

Wydział Spraw Granicznych

1. Zadaniem wydziału jest koordynacja współpracy granicznej z sąsiednimi kolejami.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy :
 - 1) nadzoru nad pracą stacji granicznych i zakładów przeładunkowych w zakresie przewozu przesyłek międzynarodowych,
 - 2) inicjowania i wnioskowania modernizacji i rozwoju kolejowych przejść granicznych,
 - 3) koordynacji obsługi merytorycznej i organizacyjnej konferencji transportowych : Wschód-Zachód i Północ-Południe,
 - 4) organizacji i nadzoru nad pracą Agencji Celnych PKP,
 - 5) współpracy z GUC w zakresie związanym z realizacją przewozów kolejowych,
 - 6) wprowadzania i odwoływania ograniczeń przewozowych w towarowych przewozach międzynarodowych,
 - 7) koordynacji udziału w pracach nad rozwojem międzynarodowych, kolejowych korytarzy transportowych,
 - 8) nadzoru nad stosowaniem porozumień granicznych z sąsiednimi kolejami oraz koordynacji udziału PKP w lokalnych komisjach (konferencjach) granicznych,
 - 9) uzgadniania wielkości przewozów przez przejścia graniczne PKP
 - 10) uzgadnianie w komunikacji międzynarodowej przewozów całopociągowych i grup wagonowych za jednym listem przewozowym,
3. W skład wydziału wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy ds:
 - 1) współpracy granicznej z jednostkami organizacyjnymi Zarządów kolei szerokotorowych,
 - 2) współpracy granicznej z jednostkami organizacyjnymi Zarządów kolei normalnotorowych,
 - 3) konferencji transportowych,
 - 4) współpracy ze służbami granicznymi oraz międzynarodowych ograniczeń przewozowych

§ 45

Wydział Gospodarki Wagonami Towarowymi

1. Zadaniem wydziału jest organizacja i koordynacja gospodarki wagonami towarowymi.
2. Do zakresu działania wydziału należą sprawy:
 - 1) określania i aktualizacji zasad gospodarki wagonami towarowymi,
 - 2) analizy wykorzystania wagonów towarowych PKP i obcych oraz pomocy wagonowej,
 - 3) zasad i nadzoru nad wynajmem wagonów towarowych PKP,
 - 4) włączania do taboru PKP i eksploatacji wagonów towarowych innych podmiotów gospodarczych,
 - 5) użytkowania wagonów w systemach przewozów międzynarodowych oraz nadzór nad obrotem wagonów obcych,
 - 6) eksploatacji wagonów,
 - 7) opracowywania i aktualizacji przepisów i instrukcji w zakresie GWT,
 - 8) przydziału wagonów do stacji macierzystych,
 - 9) analiz wykorzystania wagonów towarowych,
 - 10) ustalanie potrzeb wagonowych i planowanie napraw wagonów,
 - 11) opiniowanie zakupów, modernizacji i planów napraw wagonów,
 - 12) obsługi systemów informatycznych GWT,
 - 13) polityki Dyrekcji i podległych jednostek organizacyjnych w relacjach z właścicielami wagonów ,

- 14) realizacji pomocy wagonowej,
 - 15) spisu, liczenia wagonów towarowych,
 - 16) wycofywania wagonów towarowych z eksploatacji,
 - 17) współpracy z UIC i OSŻD w zakresie prowadzonej działalności,
 - 18) wynajmu wagonów towarowych.
3. W skład wydziału wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy ds. :
- 1) zasad gospodarki wagonami towarowymi,
 - 2) współpracy w ramach UIO i OSŻD w zakresie gospodarki wagonami towarowymi,
 - 3) potrzeb taborowych,
 - 4) analiz bieżących gospodarki wagonami towarowymi,
 - 5) eksploatacji technicznej wagonów.

§ 46

Wydział Ekspedycyjny

1. Zadaniem wydziału jest kształtowanie zasad organizacji i usprawnienie odprawy handlowej oraz nadzór i koordynacja w zakresie wykonywania przez podległe jednostki organizacyjne przewozów w jednostkach ładunkowych.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy:
 - 1) kształtowania zasad organizacji i realizacji odprawy handlowej,
 - 2) organizacji i nadzoru nad pracą ekspedycyjną, obsługą torów ogólnego użytku oraz koncentracji nadawania przesyłek,
 - 3) opracowywania zasad korzystania z bocznic i punktów ładunkowych oraz zasad zawierania umów bocznicowych, najmu obiektów i placów,
 - 4) inicjowania budowy, rozbudowy i modernizacji punktów za- i wyładunkowych,
 - 5) rozwoju i mechanizacji prac ładunkowych,
 - 6) wprowadzania ograniczeń przewozowych,
 - 7) opracowywania zasad i warunków otwierania i zamykania pracy punktów ładunkowych,
 - 8) organizacji pracy ekspedycyjnej w warunkach szczególnych,
 - 9) opracowywania zasad i warunków opakowania, ładowania i zabezpieczania przesyłek,
 - 10) włączania stacji do wspólnej eksploatacji palet (WEP),
 - 11) przygotowywania projektów przepisów i instrukcji dotyczących przewozu towarów w jednostkach ładunkowych,
 - 12) obrotu międzynarodowego palet (nadzór rozliczeń na stacjach nadania i przeznaczenia, sprawozdawczość, regulowanie nieprawidłowości, rozliczenia z obcymi zarządami),
 - 13) nadzór i koordynacja w zakresie wykonywania przewozów towarów w paletach wymiennych,
 - 14) przeciwdziałania uszkodzeniom wagonów w czasie prac ładunkowych,
 - 15) nadawania uprawnień do produkcji i znakowania palet cechą PKP i EUR.
3. W skład wydziału wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy ds. :
 - 1) organizacji odprawy handlowej,
 - 2) bocznic kolejowych,
 - 3) ograniczeń przewozowych w komunikacji wewnętrznej,
 - 4) przyborów ładunkowych i technologii ładowania przesyłek,
 - 5) szkoleń.

§ 47

Wydział Prawa Przewozowego i Taryf

1. Zadaniem wydziału jest współdziałać w tworzeniu i doskonaleniu prawa przewozowego krajowego i międzynarodowego oraz związanych z nim przepisów wykonawczych jak również opracowywanie założeń polityki taryfowej przewozów towarowych krajowych i międzynarodowych.
2. Do zakresu działania wydziału należą w szczególności sprawy :
 - 1) interpretacji przepisów prawa przewozowego i przepisów wykonawczych,
 - 2) współpracy z organami administracji rządowej i samorządowej,
 - 3) współpracy z UIC i CIT w zakresie tworzenia i zmian w międzynarodowych przepisach przewozowych i wydanych na ich podstawie przepisach wykonawczych,
 - 4) współpracy z OSŻD w zakresie tworzenia i zmian do Umowy SMGS i przepisów wykonawczych do tej umowy,
 - 5) współpracy w zakresie spółek prawa handlowego z udziałem PKP w zakresie dotyczącym przewozów towarowych,
 - 6) wydawania wytycznych w sprawach przewozowo-taryfowych.
 - 7) ustalania taryf krajowych,
 - 8) opracowywania, we współpracy z innymi zarządami kolejowymi, taryf międzynarodowych,
 - 9) interpretacji przepisów taryfowych,
 - 10) prowadzenia wykazu odległości taryfowych dla komunikacji krajowej (WOT) i międzynarodowej (DIUM),
 - 11) prowadzenia wykazu stacji włączonych do CIM,
 - 12) opłat za przewóz przesyłek nadzwyczajnych,
 - 13) zniżek na przewozy o charakterze socjalnym i charytatywnym,
 - 14) współpracy z OSŻD w zakresie tworzenia taryf,
 - 15) współpracy z OSŻD i UIC w opracowywaniu Zharmonizowanego Spisu Towarów (NHM).
3. W skład wydziału wchodzi następujące samodzielne stanowiska pracy ds.:
 - 1) przepisów międzynarodowego prawa przewozowego,
 - 2) przepisów krajowego prawa przewozowego,
 - 3) taryf krajowych,
 - 4) taryf międzynarodowych.

§ 48

Zespół Radców Prawnych

Zasady obsługi prawnej regulują odrębne przepisy.

§ 49

Rzecznik Prasowy

1. Podstawowym zadaniem rzecznika prasowego jest prowadzenie polityki informacyjnej z zakresu działania Dyrekcji.
2. Do zakresu działania rzecznika prasowego należą w szczególności sprawy:
 - 1) organizowania i koordynowania działań związanych z opracowywaniem i przygotowywaniem informacji dla środków masowego przekazu,
 - 2) współpracy ze środkami masowego przekazu,

- 3) przygotowywania codziennego serwisu prasowego,
 - 4) organizowania i obsługi konferencji prasowych,
 - 5) organizowanie udzielania odpowiedzi na publikacje krytyczne i interwencje prasowe oraz nadzór nad prawidłowością i terminowością ich udzielania.
3. Sprawy przygotowywania i udzielania środkom masowego przekazu informacji o przedsiębiorstwie PKP i jego działalności regulują odrębne przepisy.

§ 50

Samodzielne stanowisko pracy d/s BHP

1. Zadaniem samodzielnego stanowiska ds. BHP jest prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Do zakresu działania samodzielnego stanowiska ds. BHP należą w szczególności sprawy:
 - 1) określania kierunków działań i koordynowania przedsięwzięć zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Dyrekcji i podległych jednostkach organizacyjnych,
 - 2) kontroli specjalistycznej w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) wnioskowania w sprawach mających na celu eliminację wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
 - 4) koordynacji i nadzoru pracy pracowników prowadzących zagadnienia BHP w podległych jednostkach organizacyjnych.
3. Sprawy bhp regulują odrębne przepisy.

§ 51

Samodzielne stanowisko d/s bezpieczeństwa ruchu i regularności

1. Zadaniem samodzielnego stanowiska d/s bezpieczeństwa ruchu i regularności jest prowadzenie kompleksowych analiz bezpieczeństwa ruchu kolejowego oraz regularności biegu pociągów.
2. Do zakresu działania samodzielnego stanowiska d/s bezpieczeństwa ruchu i regularności należą w szczególności sprawy:
 - 1) analizy i oceny bezpieczeństwa ruchu pociągów, bezpieczeństwa przewozów, bezpieczeństwa pracy manewrowej i ładunkowej,
 - 2) analizy i oceny regularności i punktualności biegu pociągów,
 - 3) doraźnych działań w zakresie podniesienia stanu bezpieczeństwa ruchu pociągów oraz poprawy regularności i punktualności biegu pociągów,
 - 4) opracowywanie programów działań dla poprawy bezpieczeństwa ruchu pociągów oraz poprawy regularności i punktualności biegu pociągów.

§ 52

Samodzielne stanowisko d/s obronnych

Zakres działania stanowisk ds. obronnych i sprawy obronności regulują odrębne przepisy.

§ 53

Samodzielne stanowisko d/s ochrony p. poż.

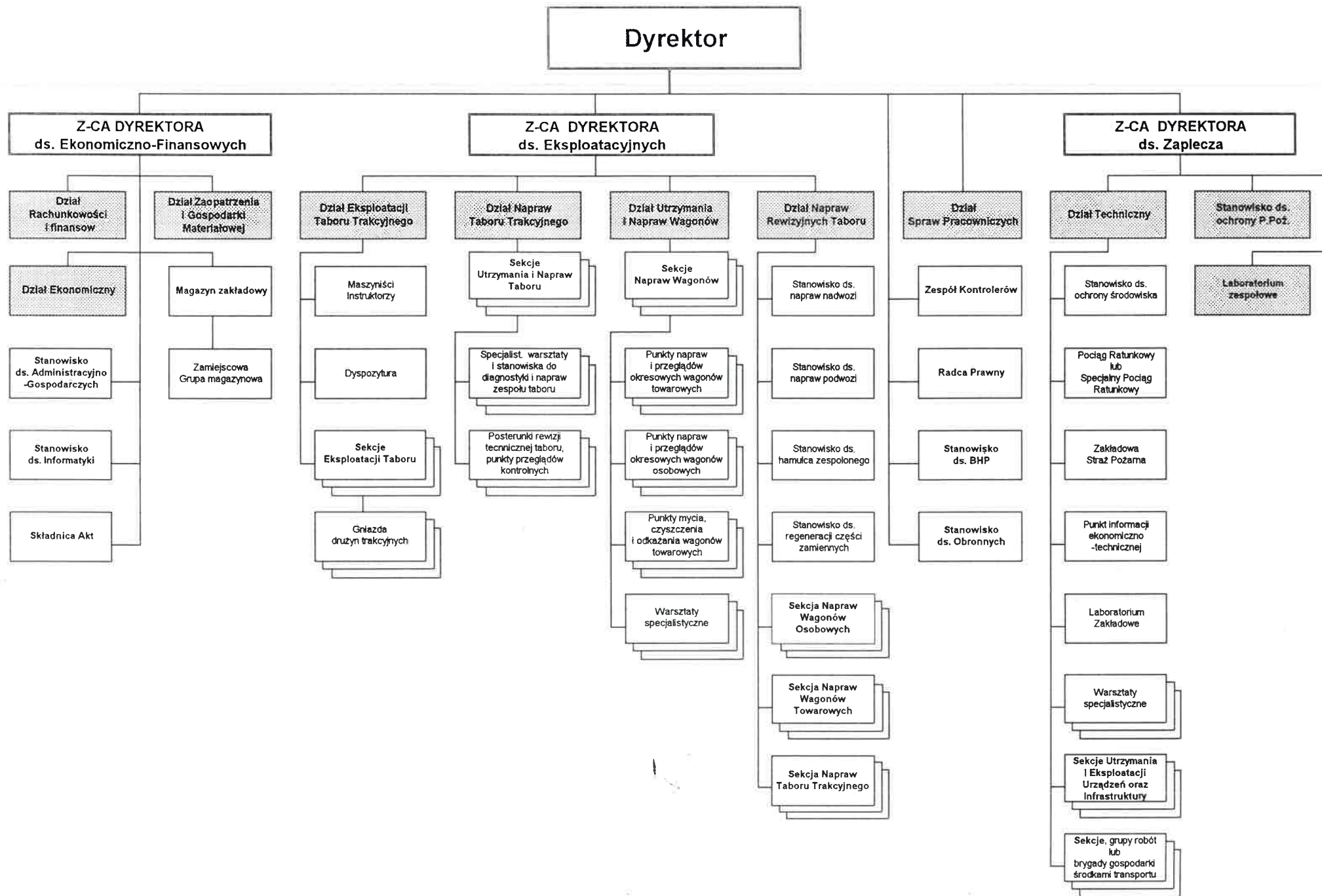
1. Zadaniem samodzielnego stanowiska ds. ochrony p. poż. jest prowadzenie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej.
2. Do zakresu działania samodzielnego stanowiska d/s ochrony p. poż. należą w szczególności sprawy:
 - 1) analizy i oceny stanu ochrony przeciwpożarowej, wypadków pożarowych i bezpieczeństwa pożarowego,
 - 2) określania kierunków działań i koordynowania przedsięwzięć zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego w Dyrekcji i podległych wykonawczych jednostkach organizacyjnych,
 - 3) kontroli specjalistycznej w zakresie ochrony p. poż.
 - 4) koordynacji i nadzoru pracy pracowników prowadzących zagadnienia ochrony p. poż. w podległych jednostkach organizacyjnych.
3. Sprawy ochrony przeciwpożarowej regulują odrębne przepisy.

§ 54

Składnica Akt

Zakres działania i organizację Składnicy Akt oraz sposób postępowania z dokumentacją i materiałami archiwalnymi regulują odrębne przepisy.

Schemat organizacyjny Zakładu Taboru



C NACZELNY DYREKTOR C A R G O Katowice
R. Matuszyk

