

**Uchwała Nr 97/2015**  
**Zarządu Powiatu Brzeskiego**  
z dnia 17 listopada 2015 r.

**W sprawie ; uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Brzegu**

Na podstawie art. 36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym ( Dz.U z 2015 poz. 1445 ) Zarząd Powiatu Brzeskiego postanawia ;

§ 1

Ustalić Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Brzegu , który stanowi załącznik do niniejszej uchwały .

§ 2

Traci moc Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Brzegu , wprowadzony uchwałą nr 252/2013 Zarządu Powiatu Brzeskiego z dnia 14 stycznia 2013 r. sprawie uchwalenia regulaminu Zarządu Dróg Powiatowych w Brzegu .

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .

Członkowie Zarządu ;

Maciej Stefański .....

Jan Golonka .....

Jacek Hargot .....

Arletta Kostrzewa .....

Tomasz Róza .....

Nie wnoszę zastrzeżeń formalno-prawnych  
RADCA PRAWNY

mgr Halina Łaski-Winiarska

6.11.2015

# REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W BRZEGU

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zarząd Dróg Powiatowych w Brzegu zwany dalej „Zarządem” jest jednostką budżetową podległą bezpośrednio Zarządowi Powiatu w Brzegu. Działa w oparciu o Uchwałę Nr 7/99 Zarządu Powiatu z dnia 13.04.1999r. w sprawie: utworzenia Zarządu Dróg Powiatowych w Brzegu.
2. Zarząd działa na podstawie:
  - a) ogólnie obowiązujących przepisów,
  - b) niniejszego regulaminu.
3. Siedzibą Zarządu jest miejscowość Brzeg ul. Kardynała Wyszyńskiego 23
4. Zarząd obejmuje swym zakresem działania obszar administracyjny powiatu brzeskiego w skład którego wchodzi:
  - Miasto Brzeg,
  - Miasto i Gmina Grodków,
  - Miasto i Gmina Lewin Brzeski,
  - Gmina Skarbimierz,
  - Gmina Lubsza,
  - Gmina Olszanka.
5. Przedmiotem działania Zarządu jest pełnienie funkcji zarządcy dróg i wykonywanie robót interwencyjnych w zakresie przewidzianym w niniejszym regulaminie.

## II. POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE

1. Zarząd Dróg Powiatowych jest jednostką budżetową Powiatu Brzeskiego i stosuje zasady gospodarki finansowej określone przepisami dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zarządu Dróg Powiatowych jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej planem finansowym.
3. Kierownika Zarządu powołuje Zarząd Powiatu.
4. Pracą Zarządu kieruje kierownik i odpowiada za jego działanie. Symbol KJ.

5. Zastępca kierownika Zarządu jest jednocześnie Kierownikiem Wydziału Techniczno-drogowego . Symbol KZ.
6. Kierownik Zarządu jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy pracowników Zarządu.
7. Kierownik Zarządu uprawniony jest do składania oświadczeń w imieniu Zarządu Powiatu w sprawach związanych z zakresem działania Zarządu Dróg Powiatowych z zachowaniem wymogów i trybu przewidzianego prawem.
8. Do składania w imieniu Zarządu Dróg Powiatowych oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch upoważnionych osób. Osobami upoważnionymi są:
  - a) Kierownik Zarządu
  - b) Zastępca Kierownika Zarządu
  - c) Pełnomocnicy działający w granicach ich umocowania. Pełnomocników ustanawia i odwołuje Kierownik Zarządu.
9. Kierujący komórkami organizacyjnymi ponoszą odpowiedzialność za całokształt pracy swojej komórki.

### III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZARZĄDU.

1. W skład Zarządu Dróg Powiatowych wchodzi następujące wydziały dla których w celu zapewnienia jednolitego oznakowania akt ustala się następujące symbole:
  - a) **FNA** - Wydział Finansowo- Administracyjny
  - b) **T** - Wydział Techniczno – Drogowy
  - c) **SD** – Sekcja Drogowo – Mostowa
  - d) **ST** - Sekcja Techniczna
  - e) **ORW** – Stanowisko ds. organizacyjnych i windykacji
2. Ustala się następującą organizację wewnętrzną wydziałów:
  - a) **wydział finansowo-administracyjny**
    - główny księgowy - kierownik etat 1
    - specjalista ds. księgowości i płac etat 1
    - specjalista ds. gospodarki materiałowej i BHP\*\* etat 1

10

- sprzątaczką etat ½

**b) wydział techniczno - drogowy**

- kierownik wydziału etat 1

sekcja techniczna

- referent / specjalista d/s dróg etat 3

sekcja drogowo- mostowa

- starszy majster etat 1

- majster etat 1

- robotnik drogowy i kierowca etat 6

- robotnik drogowy etat 3

c) stanowisko ds. organizacyjnych i windykacji etat 1

\* - W zakresie spraw BHP bezpośrednio podlega Kierownikowi Zarządu Dróg Powiatowych

\*\* - W zakresie windykacji bezpośrednio podlega Głównemu Księgowemu

3. Zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych:

**Wydział finansowo - administracyjny**

Zajmuje się całokształtem spraw administracyjnych i finansowych Zarządu, a w szczególności:

- sporządzaniem listy płac dla pracowników Zarządu i dokonywaniem wypłat wynagrodzeń,
- prowadzeniem spraw szkoleniowych pracowników,
- nadzorowanie realizacji przepisów prawa pracy i prowadzenie informacji wśród pracowników w tym zakresie,
- współpraca w zakresie kształtowania polityki płac – dysponowanie funduszem płac, ustalanie zasad wynagradzania pracowników Zarządu,
- prowadzenie całości spraw dotyczących BHP, P.poż i ochrony środowiska,
- realizowanie budżetu uchwalonego przez Radę Powiatu,
- opracowywanie planu wydatków będących podstawą opracowania budżetu Zarządu,
- prowadzenie księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami finansowymi dla jednostek budżetowych,



- prowadzenie rejestru bankowego, kasowego i usług, sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym, dekretowanie dokumentacji,
- prowadzenie ewidencji analitycznej, syntetycznej, kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym,
- opracowywanie planów rzeczowo- finansowych,
- opracowanie analiz z działalności Zarządu,
- prowadzenie ewidencji rachunku bankowego wg. klasyfikacji budżetowej,
- obsługa kasy Zarządu,
- rejestracja faktur za usługi obce, sporządzanie przelewów,
- sporządzenie zestawień wpływów i wydatków wg. specyfikacji budżetowej,
- kontrola dokumentacji źródłowej dotyczącej wynagrodzeń pracowników pod względem formalno – rachunkowym,
- obliczanie wynagrodzeń z osobowego funduszu płac,
- sporządzanie list płac, rozliczanie funduszu płac oraz realizacja zobowiązań, rachunków publicznoprawnych i potrąceń wynagrodzeń,
- prowadzenie kart wynagrodzeń,
- naliczanie świadczeń ZUS oraz sporządzanie deklaracji,
- prowadzenie ewidencji środków trwałych, wyposażenia oraz materiałów w Zarządzie z zasadami klasyfikacji ewidencji i gospodarki składnikami materiałowymi wraz z udokumentowaniem operacji gospodarczych w tym zakresie,
- pobieranie i rozliczanie zaliczek pieniężnych w celu realizacji niezbędnych bieżących zakupów gotówkowych,
- dokonywanie bieżących zakupów materiałów i wyposażenia,
- prowadzenie gospodarki samochodowo– sprzętowej Zarządu (rejestracja, ubezpieczenia...),
- sporządzanie niezbędnych sprawozdań dotyczących gospodarki materiałowej oraz transportowo – sprzętowej,
- sporządzanie deklaracji podatkowych,
- sporządzanie podstawowych czynności na zakupione materiały i wykonanie usług zgodnie z wymogami Ustawy o zamówieniach publicznych,
- prowadzenie kartotek materiałowych oraz sporządzanie miesięcznych raportów obrotu materiałowego,
- prowadzenie kartotek wyposażenia pracowników,

f

- wystawianie rachunków za sprzedane materiały,
- prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem,
- inne polecenia zlecone przez Kierownika Zarządu.

### **Wydział techniczno-drogowy (sekcja techniczna i sekcja drogowo-mostowa)**

Zajmuje się prowadzeniem całokształtu spraw związanych z zarządzaniem, utrzymaniem i ochroną dróg tj.

- opracowanie projektów planu rozwoju sieci drogowej,
- opracowanie planów finansowania budowy, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych,
- pełnienie funkcji inwestora,
- realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
- przygotowywanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych kraju,
- koordynacja robót w pasie drogowym,
- wydawanie uzgodnień i zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg, oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
- prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
- przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- ustalanie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego, prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie zarządzającego drogą,
- przygotowanie warunków zamówienia publicznego dla zadań zleconych przez Zarząd wraz z procedurami przetargowymi oraz realizacja przetargów, zawieranie umów, nadzór i odbiory zleconych robót,
- opracowanie specyfikacji technicznych niezbędnych w procedurze zamówień publicznych,
- opracowanie planów letniego i zimowego utrzymania dróg,
- opracowanie potrzeb oraz projektów planów robót w zakresie bieżącego utrzymania obiektów mostowych,

1

- zlecenie opracowania dokumentacji technicznej w drodze Ustawy o zamówieniach publicznych.
- utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
- sadzenie, utrzymanie oraz usuwanie drzew i krzewów, pielęgnacja zieleni w pasie drogowym, ciecia techniczne drzew, odśnieżanie chodników i parkingów
- przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg, dokonywanie corocznych podstawowych przeglądów obiektów mostowych,
- wykonywanie robót interwencyjnych i zabezpieczających,
- nadzorowanie robót prowadzonych w pasie drogowym w zakresie utrzymania i odbudowy, oraz wykonywanych przez jednostki obce,
- udział w komisyjnych odbiorach wykonywanych robót,
- wprowadzanie ustalonych ograniczeń w ruchu drogowym, interwencyjne zamykanie dróg dla ruchu, gdy wymaga tego stan techniczny lub wystąpi inne nagłe zdarzenie,
- wykonywanie zadań z zakresu ratownictwa technicznego we współpracy z Państwową Strażą Pożarną oraz instytucjami ochrony przeciwpowodziowej.

#### **Stanowisko ds. organizacyjnych i windykacji**

zajmuje się prowadzeniem spraw z zakresu ;

- obsługi sekretariatu Zarządu,
- spraw kadrowych pracowników jednostki,
- spraw związanych z windykacją należności.

4. Ramowy schemat organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych określa załącznik Nr 1.

#### **IV. MIENIE I DOCHODY**

1. Zarząd Dróg Powiatowych dysponuje mieniem niezbędnym do wykonywania zadań regulaminowych.
2. Mienie, o którym mowa w pkt 1 jest przekazywane Zarządowi Dróg Powiatowych przez Zarząd Powiatu w drodze umowy użyczenia bądź decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu.
3. Zarząd Dróg Powiatowych może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku dochodów własnych.
4. Dochody, o których mowa w pkt 3 mogą pochodzić z następujących źródeł:
  - a) opłata za udostępnienie dokumentacji przetargowej,

10

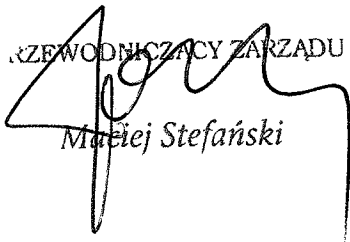
- b) spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej,
- c) odszkodowań i wpłat za utracone i lub uszkodzone mienie będące w zarządzie bądź użytkowaniu jednostki.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Kierujący komórkami organizacyjnymi Zarządu w oparciu o niniejszy regulamin dokonują podziału czynności na poszczególne stanowiska pracy w ramach działania tych komórek.
2. Regulamin premiowania ustala Kierownik Zarządu.
3. Regulamin pracy ustala Kierownik Zarządu .

**ZATWIERDZAM:**

KIEROWNICZĄCY ZARZĄDU



Maciej Stefański

WICESTAROSTA CZŁONEK ZARZĄDU



Jan Golonka

CZŁONEK ZARZĄDU



Jacek Hargot

CZŁONEK ZARZĄDU



Arletta Kostrzewa

CZŁONEK ZARZĄDU



Tomasz Róża

nie wnoszę zastrzeżeń formalno-prawnych  
RADCA PRAWNY



mgr Halina Łaski-Winiarska

7-11. 2015



