

Załącznik do Zarządzenia
nr Zarządu PKP
z dnia.....r

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZAKŁADU
SZYBKIEJ KOLEI MIEJSKIEJ
W GDYNI CISOWEJ**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin organizacyjny określa podstawy działania, zadania, zasady kierowania, oraz wewnętrzną strukturę organizacyjną i zakresy działania komórek organizacyjnych Zakładu Szybkiej Kolei Miejskiej w Gdyni Cisowej – zwanego dalej Zakładem.

§ 2

Zakład działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 6 lipca 1995 roku o przedsiębiorstwie państwowym „Polskie Koleje Państwowe” (Dz.U. Nr 95, poz. 474 z późniejszymi zmianami).
- 2) Statutu przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe” (M.P. z 1996r Nr 77 poz. 709 z późniejszymi zmianami).
- 3) Ustawy z dnia 27 czerwca 1997r o transporcie kolejowym (Dz.U. Nr 96 poz.591 z późniejszymi zmianami).
- 4) Niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Zakład jest jednostką organizacyjną Przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe” podległą bezpośrednio Zarządowi PKP.

2. Zakład realizuje kolejowe przewozy pasażerskie regionu Trójmiasta łącząc w szczególności na wydzielonej linii kolejowej Szybkiej Kolei Miejskiej (SKM) nr 250 Gdańsk – Rumia funkcje wykonywania aglomeracyjnych przewozów pasażerskich i bezpośrednio zarządzającego tą linią, rozporządzając taborem oraz bazą techniczno – naprawczą tj. lokomotywownią i stacją postojową na terenie Gdyni Cisowej.
3. Zakład działa na zasadach pełnego wewnętrznego rozrachunku w ramach planu rzeczowo – finansowego i budżetu Przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe”.

§ 4

System ekonomiczno – finansowy i zasady gospodarki finansowej Zakładu regulują odrębne przepisy.

§ 5

Zakład prowadzi ewidencję księgową zgodnie z zakładowym planem kont jednostek organizacyjnych przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe” oraz sporządza sprawozdawczość przewidzianą przepisami obowiązującymi w przedsiębiorstwie państwowym „Polskie Koleje Państwowe”.

§ 6

Zakład występuje na zewnątrz w imieniu Przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe” pod nazwą: Przedsiębiorstwo Państwowe „Polskie Koleje Państwowe” – Zakład Szybkiej Kolei Miejskiej w Gdyni Cisowej

§ 7

1. Obszar działalności Zakładu wyznaczają wydzielona na całej długości i

rozporządzana przez Zakład linia kolejowa SKM nr 250 od stacji Gdańsk Główny (km 0,000) do stacji Rumia (km 31,346), jak też użytkowana przez Zakład linia kolejowa Nr 249 Gdańsk Główny – Gdańsk Nowy Port długości 7,250 km i odcinek linii kolejowej nr 202 od stacji Rumia do stacji Wejherowo długości 12,649 km, na których realizowane są podstawowo kolejowe przewozy pasażerskie Szybką Koleją Miejską w Aglomeracji Gdańskiej oraz tereny, obiekty lokomotywowni i stacji postojowej w Gdyni Cisowej jak również inne nieruchomości rozporządzane przez Zakład oraz będące w jego ewidencji.

2. Zakład może realizować przewozy i usługi na innym obszarze i liniach niż wymienione w ust. 1 na podstawie zawartych porozumień i umów ze stosownymi jednostkami organizacyjnymi PKP jak też prowadzić inną działalność gospodarczą jeżeli działalność ta nie jest sprzeczna z interesem przedsiębiorstwa PKP oraz nie ogranicza wykonywania zadań podstawowych.

PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 8

1. Podstawowym zadaniem Zakładu jest organizacja i wykonywanie aglomeracyjnych przewozów pasażerskich przydzielonym taborem na liniach kolejowych Szybkiej Kolei Miejskiej (SKM), świadczenie i sprzedaż całopociągowych pasażerskich usług przewozowych, zarządzanie i utrzymanie w sprawności techniczno-eksploatacyjnej wydzielonej linii SKM (nr 250) oraz zaplecza technicznego, organizacja i prowadzenie ruchu pociągów na liniach SKM z zachowaniem bezpieczeństwa ruchu kolejowego.
2. Zakład uprawniony jest także, dla realizacji swojej działalności do:
 - 1) prowadzenia i realizacji na swoim terenie działania zagadnień telekomunikacyjnych i elektroenergetycznych, z zachowaniem kompetencji Dyrekcji: Telekomunikacji Kolejowej oraz Elektroenergetyki Kolejowej,
 - 2) wykonywania praw własności i innych praw rzeczowych w odniesieniu do nieruchomości przejętych w administrowanie,
 - 3) współpracy z odpowiednimi terytorialnie służbami, organami administracji rządowej, samorządowej, organami porządkowymi i ochronnymi w zakresie działań nadzoru oraz kontroli obowiązujących przedsiębiorstwo.

Do zakresu działalności Zakładu należą w szczególności sprawy:

- 1) organizacji i wykonywania kolejowych przewozów pasażerskich głównie w regionie Aglomeracji Gdańskiej,
- 2) organizacji i sprzedaży usług przewozowych, handlowych oraz związanych z przewozami i posiadanym taborem,
- 3) prowadzenia przewozowej działalności marketingowej i promocyjnej,
- 4) wnioskowania zadań i zamierzeń w zakresie strategii i rozwoju przewozów pasażerskich,
- 5) zapewnienia bezpiecznego przewozu osób i rzeczy,
- 6) organizacji przewozów pasażerskich w sytuacjach szczególnych /warunkach zimowych, klęsk żywiołowych, akcji ratunkowych, usuwania skutków awarii i wypadków oraz innych/,
- 7) prowadzenia gospodarki taborem,
- 8) eksploatacji i utrzymania w sprawności technicznej taboru, jego urządzeń i wyposażenia,
- 9) organizacji obsługi trakcyjnej,
- 10) kompleksowego utrzymania i naprawy oraz rewizji technicznej taboru, z zachowaniem kompetencji Dyrekcji Kolejowych Przewozów Towarowych „CARGO”,
- 11) wykonywania lub zlecenia napraw okresowych i modernizacji taboru,
- 12) świadczenia i sprzedaży usług w zakresie:
 - a) obsługi trakcyjnej i wagonowej,
 - b) napraw pojazdów trakcyjnych,
 - c) innych usług pozaprzewozowych, taborowych i trakcyjnych,
 - d) utrzymania i nadzoru nad eksploatacją techniczną taboru spoza PKP,
- 13) organizacji i utrzymania zaplecza warsztatowego.
- 14) gospodarki infrastrukturą własną Zakładu i inną będącą w jego użytkowaniu,
- 15) bieżącego zarządzania wydzielonymi liniami kolejowymi,
- 16) nadzorowania, utrzymania, napraw, modernizacji i rozwoju,
- 17) utrzymania w sprawności technicznej i eksploatacyjnej linii kolejowych oraz innych obiektów infrastruktury jak i nieruchomości, administrowanych bądź użytkowanych przez Zakład, oraz będących w jego ewidencji,
- 18) prowadzenia ruchu kolejowego z zachowaniem warunków bezpieczeństwa, punktualności, regularności wraz z profilaktyką przeciwwypadkową, oraz zapewnienia ratownictwa technicznego jak

- też usuwania skutków awarii i wypadków,
- 19) opracowywania rozkładów jazdy na liniach SKM odpowiadających potrzebom handlowym PKP, a także wynikających ze świadczonych usług,
 - 20) wnioskowania w sprawach otwierania i zamykania stacji, przystanków (ładowni), oraz wstrzymania lub ograniczania ruchu kolejowego i zawieszania przewozów,
 - 21) przygotowania linii kolejowych oraz utrzymania zdolności Zakładu do wykonywania zadań przewozowych wynikających z potrzeb bezpieczeństwa państwa i innych spraw związanych z obronnością państwa, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 22) obliczania i ewidencji kosztów linii kolejowych udostępnianych innym przewoźnikom kolejowym,
 - 23) prowadzenia paszportyzacji linii i obiektów kolejowych, w tym inżynierskich,
 - 24) zapewnienia sprawnych akcji ratunkowych wynikających z awarii, wydarzeń i wypadków kolejowych,
 - 25) realizacji zagadnień rozwoju infrastruktury kolejowej i wynikającej stąd działalności pozaoperacyjnej Zakładu,
 - 26) zabezpieczenia pomiarów, badań i oceny stanu technicznego obiektów kolejowych w tym inżynierskich zgodnie z przepisami i instrukcjami,
 - 27) zabezpieczenia, naprawy oraz utrzymywania z zachowaniem określonych parametrów technicznych w ciągłej sprawności technicznej i eksploatacyjnej, powierzonych Zakładowi obiektów kolejowych w tym inżynierskich, będących w jego ewidencji,
 - 28) zawierania umów na dzierżawę, wynajem budynków i budowli oraz gruntów będących w użytkowaniu Zakładu,
 - 29) nadzoru inwestorskiego nad robotami prowadzonymi przez Zakład oraz udziału w odbiorach eksploatacyjnych i końcowych robót,
 - 30) współpracy z odpowiednimi zakładami infrastruktury oraz innymi jednostkami organizacyjnymi PKP w zakresie zachowania skrajni budowli w trakcie realizacji robót a również w zakresie działania ustalonego właściwymi przepisami i instrukcjami służbowymi,
 - 31) administrowania i gospodarowania przydzielonymi nieruchomościami,
 - 32) utrzymania nieruchomości będących na stanie Zakładu, w stanie technicznym określonym odrębnymi przepisami,
 - 33) prowadzenia ewidencji i wymaganej dokumentacji administrowanych, zagospodarowanych i użytkowanych nieruchomości,
 - 34) podejmowania i prowadzenia procedur uwłaszczeniowych w

- stosunku do administrowanych nieruchomości oraz przygotowywania niezbędnej dokumentacji,
- 35) ochrony środowiska w tym gospodarki odpadami, wodno-ściekowej, związanej z emisją substancji szkodliwych-wnioskowanie modernizacji i zmian technologii w tym zakresie,
 - 36) regulowania należności i opłat z tytułu administrowanych nieruchomości,
 - 37) prowadzenia robót utrzymaniowych i inwestycyjnych związanych z posiadanymi i użytkowanymi przez Zakład nieruchomości,
 - 38) dokonywania czynności cywilno-prawnych związanych z rozporządzanymi i zarządzanymi nieruchomościami Zakładu, za wyjątkiem nieruchomości będących w ewidencji Dyrekcji Nieruchomości a użytkowanych przez Zakład,
 - 39) prowadzenia gospodarki paliwami i energią w zakresie przedmiotowej działalności,
 - 40) zabezpieczenia ciągłości zasilania w energię elektryczną taboru, urządzeń, obiektów służących realizacji zadań przewozowych, w sposób technicznie oraz gospodarczo uzasadniony,
 - 41) utrzymywania w sprawności technicznej urządzeń zasilania elektroenergetyki oraz instalacji elektrycznych będących w ewidencji środków trwałych Zakładu,
 - 42) organizacji i zapewnienia obsługi, utrzymania i napraw urządzeń sieci trakcyjnej i elektroenergetyki nietrakcyjnej,
 - 43) zawierania umów o dostawę energii elektrycznej z elektroenergetyką kolejową, jak i innymi dostawcami, oraz współpracy z tymi jednostkami w celu zapewnienia dostawy energii elektrycznej dla potrzeb Zakładu na optymalnych warunkach,
 - 44) zapewnienia sprawności będących w ewidencji Zakładu urządzeń technicznych, środków transportowych, sprzętu budowlanego i pomiarowego niezbędnego do wykonania zadań Zakładu,
 - 45) ewentualnej sprzedaży energii elektrycznej z instalacji n.n. Zakładu odbiorcom spoza PKP i obsługa tych odbiorców przy zabezpieczeniu interesów PKP i uwzględnieniu unormowań tego przedsiębiorstwa,
 - 46) utrzymywania w ciągłej sprawności technicznej i eksploatacyjnej urządzeń i sieci telekomunikacyjnych będących w ewidencji Zakładu,
 - 47) planowania rozwoju i modernizacji telekomunikacyjnych sieci technologicznych Zakładu takich jak: sieć dyspozytorska, telekonferencyjna, telegraficzna, ruchowa, urządzenia informacji podróży,
 - 48) niezbędnej realizacji usług w zakresie działalności wymienionych w p. 47 z uwzględnieniem kompetencji właściwych jednostek organizacyjnych bezpośrednio podległych Zarządowi PKP,
 - 49) opracowywania projektów rocznych planów rzeczowo-finansowych

- oraz projektów planów wieloletnich Zakładu,
- 50) analiz ekonomicznych i ocen realizacji planów rzeczowo-finansowych oraz wyników działalności Zakładu,
 - 51) prowadzenia rozdzielczej ewidencji kosztów działalności w/g miejsca ich generowania,
 - 52) efektywnej gospodarki zaopatrzeniowo-materiałowej i magazynowej,
 - 53) racjonalnej gospodarki środkami transportowymi,
 - 54) sporządzania obrachunku kosztów i przychodów prowadzonej działalności ze szczególnym uwzględnieniem SKM,
 - 55) rachunkowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 56) racjonalnej gospodarki zatrudnieniem, środkami na wynagrodzenia i Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
 - 57) wykonywania czynności prawnych z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zakładu,
 - 58) szkolenia i doskonalenia kadr,
 - 59) wnioskowania i opracowywanie projektów zmian prawno-organizacyjnych i przekształceń własnościowych,
 - 60) bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i mienia,
 - 61) współpracy z właściwymi terenowo organami administracji rządowej i samorządowej, jednostkami PKP oraz innymi przedsiębiorcami,
 - 62) współpracy ze związkami zawodowymi,
 - 63) skarg i wniosków.
 - 64) wdrażania postępu technicznego i organizacyjnego, szczególnie w zakresie systemów informatycznych, automatyzacji i mechanizacji wszelkich procesów związanych z działalnością Zakładu oraz przestrzegania zasad ochrony własności przemysłowej, jak również prowadzenia spraw wynalazczości i racjonalizacji, a także informacji naukowo-technicznej,
 - 65) wdrażania, typizacji, normalizacji, metrologii w zakresie prowadzonej działalności,
 - 66) procedur wyjaśniających i postępowań służbowych,
 - 67) prowadzenia działalności operacyjnej nie związanej z przewozami, pomocniczej, oraz spedycji regionalnej,
 - 68) prowadzenia działalności promocyjnej zgodnej z zadaniami przedsiębiorstwa PKP i Zakładu,
 - 69) bieżącej współpracy z placówkami badawczymi, naukowymi, zakładami naprawczymi i producentami związanymi z działalnością Zakładu, inicjowania zmian i ulepszeń oraz uczestnictwa w próbach i badaniach nowych konstrukcji,

KIEROWNICTWO ZAKŁADU PRZEWOZÓW PASAŻERSKICH
AGLOMERACJI GDAŃSKIEJ

§ 10

1. Zakładem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Zakładu – zwany dalej Dyrektorem.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd PKP w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor posiada uprawnienia do dokonywania samodzielnie czynności prawnych na podstawie pełnomocnictwa udzielonego w odrębnym trybie.
4. Do kompetencji i obowiązków Dyrektora należą w szczególności sprawy:
 - 1) kierowania i nadzoru nad działalnością podległych komórek organizacyjnych oraz podejmowanie decyzji wynikających z funkcji kierowania Zakładem,
 - 2) wynikające ze stosunku pracy pracowników Zakładu,
 - 3) organizowania pracy Zakładu, zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 4) nadzoru nad dyscypliną pracy oraz ochroną tajemnicy państwowej i służbowej,
 - 5) właściwego doboru i racjonalnego wykorzystania kadr oraz pozostałych zasobów,
 - 6) przygotowywania projektów i wnioskowania zmian prawno – organizacyjnych oraz przekształceń własnościowych,
 - 7) przestrzegania zasad racjonalnego gospodarowania i stosowania rachunku ekonomicznego,
 - 8) właściwego wykorzystania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 9) zawierania umów w zakresie określonym odrębnie,
 - 10) wydawania niezbędnych decyzji w nagłych wypadkach zagrażających bezpieczeństwu lub życiu ludzkiemu, bezpieczeństwu ruchu kolejowego, budynków, budowli oraz innych obiektów i urządzeń technicznych, a także w wypadkach mogących spowodować straty,
 - 11) organizacji akcji ratowniczych oraz sprawnego usuwania skutków awarii i wypadków,
 - 12) profilaktyki przeciwwypadkowej,

- 13) całokształtu działalności Zakładu, z uwzględnieniem jego efektywności ekonomicznej,
 - 14) eksploataowania, technicznego utrzymania, zagospodarowania majątku Zakładu,
 - 15) rozpatrywanie skarg i wniosków,
 - 16) ochrony środowiska, przeciwpożarowej, oraz mienia,
 - 17) utrzymania w sprawności techniczno - eksploatacyjnej obiektów, systemów i urządzeń zasilania elektrotrakcyjnego i elektroenergetyki nietrakcyjnej oraz instalacji elektrycznych, teletechnicznych i pozostałych będących w ewidencji środków trwałych Zakładu bądź zleconych lub powierzonych Zakładowi do utrzymania,
 - 18) współpracy z jednostkami organizacyjnymi PKP i innymi podmiotami gospodarczymi oraz osobami prawnymi – w tym organizacjami społecznymi – stosownie do zakresu działalności Zakładu i zgodnie z udzielonymi kompetencjami,:
 - 19) nadzoru nad:
 - a) koordynacją działań związanych z prowadzonym ruchem pociągów, eksploatacją, utrzymaniem i obsługą taboru, zaplecza technicznego, infrastruktury kolejowej oraz zapewnieniem zasilania Zakładu w energię,
 - b) utrzymaniem łączności jak i przepływem informacji,
 - c) działalnością modernizacyjną, inwestycyjną i rozwojową Zakładu,
 - d) stanem jakościowym majątku trwałego,
 - e) zarządzaniem gospodarką nieruchomościami administrowanymi przez Zakład, a także wnioskowaniem zmian prawa własności nieruchomości w zakresie nie należącym do kompetencji Dyrektora Zakładu określonym odrębnie,
 - f) ustalaniem i realizacją rozkładu jazdy odpowiadającego potrzebom Zakładu, przedsiębiorstwa PKP i klientów,
 - 20) współpracy z międzynarodowymi instytucjami oraz organizacjami kolejowymi i innymi, związanej z przedmiotem działalności Zakładu w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów oraz udzielonych pełnomocnictw,
 - 21) ustalania szczegółowego zakresu zadań, kompetencji i odpowiedzialności dla zastępcy dyrektora, naczelników działów, sekcji i samodzielnych stanowisk oraz podporządkowanie komórek organizacyjnych.
5. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za podejmowane decyzje wynikające z pełnionej funkcji, w tym za wyniki techniczno-eksploatacyjne i ekonomiczno-finansowe Zakładu,

6. Dyrektor sprawuje kierownictwo i nadzór nad działalnością Zakładu przy pomocy Zastępcy Dyrektora,
7. Dyrektor może przypisać wybrane zadania z zakresu działalności Zakładu działom, sekcjom i samodzielnych stanowiskom innego rodzaju niż wynika to z postanowień niniejszego regulaminu – gdy zachodzą uzasadnione gospodarczo i eksploatacyjnie przyczyny.

§ 11

- 1 Do zakresu działania Zastępcy Dyrektora należą w szczególności sprawy:
 - 1) realizacji polityki ekonomicznej Zakładu w ramach jednolitej polityki Przedsiębiorstwa PKP,
 - 2) planu rzeczowo – finansowego oraz budżetu Zakładu jak też nadzoru i kontroli nad ich realizacją,
 - 3) programowania działań dla poprawy wyników i wzrostu efektywności gospodarowania Zakładu (z wykorzystaniem elementów reengineeringu),
 - 4) wdrażania i realizowania procesów logistycznych oraz zasad rachunkowości zarządczej z wykorzystaniem metod controllingu,
 - 5) analizowania bieżącej realizacji kosztów, zadań rzeczowych i mierników eksploatacyjnych oraz przychodów,
 - 6) koordynacji zagadnień związanych z gospodarką materiałową i magazynową,
 - 7) sprzedaży usług,
 - 8) zapewnienia ochrony realizowanych usług i mienia,
 - 9) koordynacji i rozwoju zagadnień marketingowych,
 - 10) utrzymania sprzętu oraz wykorzystania i rozwoju systemów informatycznych,
 - 11) gospodarki majątkiem obrotowym, nieruchomościami i infrastrukturą będącą w użytkowaniu Zakładu,
 - 12) rachunkowości Zakładu,
 - 13) maksymalizacji efektów gospodarki nieruchomościami i majątkiem trwałym w tym działalności komercyjnej,
 - 14) zawierania umów dotyczących Zakładu – oraz rozliczania realizacji tych umów z uwzględnieniem efektów ekonomicznych,,
 - 15) gospodarki paliwami i energią,
 - 16) reklamacji oraz windykacji należności,
 - 17) negocjacji cen wyrobów i usług oraz udział w negocjacjach poziomu dotacji – (rekompensaty zewnętrznej) związanej z przewozami pasażerskimi,
 - 18) prawidłowości rozliczeń przychodów przewozowych oraz należnej

- Zakładowi rekompensaty (dotacji) wynikającej z realizowanych przewozów pasażerskich,
- 2 Zastępca dyrektora ponosi odpowiedzialność w zakresie podejmowanych przez siebie decyzji, w tym odpowiednio za wyniki techniczno - eksploatacyjne i ekonomiczno - finansowe kierowanej i nadzorowanej działalności.

§ 12

- 1 Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje Zastępca Dyrektora.
- 2 W przypadku równoczesnej nieobecności osób o których mowa w ust. 1, zastępstwo sprawuje wyznaczony przez Dyrektora pracownik w zakresie określonym w upoważnieniu.
- 3 Na zastępującego przechodzą prawa, obowiązki i odpowiedzialność dyrektora z tytułu kierowania Zakładem - w granicach udzielonego upoważnienia.

PRACOWNICY

§ 13

Do pracowników Zakładu mają zastosowanie postanowienia:

- 1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r – Kodeks Pracy (Dz.U. nr 24, poz 141 wraz z późniejszymi zmianami),
- 2) Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe”,
- 3) niniejszego regulaminu,
- 4) przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy wymienionej w pkt.1.

§ 14

- 1 Obowiązki i uprawnienia pracowników regulują odrębne przepisy.
- 2 Szczegółowy zakres obowiązków pracownika ustala bezpośredni przełożony w karcie charakterystyki stanowiska pracy (dla stanowisk nierobotniczych), lub w regulaminie technicznym stanowiska (dla stanowisk robotniczych)
- 3 Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za wykonywanie zadań przed bezpośrednim przełożonym.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU

§ 15

Zadania związane z działalnością zakładu realizowane są przez:

- 1) komórki działalności podstawowej Zakładu,
- 2) komórki funkcjonalne Zakładu,

KOMÓRKI DZIAŁALNOŚCI PODSTAWOWEJ ZAKŁADU

§ 16

1. Podstawowe zadania Zakładu w zakresie: przewozów kolejowych, eksploatacji, naprawy, obsługi taboru, urządzeń technicznych, utrzymania zaplecza technicznego, infrastruktury linii kolejowej, nieruchomości oraz elektroenergetyki i telekomunikacji realizują następujące komórki:
 - 1) Wydział Eksploatacji
 - 2) Wydział Techniczny,
2. Komórki organizacyjne wymienione w ust.1 mogą dzielić się na sekcje i wieloosobowe stanowiska pracy, które w razie potrzeby, mogą być łączone.
3. Wydział tworzy się w przypadku gdy w jego skład wchodzi conajmniej dwie sekcje lub cztery grupy robót albo 60 pracowników.

4. Sekcje tworzy się z wieloosobowych stanowisk pracy (min. trzech grup robót) o łącznym zatrudnieniu minimum 45 pracowników.
5. Wieloosobowe stanowiska pracy o jednorodnym zakresie czynności mogą być zorganizowane w postaci:
 - 1) punktów napraw taboru i utrzymania infrastruktury oraz pozostałych zasobów Zakładu,
 - 2) punktów rewizji technicznej taboru i urządzeń,
 - 3) punktów mycia i czyszczenia taboru,
 - 4) warsztatów specjalistycznych,
 - 5) gniazd drużyn (załóg) pociągów, (maszyniści, pomocnicy, kierownicy pociągów, konduktorzy).
6. Wieloosobowe stanowisko pracy o liczebności minimum 15 osób tworzy grupę robót składającą się z brygad.
7. Brygada to wieloosobowe stanowisko pracy składające się z minimum 5 pracowników, w tym brygadzisty.
8. W uzasadnionych przypadkach ze względu na specjalistyczny charakter prac mogą być utworzone brygady specjalistyczne o liczebności minimum 3 pracowników łącznie z brygadzystą.
9. Wieloosobowe stanowisko pracy załóg pociągów zorganizowanych w jednym punkcie dyspozytorskim tworzy gniazdo. Gniazdo załóg pociągów o liczebności min.60 pracowników może tworzyć sekcję.
10. W zależności od rozmiaru zadań postawionych przed Zakładem, miejsca ich wykonywania, organizacji pracy, wewnętrzne stanowiska działu mogą być tworzone poza siedzibą Zakładu.
11. Pracą kilku komórek lub stanowisk na danym terenie, koordynuje wyznaczony pracownik w ramach oddzielnego upoważnienia wydanego przez Dyrektora Zakładu.
12. Decyzje o utworzeniu wewnętrznych komórek wydziału, ich organizacji, liczbie i lokalizacji podejmuje Dyrektor.
13. Wydziałem kieruje Naczelnik Wydziału.
14. Do obowiązków Naczelnika Wydziału należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działem i organizacja pracy wydziału, zapewnienie pracownikom odpowiednich warunków pracy, rozdziału zadań na poszczególne komórki organizacyjne wydziału oraz nadzór nad terminowym i prawidłowym realizowaniem przydzielonych zadań, oraz porządkiem i dyscypliną pracy,
 - 2) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora Zakładu,
 - 3) nadzór nad racjonalną gospodarką materiałami, częściami zamiennymi i narzędziami oraz kontrolą ich zużycia,
 - 4) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki pracy, ochronę mienia, przeciwpożarową i środowiska w wydziale,
 - 5) nadzór nad prowadzeniem wymaganej dokumentacji oraz sprawozdawczości administracyjnej, finansowej oraz techniczno

- eksploatacyjnej określonej przepisami, instrukcjami służbowymi oraz decyzjami Dyrektora Zakładu,
- 6) wnioskowanie w sprawach pracowniczych wydziału.
- 15. Naczelnikowi mogą być przydzieleni pracownicy administracyjno – techniczni do prowadzenia niezbędnej dokumentacji pracy wydziału.
- 16. W wydziale może być utworzone stanowisko technologa, którego podstawowym zadaniem jest wdrażanie nowych procesów technologicznych oraz nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących procesów utrzymania napraw taboru oraz maszyn i urządzeń technicznych.
- 17. Sekcją kieruje naczelnik sekcji.
- 18. Do obowiązków naczelnika sekcji należy w szczególności:
 - 1) rozdział zadań i koordynacja robót, nadzór oraz kontrola ich wykonania z uwzględnieniem zasad BHP, ochrony środowiska oraz przeciwpożarowej,
 - 2) racjonalna gospodarka materiałami, częściami zamiennymi i narzędziami oraz kontrola ich zużycia,
 - 3) nadzór nad dyscypliną pracy oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji administracyjnej, finansowej, kadrowej i techniczno – eksploatacyjnej.
- 19. Naczelnikowi sekcji mogą być przydzieleni pracownicy administracyjno – techniczni do prowadzenia niezbędnej dokumentacji pracy sekcji.
- 20. Grupą robót kieruje mistrz, a brygadą brygadzysta.
- 21. Do obowiązków kierującego grupą robót lub brygadą należy w szczególności:
 - 1) rozdział zadań między podległych pracowników,
 - 2) nadzór nad wykonywaną pracą, jej jakością i terminem wykonania, z zachowaniem zasad BHP, ochrony mienia, środowiska i przeciwpożarowej,
 - 3) udzielanie praktycznego instruktażu, przestrzeganie dyscypliny i bezpiecznych warunków pracy, przepisów przeciwpożarowych i innych,
 - 4) prowadzenie szkoleń bhp,
 - 5) prowadzenie dokumentacji czasu i przedmiotu pracy.
- 22. Kierującego komórką organizacyjną zastępuje wyznaczony pracownik.

ZAKRES DZIAŁANIA KOMÓREK DZIAŁALNOŚCI PODSTAWOWEJ ZAKŁADU

§ 17

WYDZIAŁ EKSPLOATACJI

1. Do zakresu działania Wydziału Eksploatacji należy organizacja przewozów pasażerskich, świadczenie i sprzedaż całopociagowych pasażerskich usług przewozowych, organizacja i bezpieczne prowadzenie ruchu pociągów w komunikacji aglomeracyjnej na liniach SKM, utrzymanie w sprawności technicznej taboru, organizowanie pracy załóg pociągów, a także obsługa innych pociągów - w szczególności sprawy:
 - 1) dysponowania załogami pociągów i taborem trakcyjnym zgodnie z ustalonym planem oraz doraźnymi potrzebami,
 - 2) ekonomiki wykorzystania załóg pociągów, taboru oraz energii trakcyjnej,
 - 3) wycofywania taboru na przeglądy, naprawy i czyszczenia oraz przesyłania do napraw i przeglądów,
 - 4) nadzoru nad przestrzeganiem ustalonego czasu pracy załóg pociągów,
 - 5) aktualizacji turnusów pracy pojazdów i załóg pociągów,
 - 6) planowania i dysponowania pracą załóg pociągów,
 - 7) prowadzenia pouczeń okresowych i podnoszenia kwalifikacji personelu działu,
 - 8) podejmowania działań dla poprawy bezpieczeństwa ruchu pociągów i warunków pracy załóg pociągów,
 - 9) sprawozdań i analiz w zakresie działalności wydziału,
 - 10) realizacji usług pozaprzewozowych,
 - 11) ewidencji taboru trakcyjnego,
 - 12) opracowywania wniosków do planów w zakresie mierników, wskaźników technicznych i eksploatacyjnych,
 - 13) rozdziału zadań, taboru i pracowników na poszczególne sekcje,
 - 14) oceny przydatności taboru trakcyjnego w eksploatacji,
 - 15) ustalania potrzeb w zakresie szkolenia i podnoszenia kwalifikacji podległego personelu, a w szczególności obsługującego tabor trakcyjny i pociągi,
 - 16) współpracy z Dyrekcją Przewozów Pasażerskich oraz z innymi

- jednostkami organizacyjnymi PKP w zakresie planu obsługi pociągów oraz pracy pozapociągowej,
- 17) współpracy z Dyrekcją Przewozów Pasażerskich oraz stosownymi jednostkami Organizacyjnymi PKP w zakresie ustalania czasów jazdy i obciążeń pojazdów trakcyjnych oraz drogi szynowej,
 - 18) wnioskowania zmian norm, wskaźników technicznych i eksploatacyjnych taboru trakcyjnego i warunków jego eksploatacji oraz kontroli ich stosowania,
 - 19) organizacji i zabezpieczenia przewozów wojskowych wraz z przygotowaniem taboru oraz załóg dla obsługi pociągów nadzwyczajnych i specjalnych,
 - 20) współpracy w zakresie zapotrzebowania na energię trakcyjną – w tym na tory postojowe (manewry, przetaczanie),
 - 21) kontroli i nadzoru nad gospodarką pojazdami, załogami pociągów i pracą dyspozytorów,
 - 22) fakturowania usług wykonywanych przez wydział dla odbiorców spoza PKP,
 - 23) wykonywania przeglądów okresowych, poszerzonych, sezonowych, kontrolnych i codziennych taboru,
 - 24) wykonywania napraw bieżących taboru wyłączonego z ruchu oraz napraw międzypociągowych tego taboru,
 - 25) przygotowania taboru do przewozów specjalnych, nadzwyczajnych,
 - 26) całokształtu zagadnień związanych z kierowaniem taboru do napraw okresowych,
 - 27) wykonywania regeneracji oraz napraw części zamiennych i podzespołów – w tym rezerwy obiegowej - wraz z ewentualną ich produkcją,
 - 28) wykonywania oraz sprzedaży usług dotyczących napraw i utrzymania taboru dla innych jednostek organizacyjnych PKP i spoza PKP,
 - 29) nadzoru i prowadzenia próbnej eksploatacji zmodernizowanego lub prototypowego taboru trakcyjnego lub jego podzespołów,
 - 30) wdrażania postępu technicznego w zakresie technologii przeglądów, napraw, utrzymania oraz konstrukcji taboru,
 - 31) całokształtu zagadnień związanych z czyszczeniem, myciem i odkażaniem taboru,
 - 32) wyposażania składów pociągów w materiały ruchome (np. gaśnice, nosze itp.),
 - 33) obsługi urządzeń technicznych wydziału,
 - 34) wewnętrznej kontroli technicznej naprawianego taboru, po przeglądach i awariach,
 - 35) sporządzania ekspertyz i orzeczeń technicznych stanu taboru,
 - 36) norm zużycia materiałów przy naprawach i utrzymaniu taboru oraz obsługiwanych pociągach,

- 37) dokumentacji technicznej dla wykonywania napraw i utrzymania taboru oraz prowadzenia ruchu pociągów,
- 38) przygotowania pociągów do jazdy, w okresie zimowym łącznie z ogrzewaniem na stacji początkowej, udziału w akcji zimowej,
- 39) opracowania, korekty i realizacji rozkładu jazdy pociągów pasażerskich w ramach Zakładu i wg potrzeb PKP oraz innych podmiotów z zachowaniem zasad współpracy z właściwymi jednostkami organizacyjnymi PKP,
- 40) organizowania i nadzoru ruchu pociągów z zachowaniem jego jakości i bezpieczeństwa,
- 41) oceny sprawności eksploatacyjnej taboru, urządzeń i obiektów,
- 42) ewidencjonowania i analizowania ograniczeń prędkości i innych utrudnień eksploatacyjnych,
- 43) ewidencjonowania i paszportyzacji użytkowanych systemów,
- 44) opracowywania, koordynacji i uzgadniania planów zamknięć torowych wraz z korektą rozkładu jazdy,
- 45) nadzoru nad użytkowaniem środków łączności dla potrzeb ruchu pociągów i pracy Zakładu, z zachowaniem kompetencji Dyrekcji Telekomunikacji Kolejowej,
- 46) wnioskowanie potrzeb remontowych i inwestycyjnych w zakresie inżynierii ruchu,
- 47) regulaminów technicznych,
- 48) opracowania i aktualizacji dodatków do służbowego rozkładu jazdy, w zakresie działalności Zakładu,
- 49) uzgadniania projektów sekcjonowania sieci trakcyjnej i układów torowych,
- 50) wnioskowania zmian w przepisach dotyczących prowadzenia ruchu pociągów i obsługi taboru,
- 51) wnioskowania doposażenia technicznego linii kolejowych i zaplecza,
- 52) bieżącej analizy realizacji rozkładów jazdy i eliminowania utrudnień eksploatacyjnych,
- 53) współudziału w przygotowaniu przetargów dotyczących dostaw systemów, urządzeń, podzespołów dla eksploatowanych linii i taboru,
- 54) współpracy w zakresie ochrony środowiska,
- 55) bieżącej analizy i oceny sprawności eksploatacyjnej urządzeń,
- 56) ewidencji i analizy wydarzeń oraz wypadków,
- 57) wnioskowania w sprawach eliminowania zagrożeń bezpieczeństwa ruchu,
- 58) współpracy z innymi dyspozyturami PKP w zakresie wydarzeń i wypadków oraz w zakresie prowadzenia akcji ratunkowych,
- 59) opracowywania biuletynów i informacji o wypadkach oraz ich referowanie na telekonferencjach,

- 60) opracowywania decyzji wewnętrznych oraz interpretacji przepisów i uwarunkowań awaryjnych w zakresie bezpieczeństwa ruchu,
- 61) prowadzenia spraw przygotowania pracowników do pracy, szkolenia i udzielania instruktażu,
- 62) nadzoru nad aktualnością przepisów i instrukcji,
- 63) przeprowadzania egzaminów sprawdzających,
- 64) zarządzania ruchem pociągów na obszarze działania Zakładu,
- 65) nadzoru nad planowaniem i bezpiecznym prowadzeniem ruchu pociągów w tym z materiałami niebezpiecznymi (śledzenie przewozów),
- 66) organizowania i kierowania ruchem pociągów specjalnych w sytuacjach awaryjnych w porozumieniu z właściwymi jednostkami organizacyjnymi PKP oraz informowania ich o podjętych decyzjach,
- 67) opracowywania operatywnego serwisu informacyjnego o wydarzeniach i wypadkach zakłócających ruch pociągów,
- 68) profilaktyki i wnioskowania w sprawach organizacji przewozów,

2. W skład Wydziału Eksploatacji wchodzi następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

- 1) dyspozytura,
- 2) samodzielne stanowisko ds. techniczno-technologicznych,
- 3) sekcja eksploatacji, w skład której wchodzi:
 - a) zespół załóg pociągów,
 - b) zespół rewidentów i odbiorców technicznych taboru,
- 4) instruktorzy załóg pociągów,
- 5) samodzielne stanowisko ds. inżynierii ruchu i rozkładów jazdy,
- 6) sekcja napraw taboru w skład której wchodzi grupy robót i stanowiska ds. techniczno-technologicznych,

3. Naczelnikowi Wydziału podporządkowany jest dyspozytor koordynujący (z zadaniami w zakresie spraw bezpieczeństwa ruchu kolejowego), dyspozytura, naczelnicy sekcji, samodzielne stanowiska ds. inżynierii ruchu oraz ds. techniczno-technologicznych, odbiorcy techniczni i instruktorzy,
4. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków dyspozytury i dyspozytorów określają odrębne przepisy.
5. Naczelnikowi wydziału jak i naczelnikowi sekcji mogą być przydzieleni pracownicy administracyjno-techniczni.
6. Naczelnika wydziału zastępuje wyznaczony przez dyrektora Zakładu naczelnik sekcji w zakresie wyznaczonym w upoważnieniu.

WYDZIAŁ TECHNICZNY

1. Do zakresu działania Wydziału Technicznego należy utrzymanie i obsługa przydzielonych linii kolejowych w stanie gwarantującym sprawność techniczno-eksploatacyjną oraz sprawny i bezpieczny przewóz osób jak też rzeczy, ochronę mienia, środowiska, przeciwpożarową a także właściwe utrzymanie nieruchomości będących w ewidencji i użytkowaniu Zakładu, z uwzględnieniem standardów ilościowo-jakościowych, w tym zaplecza techniczno-eksploatacyjnego, a w szczególności sprawy:
 - 1) wykonywania praw własności i innych praw rzeczowych w imieniu Zakładu w stosunku do nieruchomości przejętych przez Zakład w administrowanie, prowadzenie racjonalnej gospodarki tymi nieruchomościami i środkami finansowymi, a w tym:
 - a) utrzymania nieruchomości w stanie technicznym wymaganym odrębnymi przepisami, oraz organizowania i nadzorowania ich eksploatacji łącznie z zapewnieniem ich ochrony,
 - b) regulowania stanów prawnych nieruchomości,
 - c) prowadzenia gospodarki nieruchomościami w tym najmu, dzierżawy, udostępniania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) zakupu energii na rynku wewnętrznym jak i zewnętrznym, dystrybucji wewnątrz Zakładu z zapewnieniem ciągłości zasilania energetycznego w tym taboru, urządzeń, budowli i budynków służących realizacji zadań przewozowych i usług w sposób technicznie i gospodarczo uzasadniony,
 - 3) utrzymania lub zapewnienia utrzymania w sprawności technicznej urządzeń i instalacji elektroenergetycznych oraz sieci trakcyjnej będących na stanie Zakładu,
 - 4) realizacji całokształtu zagadnień telekomunikacyjnych w zakresie niezbędnym dla pełnej działalności Zakładu, w tym: zapewnienia ciągłej sprawności technicznej i eksploatacyjnej urządzeń i sieci telekomunikacyjnych, z zachowaniem kompetencji Dyrekcji Telekomunikacji Kolejowej,
 - 5) zapewnienia – we współpracy z władającym inżynieryjnymi obiektami kolejowymi linii SKM - utrzymania tych obiektów w sprawności technicznej i eksploatacyjnej w tym:
 - a) współpracy wprowadzeniu pomiarów, badań i oceny stanu technicznego zgodnie z przepisami i instrukcjami celem zapewnienia określonych parametrów technicznych,

- b) współdziałania w utrzymaniu, naprawach i zabezpieczeniu przedmiotowych obiektów wg ustalonych zasad podziału ponoszonych kosztów,
- 6) paszportyzacji, inwentaryzacji środków trwałych i wyposażenia, ewidencji gruntów, rozgraniczeń i uwłaszczeń oraz współpracy z kolejowymi geodezyjnymi systemami informatycznymi i składnicą dokumentacji geodezyjno – kartograficznej,
- 7) utrzymywania i dostosowywania zaplecza warsztatowego, urządzeń, budynków i budowli do potrzeb eksploatacyjnych i naprawczych Zakładu, odpowiednio do wymogów techniczno-eksploatacyjnych i technologicznych - jak również niezbędnych do pozostałej działalności - w powiązaniu z optymalizacją nakładów finansowych ponoszonych przez Zakład i PKP,
- 8) koordynowania i realizowania zagadnień planowania remontów, modernizacji, inwestycji i rozwoju Zakładu w połączeniu z ochroną środowiska, organizacją, nadzorem, kalkulowaniem i rozliczaniem tej działalności w zgodności z przepisami, instrukcjami i unormowaniami prawnymi a także przygotowania tych przedsięwzięć i zadań wielobranżowych w zakresie:
 - a) planowania, wykonawstwa, dokumentacji i sprawozdawczości,
 - b) zagospodarowania przestrzennego,
 - c) działań organizacyjno-promocyjnych,
 - d) nadzoru oraz zabezpieczenia środków finansowych i rzeczowych,
 - e) koordynacji opracowań i optymalizacji rozwiązań,
 - f) BHP, ochrony przeciwpożarowej, mienia, zapewnienia ciągłości i bezpieczeństwa ruchu kolejowego oraz działalności Zakładu,
- 9) prowadzenia i wdrażania zagadnień ochrony patentowej, postępu naukowo- technicznego, racjonalizacji i wynalazczości oraz standardów konstrukcyjnych, technologicznych jak też standardów elementów,
- 10) udziału w procesie i opiniowaniu wyceny wynajmu tras pociągów,
- 11) koordynacji i realizowania procesu uwłaszczeniowego przy ścisłej współpracy z zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi i komórkami przedsiębiorstwa PKP oraz miejscowymi instytucjami jak też terenowymi organami administracji rządowej i samorządowej.
- 12) utrzymania, obsługi i racjonalnej gospodarki środkami transportu,
- 13) planowania i wykonywania napraw oraz przeglądów środków transportowych,
- 14) wykonywania specjalistycznych prac na rzecz Zakładu oraz na zlecenie innych jednostek PKP, bądź obcych podmiotów gospodarczych i obsługa urządzeń technicznych Zakładu,
- 15) normalizacji, archiwizacji dokumentacji technicznej,

- 16) świadczenia usług i ich promocji na rzecz kontrahentów spoza PKP,
- 17) obsługi, bieżącego utrzymania, naprawy obiektów, urządzeń i zaplecza technicznego Zakładu,
- 18) wykonywania rewizji, organizacji prób i odbioru urządzeń podległych dozorowi technicznemu,
- 19) koordynacji w zakresie legalizacji przyrządów pomiarowych,
- 20) koordynacji racjonalnej gospodarki maszynami i urządzeniami,
 - gospodarki narzędziowej,
- 21) bieżącego utrzymania, konserwacji oraz naprawy obiektów kubaturowych, dróg kolejowych i kołowych, urządzeń, układów, systemów elektroenergetycznych jak też telekomunikacyjnych, będących w ewidencji Zakładu,
- 22) bieżącego utrzymania i konserwacji sieci wodociagowych, kanalizacyjnych, technologicznych, elektroenergetycznych i telekomunikacyjnych Zakładu,
- 23) ochrony środowiska naturalnego i przeciwpożarowej, na obszarze Zakładu,
- 24) przygotowania działalności Zakładu do pracy w warunkach ekstremalnych,
- 25) zabudowy i uruchamiania nowych maszyn i urządzeń w Zakładzie,
- 26) realizacji zadań remontowych i inwestycyjnych w Zakładzie,
- 27) gospodarki środkami trwałymi, środkami trwałymi niskiej wartości i wyposażeniem Zakładu,
- 28) fakturowania usług wykonywanych przez wydział dla odbiorców spoza PKP,
- 29) udziału w akcjach ratunkowych oraz usuwania skutków awarii i wypadków związanych z działalnością Zakładu,

2. W skład Wydziału Technicznego wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Sekcja Techniczna w skład której mogą wchodzić grupy robót d/s:
 - a) utrzymania i naprawy urządzeń,
 - b) eksploatacji urządzeń zaplecza technicznego i linii nr 250,
 - c) utrzymania budynków, budowli i terenów,
 - d) transportu i utrzymania dróg,
 - 2) stanowisko ds. uwłaszczeń.
3. Naczelnikowi wydziału i sekcji przydzielone mogą być stanowiska administracyjno-techniczne.
4. Wydział Techniczny ściśle i bezpośrednio współpracuje z Samodzielnymi Wieloosobowymi Stanowiskami d/s:
- 1) Nadzoru i Zabezpieczenia Technicznego,
 - 2) Techniczno-Technologicznych.

KOMÓRKI FUNKCJONALNE ZAKŁADU

§ 19

1. Komórkami funkcjonalnymi w Zakładzie są następujące komórki organizacyjne oraz samodzielne jedno lub wieloosobowe stanowiska pracy
 - 1) Wydział Spraw Pracowniczych,
 - 2) Wydział Handlowy,
 - 3) Wydział Rachunkowości i Finansów,
 - 4) Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko ds. Zaopatrzenia i Gospodarki Materiałowej z podległym Magazynem Zakładowym,
 - 5) Kontrolerzy,
 - 6) Samodzielne Stanowisko pracy ds. BHP,
 - 7) Samodzielne Stanowisko ds. Ochrony Przeciwpożarowej,
 - 8) Stanowisko ds. Obronnych,
 - 9) Radca Prawny,
 - 10) Samodzielne Stanowisko ds. Informatyki,
 - 11) Samodzielne Stanowisko ds. Ochrony Przewozów i Mienia,
 - 12) Samodzielne Stanowisko ds. Organizacji, Strategii i Przekształceń,
 - 13) Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko ds. Rozwoju Techniczno-Technologicznego,
 - 14) Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko ds. Nadzoru i Zabezpieczenia Technicznego,
 - 15) Samodzielne Stanowisko ds. Rachunkowości Zarządczej,
 - 16) Samodzielne Stanowisko ds. Controllingu,
 - 17) Samodzielne Stanowisko ds. Logistyki,
 - 18) Stanowisko ds. Odbiorów Technicznych,
 - 19) Składnica Akt,
2. Podporządkowanie komórek organizacyjnych (samodzielnych stanowisk pracy), o których mowa w ust.1, ustala Dyrektor Zakładu.
3. W wydziale mogą być tworzone samodzielne wielo i jednoosobowe stanowiska pracy.
4. Wydział tworzy się jeżeli zatrudnienie w nim wynosi minimum 5 etatów łącznie z kierującym.

§ 20

1. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału.
2. Samodzielnym wieloosobowym stanowiskiem pracy kieruje wyznaczony pracownik.
3. Do obowiązków kierującego należy w szczególności:
 - 1) organizacja pracy komórki, zapewnienie pracownikom odpowiednich warunków pracy oraz nadzór nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw,
 - 2) właściwy dobór pracowników oraz dbałość o systematyczne podnoszenie ich kwalifikacji zawodowych, a także kształtowanie właściwych stosunków międzyludzkich,
 - 3) uczestniczenie w pracy komórki oraz wykonywanie ważniejszych zadań z zakresu pracy komórki oraz innych prac zleconych przez Dyrektora Zakładu,
 - 4) kierującego komórką funkcjonalną zastępuje w razie jego nieobecności wyznaczony pracownik.

§ 21

1. Do wspólnego zakresu działania komórek funkcjonalnych należą odpowiednio w szczególności sprawy:
 - 1) sporządzania sprawozdawczości statystycznej i operatywnej informacji wewnętrznej,
 - 2) aktualizacji przepisów, materiałów statystycznych, map, planów, norm, pomocy naukowych itp.
 - 3) interpretacji przepisów służbowych, kontroli ich stosowania oraz wnioskowania zmian,
 - 4) instruktażu podczas dokonywania doraźnej kontroli,
 - 5) załatwiania skarg i wniosków, zaleceń pokontrolnych,
 - 6) prowadzenia postępowań wyjaśniających i procedur służbowych,
 - 7) opracowywania materiałów do planów i programów,
 - 8) prowadzenia badań i analiz,
 - 9) ewidencjonowania i dokumentowania posiadanych środków trwałych, wyposażenia oraz nadzoru nad ich wykorzystaniem,
 - 10) sprawdzania zgodności wyrobów i usług zamówionych przez

- zleceńdawcę z warunkami technicznymi oraz złożonym zamówieniem,
 - 11) kontroli jakości wykonywanych prac przez zleceniobiorców dokonujących naprawy lub budowy obiektów, urządzeń, podzespołów i zespołów na potrzeby Zakładu,
 - 12) sprawdzanie zgodności wyrobów z obowiązującymi normami w tym zakresie,
 - 13) przygotowanie zakładu do działania w warunkach specjalnych i obrony cywilnej,
 - 14) nadzoru nad przestrzeganiem warunków bhp, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
 - 15) współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi PKP,
 - 16) wnioskowania w sprawach pracowniczych pracowników komórki,
2. Zadania wynikające z ust. 1 stosuje się także do komórek działalności podstawowej Zakładu.

ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK FUNKCJONALNYCH ZAKŁADU

§ 22

WYDZIAŁ SPRAW PRACOWNICZYCH

1. Do zakresu działania Wydziału Spraw Pracowniczych należą w szczególności sprawy:
- 1) osobowe wynikające ze stosunku pracy pracowników zakładu,
 - 2) zatrudnienia i gospodarki środkami na wynagrodzenia,
 - 3) czasu pracy i obliczania wynagrodzeń,
 - 4) dyscypliny pracy,
 - 5) szkolenia i doskonalenia zawodowego,
 - 6) uprawnień pracowników do świadczeń branżowych,
 - 7) obsługi socjalno – bytowej pracowników i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 8) obsługi kancelaryjnej oraz zabezpieczenia tajemnicy państwowej i służbowej,
 - 9) obsługi administracyjno – gospodarczej,
 - 10) opracowywania szczegółowych regulaminów (pracy, ZFŚS ...),

- 11) opiniowania i uzgadniania kart charakterystyki stanowisk pracy,
 - 12) współpracy ze związkami zawodowymi,
2. W skład wydziału mogą wchodzić następujące samodzielne stanowiska pracy d/s:
- 1) zatrudnienia i wynagrodzeń,
 - 2) kadr i szkolenia,
 - 3) socjalnych
 - 4) ogólnych,
 - 5) rachuby płac.

§ 23

WYDZIAŁ HANDLOWY

1. Do zakresu działania Wydziału Handlowego należą w szczególności sprawy:
 - 1) badania rynku przewozów pasażerskich i analizy potrzeb rynku przewozowego,
 - 2) kształtowania oraz wdrażania nowych ofert przewozowych,
 - 3) analizy i oceny jakości usług przewozowych,
 - 4) prowadzenia akwizycji usług przewozowych i handlowych,
 - 5) promocji, reklamy przewozów w zakresie jednolitej polityki przedsiębiorstwa PKP,
 - 6) wnioskowania, opracowywania i opiniowania założeń oraz zmian do rozkładu jazdy pociągów pasażerskich w szczególności SKM, w tym: relacji, częstotliwości, czasów kursowania, zestawienia składów,
 - 7) analiz zapełnień pociągów pasażerskich, badanie potoków podróźnych,
 - 8) analiz kosztów prowadzenia pociągów i obsługi podróźnych,
 - 9) bieżącej i okresowej analizy wpływów przewozowych i innych w rozbiciu na miejsca ich powstawania,
 - 10) organizacji, dystrybucji i sprzedaży biletów oraz innych dokumentów przewozowych,
 - 11) nadzoru i kontroli nad dystrybucją i sprzedażą biletów oraz innych dokumentów przejazdowych w pociągach,
 - 12) podnoszenia kwalifikacji zawodowych, szkolenia i kontroli poziomu wiedzy oraz kwalifikacji personelu handlowego,
 - 13) dostosowywania i opracowywania wzorów biletów na przewozy osób, rozgraniczenia ulg handlowych i ustawowych celem otrzymywania rekompensaty (dotacji) budżetowej zgodnie z obowiązującymi unormowaniami prawnymi,

- 14) aktualizacji wzorów biletów do uwarunkowań prawnych,
 - 15) opracowywania wniosków w zakresie stosownych ulg biletowych handlowych i ustawowych, w tym dotyczących należnej rekompensaty oraz innych dotacji,
 - 16) opracowywania zasad i nadzoru nad realizacją podziału wpływów biletowych wg określonych taryf oraz innych parametrów niezbędnych do optymalizacji uzyskiwanych przychodów,
 - 17) realizacji i wnioskowania zmian w zakresie polityki taryfowej celem maksymalizacji przychodów,
 - 18) współpracy z organami terenowymi administracji rządowej i samorządu terytorialnego w zakresie współdziałania na rynku transportu publicznego,
 - 19) współpracy z innymi przewoźnikami w zakresie koordynacji rozkładów jazdy,
 - 20) badania kształtowania się cen rynkowych na lokalne usługi przewozowe,
 - 21) prowadzenia całokształtu zagadnień związanych z przewozami i obsługą osób niepełnosprawnych,
2. W skład Wydziału Handlowego wchodzi samodzielne stanowiska ds.:
- 1) marketingu, w skład którego mogą wchodzić stanowiska ds.:
 - a) badań rynku,
 - b) reklamy,
 - c) negocjacji,
 - d) usług,
 - 2) sprzedaży, w którego skład mogą wchodzić stanowiska d/s:
 - a) taryf przewozowych,
 - b) biletowych,
 - c) kas biletowych i dystrybucji biletów,
 - d) działalności pozaprzewozowej,
 - d) serwisowych,
- oraz
- 3) Instruktor Handlowy.

§ 24

WYDZIAŁ RACHUNKOWOŚCI I FINANSÓW

1. Do zakresu działania Wydziału Rachunkowości i Finansów należą w szczególności sprawy:
 - 1) rachunkowości,

- 2) rozliczanie wynagrodzeń i innych należności pracowniczych,
 - 3) windykacji należności,
 - 4) prowadzenia rejestru umów, zamówień na usługi, dostawy roboty, realizacji zapłat i sprzedaży,
 - 5) udziału w negocjacjach i zawierania umów,
 - 6) rozliczania kosztów podróży służbowych,
 - 7) opiniowania, uzgadniania oraz prowadzenia rejestrów umów zamówień na usługi, dostawy i roboty,
 - 8) ewidencji finansowo – księgowej,
 - 9) ewidencji wartościowej środków trwałych, niskiej wartości, wyposażenia i materiałów,
 - 10) ewidencji i rozliczeń kosztów,
 - 11) ewidencjonowania i rozliczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 12) obsługi bankowej,
2. W skład Wydziału Rachunkowości i Finansów wchodzi samodzielne stanowiska d/s:
- 1) ekonomicznych, w skład którego mogą wchodzić stanowiska d/s:
 - a) planowania,
 - b) analiz ekonomicznych,
 - 2) finansowych, w skład którego mogą wchodzić stanowiska d/s:
 - a) księgowości,
 - b) kosztów

§ 25

SAMODZIELNE WIELOOSOBOWE STANOWISKO d/s ZAOPATRZENIA I GOSPODARKI MATERIAŁOWEJ

1. Do zakresu działania Samodzielnego Wieloosobowego Stanowiska ds. Zaopatrzenia i Gospodarki Materiałowej należą w szczególności sprawy:
 - 1) ustalania potrzeb na materiały i części zamienne oraz składania zamówień, organizowania dostaw, kontroli zgodności z warunkami technicznymi,
 - 2) opracowywania i aktualizacji norm zużycia materiałów i części zamiennych,
 - 3) ustalania norm rezerwy obiegowej, zespołów, podzespołów i części,
 - 4) kontroli prawidłowości gospodarki materiałowej, a szczególnie stanu zaopatrzenia, sposobu przyjmowania, przechowywania, ewidencjonowania i wydawania materiałów i części oraz ich rozchodu,

- 5) wystawiania zleceń i zamówień na naprawy oraz regenerację części zamiennych,
 - 6) nadzoru i koordynacji pracy Magazynu Zakładowego,
 - 7) gospodarki złomem i surowcami wtórnymi,
2. W skład Samodzielnego Wieloosobowego Stanowiska d/s Zaopatrzenia i Gospodarki Materiałowej mogą wchodzić następujące stanowiska d/s:
- 1) gospodarki materiałowej,
 - 2) gospodarki częściami zamiennymi,
 - 3) gospodarki rezerwą obiegową,
- oraz
- 4) Magazyn Zakładowy,
3. Sprawy organizacji i prowadzenia gospodarki materiałowo-magazynowej oraz Magazynu Zakładowego regulują odrębne przepisy.

§ 26

KONTROLERZY

Obowiązki i zakres działania kontrolerów i instruktorów regulują odrębne przepisy.

§ 27

SAMODZIELNE STANOWISKA

1. Zakres działania oraz organizację samodzielnych stanowisk pracy ds.:
 - 1) bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) obronnych,
 - 3) ochrony przeciwpożarowej,regulują odrębne przepisy.

§ 28

RADCA PRAWNY

Zasady obsługi prawnej regulują odrębne przepisy.

§ 29

SAMODZIELNE STANOWISKO D/S INFORMATYKI

Do zakresu działania samodzielnego stanowiska d/s informatyki należą w szczególności sprawy:

- 1) nadzoru nad prawidłowym działaniem i obsługą sprzętu informatycznego zainstalowanego w Zakładzie, w tym również włączonego do sieci informatycznej PKP,
- 2) współdziałania z innymi komórkami organizacyjnymi Zakładu w zakresie wdrażania i wykorzystania urządzeń oraz systemów informatycznych wraz z prowadzeniem doraźnych szkoleń użytkowników,
- 3) nadzoru nad eksploatacją posiadanych systemów informatycznych,
- 3) projektowania, testowania i wdrażania programów wspomagających pracę Zakładu, zwłaszcza w odniesieniu do zagadnień specyficznych,
- 4) prowadzenia archiwizacji danych oraz oprogramowania na nośnikach magnetycznych, optycznych i innych,
- 5) wnioskowania w sprawie niezbędnych zakupów sprzętu i oprogramowania oraz ich napraw jak też konserwacji,
- 6) pozyskiwania informacji dotyczących nowych rozwiązań z dziedziny informatyki i sprzętu oraz wykorzystywania ich w pracy Zakładu,
- 7) gromadzenia dokumentacji technicznej i eksploatacyjnej sprzętu oraz systemów informatycznych.

§ 30

SAMODZIELNE STANOWISKO d/s OCHRONY PRZEWOZÓW I MIENIA

Do zakresu działania stanowiska ds. ochrony przewozów i mienia należą w szczególności sprawy:

- 1) pełnej i ścisłej współpracy ze Strażą Ochrony Kolei w zakresie zabezpieczenia porządku, mienia oraz ochrony osób na obszarze działalności Zakładu, a także bezpiecznej realizacji przewozów,
- 2) współpraca w zakresie wynikającym z pkt. 1 z innymi terenowymi

- organami porządku i bezpieczeństwa publicznego,
- 3) zabezpieczenia odprawy i przewozu podróżnych,
 - 4) zabezpieczenia budynków, budowli, taboru, terenu i przydzielonej Zakładowi linii kolejowej SKM,
 - 5) przedkładania propozycji i rozwiązań technicznego zabezpieczenia osób, mienia i terenu,
 - 6) opracowywania planów ochrony oraz podejmowania innych kierunków działań ochronnych Zakładu,
 - 7) analizy stanu ochrony na obszarze działania Zakładu,
 - 8) współpracy ze środkami masowego przekazu w zakresie utrzymania ładu, porządku i bezpieczeństwa podróżnych oraz Zakładu i jego mienia,
 - 9) promocji wynikającej z polityki działań przedsiębiorstwa PKP i Zakładu zwiększającej poczucie bezpieczeństwa i zaufanie klientów do przewozów PKP, szczególnie pasażerskich w Aglomeracji Gdańskiej w tym na liniach SKM,

§ 31

SAMODZIELNE WIELOOSOBOWE STANOWISKO d/s ORGANIZACJI, STRATEGII I PRZEKSZTAŁCENÍ

1. Do zakresu działania Samodzielnego Wieloosobowego Stanowiska d/s Strategii i Przekształceń należą w szczególności sprawy :
 - 1) opracowywania projektów i wniosków zmian organizacyjnych i przekształceń własnościowych oraz strukturalnych w Zakładzie,
 - 2) opracowywania projektów regulaminów organizacyjnych oraz planów i koncepcji zmian restrukturyzacyjnych Zakładu.
 - 3) informacji naukowo-technicznej i ekonomicznej oraz ocen i analiz wdrażanych w Zakładzie procesów restrukturyzacyjnych,
 - 4) obsługi administracyjno – kancelaryjnej kierownictwa Zakładu,
 - 5) współpracy ze Związkami Zawodowymi, organizacjami społecznymi i innymi przedstawicielstwami załogi,
 - 6) udzielania ,przygotowywania informacji w zakresie działalności Zakładu oraz organizacji obsługi prasowej i współpracy ze środkami masowego przekazu zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedsiębiorstwie PKP,
 - 7) analizy ofert przewozowych i wnioskowania ich zmian,
 - 8) współpracy z ośrodkami naukowo-badawczymi i projektowymi PKP, uczelniami wyższymi oraz lokalnymi stowarzyszeniami techniczno-ekonomicznymi,

- 9) współpracy z lokalnymi przewoźnikami oraz terenowymi organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie:
 - a) pozyskiwania środków na rozwój, modernizację, i utrzymanie SKM,
 - b) tworzenia wspólnego porozumienia taryfowego,
 - c) możliwości utworzenia zinstytucjonalizowanego porozumienia komunikacyjnego (np. związku komunikacyjnego),
 - d) współdziałania w projektowaniu i koncepcji zagospodarowania wspólnych z Trójmiastem węzłów komunikacyjnych,
 - 10) opiniowania struktur i budżetu Zakładu – wnioskowania zmian podziału zadań i organizacji Zakładu,
 - 11) prowadzenia rejestru kontroli i obsługi organów kontrolnych,
 - 12) organizowania i wydawania zakładowych wydawnictw, opracowań – archiwizacja i kompletowanie materiałów dotyczących działalności Zakładu,
2. W skład stanowiska d/s Organizacji, Strategii i Przekształceń mogą wchodzić następujące stanowiska d/s:
- a) informacji oraz komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej,
 - b) organizacji i przekształceń,
 - c) współpracy regionalnej,
 - z przewoźnikami,
 - z władzami lokalnymi
 - innymi podmiotami i osobami prawnymi,
 - d) obsługi administracyjno-kancelaryjnej,

§ 32

SAMODZIELNE WIELOOSOBOWE STANOWISKO d/s ROZWOJU TECHNICZNO-TECHNOLOGICZNEGO

Do zakresu działania Wieloosobowego Samodzielnego Stanowiska ds. Rozwoju Techniczno – Technologicznego należy koordynowanie i realizacja procesu planowania, remontów, rozwoju Zakładu przez prowadzenie działalności inwestycyjnej, remontowo – modernizacyjnej oraz innej realizowanej w ramach postępu technicznego a w szczególności przyporządkowane są sprawy:

- 1) sporządzania planu inwestycyjnego na podstawie zgłoszeń komórek organizacyjnych Zakładu, potrzeb przedsiębiorstwa PKP oraz opracowań własnych,
- 2) opracowywania dokumentów inwestycyjnych w tym analiz efektywnościowych oraz uzgodnień z właściwymi jednostkami

- organizacyjnymi PKP, terenowymi organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie podejmowanych przedsięwzięć.
- 3) opracowywania kompleksowych informacji dotyczących programów, zadań, zamówień inwestycyjnych i modernizacyjnych na sieci kolejowej w układzie aglomeracyjnym i regionalnym.
 - 4) przygotowywania uzasadnień w celu pozyskiwania środków rzeczowych i finansowych od innych podmiotów, poszukiwania podmiotów partycypujących w finansowaniu inwestycji oraz modernizacji Zakładu.
 - 5) koordynacji zagadnień dotyczących ochrony, mienia, środowiska, przeciwpożarowej oraz BHP w zakresie prowadzonych zadań.
 - 6) współdziałania z jednostkami organizacyjnymi PKP, terenowymi organami administracji rządowej i samorządowej, ośrodkami naukowo-badawczymi i projektowymi w zakresie podejmowanych przedsięwzięć.
 - 7) przygotowywania dokumentacji przetargowej i zleceń na prace w zakresie zadań do realizacji jak również udziału w przetargach.
 - 8) przygotowywania umów dotyczących inwestycji, remontów i innych z zakresu działania Zakładu.
 - 9) nadzorowania realizacji przedsięwzięć w szczególności dotyczącej zgodności pod względem technicznym i ekonomicznym z:
 - a) warunkami zadania,
 - b) zatwierdzonym projektem,
 - c) przepisami techniczno – budowlanymi,
 - d) normami państwowymi, branżowymi i unormowaniami PKP,
 - e) zasadami współczesnej wiedzy technicznej.
 - 10) wdrażania nowych systemów, konstrukcji i normatywów projektowania, wykonawstwa, realizacji prototypowych rozwiązań technicznych i technologicznych oraz przedsięwzięć pilotażowych na rzecz Zakładu oraz przedsiębiorstwa PKP.
 - 11) sporządzania planów remontowo – modernizacyjnych Zakładu, w tym również taboru.

§ 33

SAMODZIELNE WIELOOSOBOWE STANOWISKO DS. NADZORU I ZABEZPIECZENIA TECHNICZNEGO

Do zakresu działania Samodzielnego Wieloosobowego Stanowiska ds. Nadzoru i Zabezpieczenia Technicznego Zakładu należy zarządzanie,

koordynacja i nadzór w zakresie utrzymania sprawności techniczno – eksploatacyjnej oraz naprawy nawierzchni kolejowej, podtorza, kolejowych budowli inżynierskich, przejazdów, sygnalizatorów i znaków drogowych, budowli, budynków, systemów i obiektów sterowania ruchem kolejowym, układów elektroenergetycznych i telekomunikacyjnych jak również sieci trakcyjnej utrzymywanej linii kolejowej, stacji postojowej i zaplecza techniczno – eksploatacyjnego Zakładu, a w szczególności przyporządkowane są sprawy:

- 1) bilansowania potrzeb w zakresie: uzbrojenia infrastruktury w urządzenia techniczne i technologie, określenia nakładów i potencjału wykonawczego niezbędnego dla utrzymania infrastruktury, nieruchomości i pozostałego majątku Zakładu w sprawności technicznej,
- 2) opiniowania i inicjowania zmian w geometrii torów i konstrukcji nawierzchni drogi kolejowej,
- 3) ustalania potrzeb materiałowych do realizacji planów remontów,
- 4) nadzorowania przestrzegania norm i warunków technicznych we wszystkich dziedzinach działalności Zakładu,
- 5) prowadzenia spraw dotyczących organizacji i technologii wszelkich robót wykonywanych przez Zakład lub na rzecz Zakładu,
- 6) wykonywania ciągłej oceny stanu technicznego infrastruktury Zakładu w tym organizacji, przeglądów, badań i diagnostyki,
- 7) uzgadniania we współpracy z wykonawczymi jednostkami organizacyjnymi PKP i obcymi instytucjami skrzyżowań, przejść podziemnych oraz zbliżeń instalacji z budowlami kolejowymi związanymi z działalnością Zakładu,
- 8) ustalania potrzeb materiałowych do realizacji planów remontowych Zakładu w obszarze jego działalności,
- 9) prowadzenia spraw dotyczących organizacji i technologii robót, w tym remontów, przy utrzymaniu ciągłości pracy Zakładu,
- 10) ewidencji i paszportyzacji nawierzchni, budowli, urządzeń oraz systemów sterowania ruchem, teletechnicznych, elektroenergetycznych i innych, z zachowaniem kompetencji właściwych jednostek organizacyjnych przedsiębiorstwa PKP bezpośrednio podległych Zarządowi PKP,
- 11) wdrażania nowych systemów, konstrukcji i normatywów projektowania, wykonawstwa, realizacji prototypowych rozwiązań technicznych i technologicznych oraz przedsięwzięć pilotażowych na terenie Zakładu dla potrzeb własnych i PKP,
- 12) nadzoru nad zapobieganiem i zwalczaniem korozji elektrolitycznej w urządzeniach i budowlach, w tym: w układach sterowania ruchem kolejowym, przeciwpożarowym, ochrony przeciwprzepięciowej oraz instalacji wodnych i innych,
- 13) opracowywania propozycji zmian do programów rozwoju Zakładu

- w zakresie nadzorowanej działalności,
- 14) archiwizacji dokumentacji w podległym zakresie,
 - 15) koordynowania prac związanych z przygotowaniem, realizacją i przekazywaniem do eksploatacji oraz rozliczaniem prowadzonych robót i usług,
 - 16) prowadzenia zagadnień związanych z wdrażaniem typizacji, normalizacji technicznej, uzyskiwaniem zezwoleń na wprowadzanie nietypowych rozwiązań,
 - 17) prowadzenia działań zapewniających sprawność i zapobiegających utracie zdolności eksploatacyjnej systemów, obiektów i urządzeń Zakładu,
 - 18) udziału w organizacji i promocji usług własnych oraz realizacji obcych,
 - 19) współpracy z państwowymi i terenowymi organami kontrolnymi,
 - 20) udziału w szkoleniach i procesie podnoszenia kwalifikacji przez personel techniczno – eksploatacyjny Zakładu,
 - 21) inicjowania nowych form i metod szkolenia,
 - 22) wnioskowania zmian obowiązujących przepisów służbowych i instrukcji,
 - 23) opracowywania propozycji zmian do programów rozwoju zakładu w zakresie nadzorowanej działalności,
 - 24) wnioskowania i nadzoru w zakresie napraw i inwestycji ulepszeniowych systemów, obiektów i urządzeń, infrastruktury kolejowej, elektroenergetyki i telekomunikacji, sterowania ruchem kolejowym, taboru i zaplecza warsztatowego na podstawie informacji uzyskanych z komórek organizacyjnych Zakładu, PKP, ośrodków naukowo – badawczych i opracowań własnych,
 - 25) prowadzenia zagadnień związanych z realizacją gospodarki paliwami i energią Zakładu w tym niezbędnej sprawozdawczości,
 - 26) nadzorowania i kontroli przestrzegania dla budowli, urządzeń i wyposażenia Zakładu:
 - a) standardów konstrukcyjnych, standardów elementów,
 - b) przepisów i instrukcji w zakresie budowy i użytkowania,
 - c) warunków technicznych wykonywania i odbiorów,
 - d) normatywów technicznych obsługi i utrzymania,
 - e) warunków technicznych badań urządzeń
 - 27) współpracy przy kształtowaniu sieci kolejowej i jej standardów w układzie aglomeracyjnym i regionalnym,
 - 28) prowadzenia zagadnień ochrony środowiska oraz niektórych spraw geodezji kolejowej w zakresie wymaganym prawem oraz współpracy w tej dziedzinie z terenowymi organami administracji rządowej i samorządowej,
 - 29) nadzoru nad realizacją zadań geodezyjnych i kartograficznych

realizowanych na obszarze kolejowym w granicach Zakładu, w tym:

- a) archiwizacji pomiarów stacji, węzłów, szlaków i gruntów,
- b) inwentaryzacji urządzeń podziemnych i geometrii torów,
- c) ewidencji gruntów, rozgraniczeń i uwłaszczeń,
- d) współpracy z kolejowymi geodezyjnymi systemami informatycznymi oraz składnicą dokumentacji geodezyjno – kartograficznej.

§ 34

SAMODZIELNE STANOWISKO ds. RACHUNKOWOŚCI ZARZĄDCZEJ

Do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska d/s Rachunkowości Zarządczej należą w szczególności sprawy:

- 1) sporządzania sprawozdań finansowych,
- 2) dokonywania okresowej oceny kondycji finansowej Zakładu,
- 3) oceniania efektywności finansowej poszczególnych przedsięwzięć gospodarczych,
- 4) ustalania poziomu rentowności oraz zyskowności zaangażowanego kapitału,
- 5) wprowadzania wybranych metod i technik w zakresie wykorzystania danych finansowych do przeprowadzania analiz i rachunków ekonomicznych,
- 6) opracowywania i modyfikowania aktualnej ewidencji księgowej w celu umożliwienia uzyskania danych potrzebnych do analiz,
- 7) ustalania i oceniania możliwości realizacji wydatków inwestycyjnych oraz związanych z zakupami,
- 8) wyliczania zapotrzebowania na kapitał obrotowy oraz proponowanie jego pozyskania przy zachowaniu marginesu bezpieczeństwa finansowego,
- 9) zarządzania finansami.

§ 35

SAMODZIELNE STANOWISKO ds. CONTROLLINGU

Do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska d/s Controllingu należą w szczególności sprawy:

- 1) współdziałania z kierownictwem zakładu oraz wszystkimi komórkami funkcjonalnymi przy ustalaniu celów i oczekiwań wynikających z prowadzonej działalności gospodarczej,
- 2) konstruowania komunikatywnego systemu informacji i sprawozdawczości wewnętrznej,
- 3) koordynacji i inicjowania prac planistycznych i budżetowych,
- 4) opracowywania planów działań i procedur ich realizacji,
- 5) transformacji planów działań na budżety finansowe komórek organizacyjnych Zakładu,
- 6) sygnalizowania sytuacji wyjątkowych kierownictwu Zakładu przy przekroczeniu określonych mierników kontrolnych,
- 7) analizy odchyleń i ich wyników przy współpracy z odpowiednimi stanowiskami, oraz opracowywania alternatyw i rekomendacji do przeciwdziałania tym odchyleniom,
- 8) przedstawienia projekcji wyników i długookresowych planów finansowych w oparciu o operatywne plany wyników.

§ 36

SAMODZIELNE STANOWISKO ds. LOGISTYKI

Do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska d/s Logistyki należą w szczególności sprawy:

- 1) analizowania istniejących procesów i stanów zachodzących w bieżącej działalności Zakładu,
- 2) planowania procesu racjonalnej i skutecznej gospodarki magazynowej,

- warsztatowej, produkcyjnej, transportowej oraz taborem, środkami trwałymi, wyposażeniem jak też zatrudnieniem w Zakładzie,
- 3) programowania terminów remontów, modernizacji, zakupów i niezbędnych dostaw towarów oraz realizacji usług,
 - 4) sterowania produkcją, w tym na magazyn,
 - 5) dostarczania informacji dotyczących możliwości zagospodarowania niewykorzystanych zapasów oraz maszyn i urządzeń,
 - 6) inicjowania i poszukiwania możliwości optymalnego wykorzystania przyszłych i obecnych potencjałów strategicznych Zakładu,
 - 7) wyboru odpowiednich metod i technik celem zapewnienia prawidłowej realizacji świadczonych i zlecanych zadań, usług oraz przedsięwzięć.

§ 37

SAMODZIELNE STANOWISKO d/s ODBIORÓW TECHNICZNYCH

1. Do zakresu działania stanowiska do spraw odbiorów technicznych należy dokonywanie odbiorów jakościowych taboru, zespołów i podzespołów, urządzeń oraz środków trwałych związanych z infrastrukturą, nieruchomościami, jak też urządzeń i systemów elektroenergetycznych, telekomunikacyjnych, od zakładów PKP jak i w zakładach spoza PKP.
2. W skład stanowiska do spraw odbiorów technicznych mogą wchodzić odbiorcy techniczni i komisarze odbiorczy z wyłączeniem ich uprawnień będących w kompetencji Dyrekcji Kolejowych Przewozów Towarowych „CARGO”.
3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków oraz tryb pracy odbiorców technicznych jak również komisarzy odbiorczych określają odrębne przepisy.

§ 38

SKŁADNICA AKT

Zakres działania i organizację składnicy akt oraz sposób postępowania z dokumentacją i materiałami archiwalnymi regulują odrębne przepisy.

§ 39

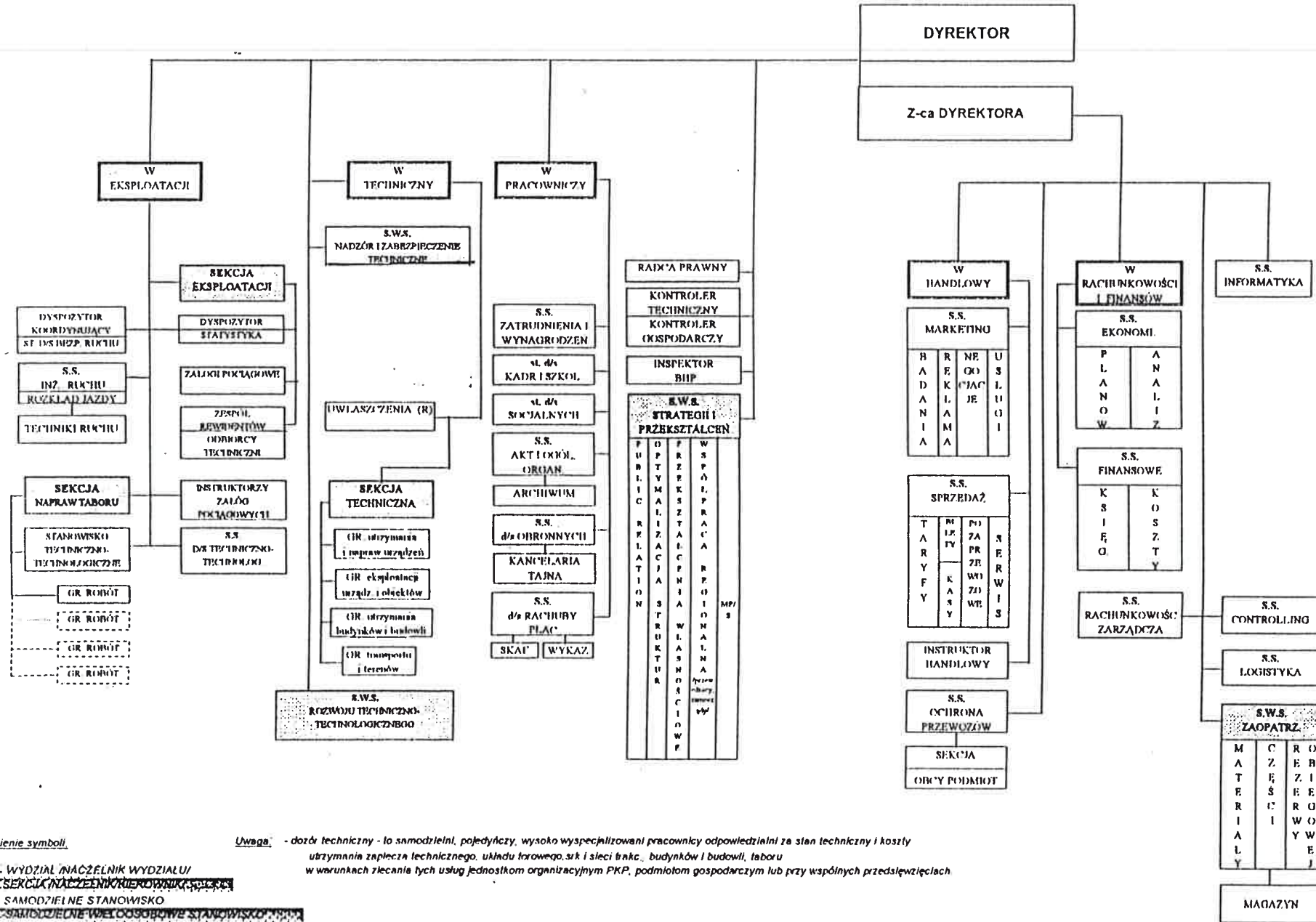
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Do wspólnego zakresu działania komórek działalności podstawowej i funkcjonalnych,
poza sprawami wymienionymi w § 20 oraz §21 należą także sprawy:
 - 1) nadzoru nad wykonaniem zadań przez poszczególne komórki wykonawcze pod względem fachowości, terminowości, wydajności pracy, oszczędności materiałów, efektów ekonomicznych - w tym budżetowania centrów zysków w zakładzie,
 - 2) obsługi eksploatowanych maszyn, urządzeń i użytkowanego sprzętu,
 - 3) wdrażania postępu naukowo-technicznego i wynalazczości,
 - 4) składania, ze stosownym wyprzedzeniem, służbowo i gospodarczo uzasadnionych zamówień, zapotrzebowań i dokumentów obrotu materiałowego odpowiednio: do stanowiska Zaopatrzenia i Gospodarki Materiałowej, Magazynu.

§ 40

Na podstawie niniejszego regulaminu stosownie do potrzeb dyrektor zakładu może uszczegółowić zakres działania komórek organizacyjnych i wewnętrzną strukturę organizacyjną Zakładu oraz zakres kompetencji i odpowiedzialności osób kierujących tymi komórkami.

Zakład SKM w Gdyni



Objaśnienie symboli.

Uwaga - dozór techniczny - to samodzielnie, pojedynczy, wysoko wyspecjalizowani pracownicy odpowiedzialni za stan techniczny i koszty utrzymania zaplecza technicznego, układu torowego, sił i sieci trakc., budynków i budowli, taboru w warunkach zlecenia tych usług jednostkom organizacyjnym PKP, podmiotom gospodarczym lub przy wspólnych przedsięwzięciach.

W - WYDZIAŁ / NACZELNIK WYDZIAŁU

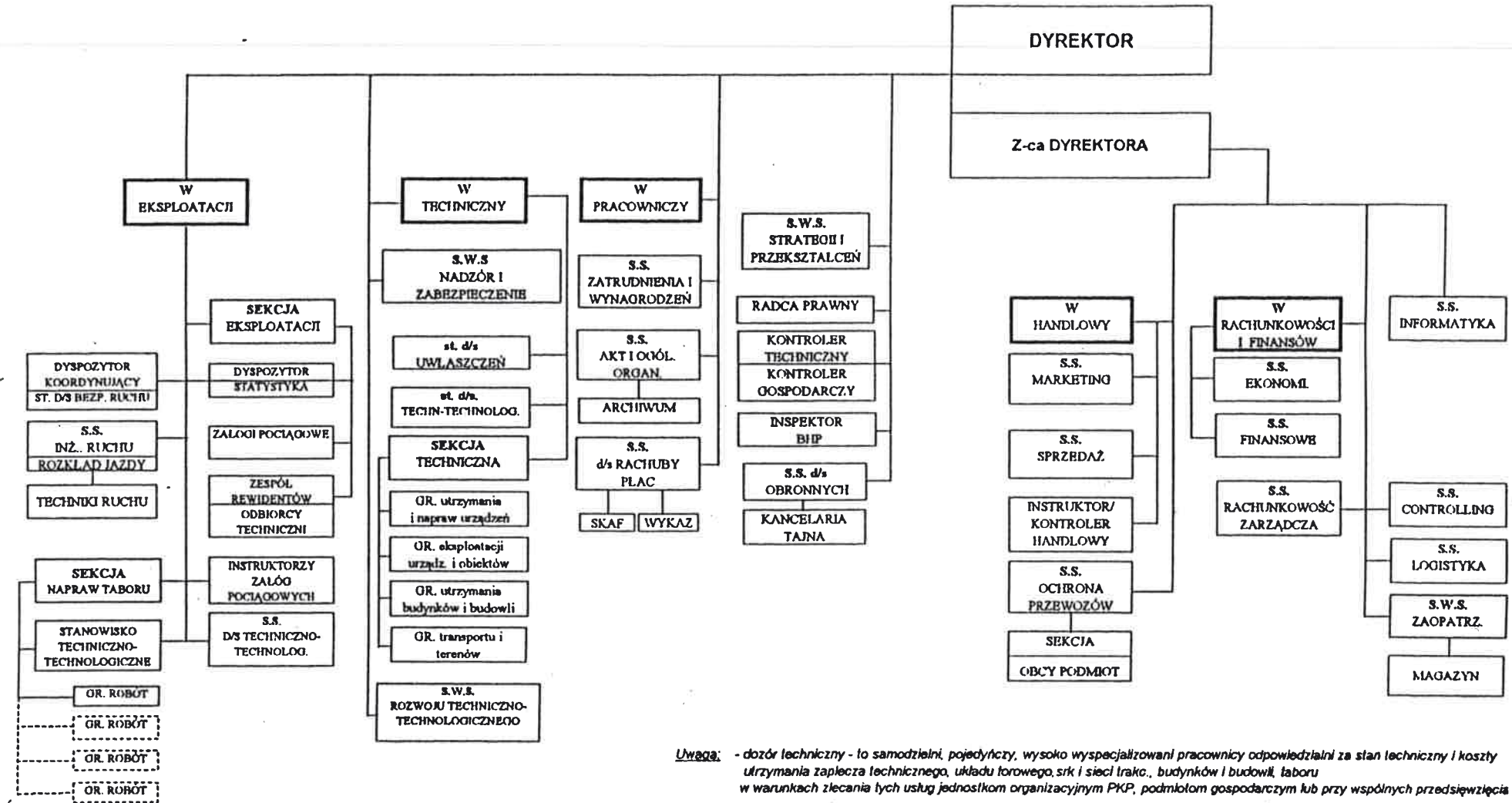
S - SERWIS / NACZELNIK SERWISU

S.S. - SAMODZIELNE STANOWISKO

S.W.S. - SAMODZIELNE WIELOOSOBOWE STANOWISKO

MP/S - MAŁA FOTOGRAFIA - SEKRETARIAT

Zakład SKM w Gdyni



Uwaga: - dozór techniczny - to samodzielni, pojedynczy, wysoko wyspecjalizowani pracownicy odpowiedzialni za stan techniczny i koszty utrzymania zaplecza technicznego, układu torowego, sił i sieci trakc., budynków i budowli, taboru w warunkach zlecenia tych usług jednostkom organizacyjnym PKP, podmiotom gospodarczym lub przy wspólnych przedsięwzięciach

Objaśnienie symboli:

- W - WYDZIAŁ /NACZELNIK/
- S - SEKCJA /NACZELNIK/KIEROWNIK/
- S.S - SAMODZIELNE STANOWISKO.
- S.W.S.-SAMODZIELNE WIELOOSOBOWE STANOWISKO
- MP/S - MAŁA POLIGRAFIA - SEKRETARIAT