

ZARZĄDZENIE NR 3P /16

Marszałka Województwa Świętokrzyskiego

z dnia 27 kwietnia 2016 roku

w sprawie zmiany ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Wojewódzkiego Zarządu Transportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 486) oraz §112 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 841/11 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 grudnia 2011 sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach (z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się „Szczegółowe zasady funkcjonowania Wojewódzkiego Zarządu Transportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach” stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Nr 80/15 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 czerwca 2015r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Wojewódzkiego Zarządu Transportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

Marszałek Województwa

Adam Jarubas

SEKRETARZ  
Województwa Świętokrzyskiego  
Bernard Antos

Dyrektor  
Wojewódzkiego Zarządu Transportu  
Arkadiusz Kubiak

Karolina Korczyńska  
Rada Prawny  
Urzędu Marszałkowskiego

P. Kowowski  
2016-04-27.

Gpnelu Amr

**Szczegółowe Zasady Funkcjonowania Wojewódzkiego Zarządu Transportu Urzędu  
Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego  
w Kielcach**

**ROZDZIAŁ I. ZASADY OGÓLNE**

**§ 1.**

Misją Wojewódzkiego Zarządu Transportu jest dążenie do zapewnienia mieszkańcom nowoczesnego i przyjaznego transportu drogowego i kolejowego, zgodnie z przyjętym przez Sejmik Województwa „Planem Zrównoważonego Rozwoju Publicznego Transportu Zbiorowego Województwa Świętokrzyskiego”, wysoka jakość oraz profesjonalizm realizowanych zadań publicznych.

**§ 2.**

W skład Wojewódzkiego Zarządu Transportu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

1.	Oddział Planowania i Organizacji Transportu	symbol	WZT - I
2.	Oddział Kontroli Przewozów	symbol	WZT - II
3.	Oddział Przewozów Kolejowych	symbol	WZT - III
4.	Jednosobowe Stanowisko ds. organizacyjno - finansowych	symbol	WZT - IV

**§ 3.**

Wojewódzkim Zarządem Transportu kieruje Dyrektor przy pomocy jednego Zastępcy oraz Kierowników Oddziałów.

**§ 4.**

1. Dyrektor Wojewódzkiego Zarządu Transportu sprawuje bezpośredni nadzór nad:
  - a) Oddziałem Planowania i Organizacji Transportu,
  - b) Jednosobowym Stanowiskiem ds. organizacyjno - finansowych.
2. Zastępca Dyrektora Wojewódzkiego Zarządu Transportu sprawuje bezpośredni nadzór nad:
  - a) Oddziałem Przewozów Kolejowych,
  - b) Oddziałem Kontroli Przewozów.

**§ 5.**

W przypadku nieobecności w pracy lub zaistnienia innych okoliczności uniemożliwiających wykonywanie obowiązków służbowych, Dyrektora Wojewódzkiego Zarządu Transportu

zastępuje Zastępcę Dyrektora. Zakres zastępstwa obejmuje wszystkie obowiązki i uprawnienia Dyrektora Wojewódzkiego Zarządu Transportu, nie zastrzeżone do jego wyłącznej kompetencji.

#### **§ 6.**

Zakres odpowiedzialności Dyrektora Wojewódzkiego Zarządu Transportu oraz jego Zastępcy określają przepisy §17, §18, §20, §21 i §114 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

#### **§ 7.**

Zakres odpowiedzialności Kierowników Oddziałów i pracowników Wojewódzkiego Zarządu Transportu określają odpowiednio przepisy od §25 do §28 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

#### **§ 8.**

Zależność służbową oraz zasady wydawania poleceń służbowych poszczególnym pracownikom Wojewódzkiego Zarządu Transportu, określają przepisy § 29 i 30 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

#### **§ 9.**

Pracownicy Wojewódzkiego Zarządu Transportu zobowiązani są do przestrzegania ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.) oraz Regulaminu Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

#### **§ 10.**

Zasady podpisywania pism, decyzji i korespondencji określone są w przepisach Działu I, w Rozdziale IV Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

#### **§ 11.**

Korespondencja wychodząca z Wojewódzkiego Zarządu Transportu, przed przedłożeniem jej do podpisu lub parafowania Dyrektorowi lub Zastępcy Dyrektora, powinna być opatrzona datą i czytelnie podpisana przez pracownika załatwiającego sprawę i przygotowującego projekt pisma oraz zaakceptowana przez jego Kierownika.

#### **§ 12.**

Zastępca Dyrektora Wojewódzkiego Zarządu Transportu jest upoważniony do podpisywania pism obejmujących sprawy Oddziałów bezpośrednio nadzorowanych (§ 4, pkt. 2).

#### **§ 13.**

Korespondencję kierowaną do Marszałka Województwa, Członków Zarządu oraz Sekretarza Województwa podpisuje Dyrektor Wojewódzkiego Zarządu Transportu bądź Zastępca



Dyrektora, zgodnie z zakresem merytorycznym Oddziałów, nad którymi sprawują bezpośredni nadzór (§ 4).

#### **§ 14.**

Do podpisu Dyrektora Wojewódzkiego Zarządu Transportu zastrzega się korespondencję obejmującą:

- 1) zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego,
- 2) sprawy kadrowe Wojewódzkiego Zarządu Transportu.

#### **§ 15.**

Dyrektor Wojewódzkiego Zarządu Transportu, Zastępca Dyrektora i Kierownicy Oddziałów zobowiązani są do przeprowadzania kontroli wewnętrznych w nadzorowanych i kierowanych przez nich komórkach organizacyjnych.

#### **§ 16.**

Wojewódzki Zarząd Transportu prowadzi sprawy wyszczególnione w § 39 i § 103 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

#### **§ 17.**

1. Zakres działania poszczególnych Oddziałów i Jednosobowego Stanowiska ds. organizacyjno - finansowych w Wojewódzkim Zarządzie Transportu określają w szczególności zapisy §103 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach oraz niniejsze zasady.
2. Procedury postępowania w zakresie działań o charakterze systemowym (zezwoienia oraz kontrola), określone zostaną w odrębnych Zarządzeniach Marszałka Województwa.

## **ROZDZIAŁ II. ZADANIA ODDZIAŁÓW**

#### **§ 18.**

1. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Planowania i Organizacji Transportu (WZT-I) należy:
  - 1) weryfikacja wniosków i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie udzielenia, odmowy udzielenia, zmiany, odmowy zmiany zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób i przewozów regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym;
  - 2) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie cofnięcia oraz wygaszenia zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób i przewozów regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym;
  - 3) weryfikacja wniosków i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie odstępstwa od warunków określonych w zezwoleniu na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym;

- 4) uzgadnianie wydania lub zmiany zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym dla przedsiębiorców z innych województw, których planowana linia komunikacyjna przebiega przez województwo świętokrzyskie;
- 5) przygotowywanie informacji dotyczących liczby i zakresu udzielonych zezwoleń na wykonywanie przewozu osób w krajowym transporcie drogowym;
- 6) tworzenie, aktualizacja, modernizacja i udostępnianie baz transportowych (przewoźnicy, zezwolenia, linie komunikacyjne, przystanki);
- 7) dokonywanie analizy sytuacji rynkowej w zakresie regularnego przewozu osób w krajowym transporcie drogowym;
- 8) współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie transportu publicznego;
- 9) prowadzenie i bieżące aktualizowanie baz danych zezwoleń i opłat w zakresie wydanych przejętych, przekazywanych, cofniętych i wygaszonych zezwoleń;
- 10) prowadzenie rejestrów druków ścisłego zachowania wydanych zezwoleń i wypisów;
- 11) wprowadzanie danych przedsiębiorców do bazy CEIDG oraz ich aktualizacja (wyłącznie w zakresie prowadzonych spraw);
- 12) opracowywania, monitorowania i aktualizacji Planu Zrównoważonego Rozwoju Publicznego Transportu Zbiorowego Województwa Świętokrzyskiego;
- 13) udział w opracowywaniu i wdrażaniu programów wykonawczych urzeczywistniających realizację Planu Zrównoważonego Rozwoju Publicznego Transportu Zbiorowego Województwa Świętokrzyskiego;
- 14) planowanie rozwoju transportu w zakresie drogowych wojewódzkich przewozów pasażerskich, poprzez:
  - a) analizę adekwatności systemu transportu użyteczności publicznej do rzeczywistych potrzeb przewozowych i wnioskowanie zmian w tym zakresie,
  - b) opracowanie zasad organizacji rynku przewozów użyteczności publicznej,
  - c) opracowanie regulaminu przewozów,
  - d) opracowanie zasad i systemu informacji dla pasażera,
  - e) organizacja systemu badania i analizy potrzeb przewozowych oraz adaptacji systemu informacji dla pasażera.
- 15) organizowanie drogowego publicznego transportu zbiorowego, w tym:
  - a) przygotowanie harmonogramu wdrażania i działań koniecznych do podjęcia w związku z zapisami ustawy o publicznym transporcie zbiorowym oraz „Planem zrównoważonego rozwoju transportu..”
  - b) przygotowywanie ogłoszeń, przetargów/ koncesji oraz umów o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
  - c) przygotowanie procedury wyboru operatora/ów, opracowanie SOPZ i SIWZ, projektu/ów umowy/ów,
  - d) zabezpieczanie środków finansowych dla przewozów pasażerskich o charakterze użyteczności publicznej.
- 16) zarządzanie drogowym publicznym transportem zbiorowym;
- 17) współpraca z ministerstwem właściwym ds. transportu, jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami publicznymi i prywatnymi oraz przewoźnikami w zakresie



- wykonywanych obowiązków;
- 18) obsługa spraw związanych z infrastrukturą i rozwojem Lotniska w Masłowie k/ Kielc.
  2. W Oddziale Planowania i Organizacji Transportu tworzy się Zespół ds. przewozu drogowego osób.
  3. Organizację prac i bezpośredni nadzór nad działaniem Zespołu powierza się Koordynatorowi.
  4. Pracami Oddziału kieruje Kierownik Oddziału Planowania i Organizacji Transportu.
  5. W razie nieobecności Kierownika Oddziału, jego obowiązki przejmuje Koordynator zespołu lub wyznaczony przez niego lub przez Dyrektora Wojewódzkiego Zarządu Transportu pracownik.

Podstawa prawna:

- a) Ustawa z dnia 15 listopada 1984r. – Prawo przewozowe (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 915 z późn. zm. oraz przepisy wykonawcze).
- b) Ustawa z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013r., poz. 1414 z późn. zm. oraz przepisy wykonawcze).
- c) Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 584 z późn. zm.).
- d) Ustawa z dnia 16 grudnia 2010r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2015r. poz.1440 z późn. zm.).
- e) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012r., poz. 1137 z późn. zm.).
- f) Rozporządzenie (WE) Nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70 (Dz. Urz. UE L 315 z 03.12.2007 r.).
- g) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009r. ustanawiające wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylające dyrektywę 96/26/WE (Dz. Urz. UE L 300 z 14.11.2009r. z późn. zm.).
- h) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1073/2009 z dnia 21 października 2009r. w sprawie wspólnych zasad dostępu do międzynarodowego rynku usług autokarowych i autobusowych i zmieniające rozporządzenie (WE) nr 561/2006 (Dz. Urz. UE L 300 z 14.11.2009r.).
- i) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016r. poz.23).
- j) Ustawa z dnia 3 lipca 2002r. – Prawo lotnicze (Dz. U. z 2013r. poz.1393 z późn. zm.).

**§ 19.**

1. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Kontroli Przewozów (WZT - II), należy:
  - 1) przygotowywanie umów, określających zakres i szczegółowe zasady rozliczania dopłat przez przewoźników z tytułu stosowania ulg ustawowych;
  - 2) kontrola przewoźników w zakresie wykonywania i realizacji umów określających zasady i zakres przekazywania dopłat do biletów ulgowych;
  - 3) analiza formalna, rachunkowa i merytoryczna wniosków od przewoźników

- wykonujących przewozy pasażerskie dotyczące dopłat z tytułu stosowania ulg ustawowych;
- 4) wnioskowanie do Wojewody Świętokrzyskiego o środki z budżetu państwa na pokrycie kosztów związanych z finansowaniem ustawowych uprawnień do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów w krajowym autobusowym przewozie pasażerskim;
  - 5) kontrola przedsiębiorców wykonujących regularne przewozy osób oraz przewozy regularne specjalne w krajowym transporcie drogowym;
  - 6) udział w postępowaniu prowadzonym przez Oddział Planowania i Organizacji Transportu obejmującym cofnięcie, odmowę udzielenia lub odmowę zmiany zezwolenia na przewóz osób w krajowym transporcie drogowym dla poszczególnych przewoźników;
  - 7) współpraca z Policją, Inspekcją Transportu Drogowego i innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie wykonywania kontroli przewoźników;
  - 8) prowadzenie windykacji i egzekucji należności oraz nałożonych kar finansowych od przewoźników;
  - 9) prowadzenie kompleksowych baz danych dotyczących umów zawartych z przewoźnikami, prowadzonych kontroli, wydanych decyzji administracyjnych nakładających kary na przewoźników, należności oraz innych, gwarantujących pełną wiedzę na temat prowadzonych spraw;
  - 10) zarządzanie drogowym publicznym transportem zbiorowym, poprzez:
    - a) kontrolę realizacji umów cywilno-prawnych z operatorami,
    - b) rozliczanie realizacji umów, postępowanie roszczeniowe, odszkodowawcze, windykacyjne.
2. W Oddziale Kontroli Przewozów tworzy się Zespoły:
    - a) ds. dopłat do biletów,
    - b) ds. kontroli zewnętrznych.
  3. Organizację prac i bezpośredni nadzór nad działaniem Zespołów powierza się Koordynatorom.
  4. Pracami Oddziału kieruje Kierownik Oddziału Kontroli Przewozów.
  5. W razie nieobecności Kierownika Oddziału, jego obowiązki przejmuje wyznaczony przez niego lub Zastępcę Dyrektora Wojewódzkiego Zarządu Transportu Koordynator lub pracownik.

Podstawa prawna:

- a) Ustawa z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego (Dz. U. z 2012 r., poz. 1138 z późn. zm.).
- b) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).
- c) Ustawa z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1414 z późn. zm.).
- d) Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 584 z późn. zm.).
- e) Ustawa z dnia 16 grudnia 2010r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2015r. poz.1440 z późn. zm.).
- f) Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 1619 z późn.zm.).



- g) Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. – Prawo przewozowe (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 915 z późn. zm. oraz przepisy wykonawcze).
- h) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016r. poz. 23).
- i) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014r., poz. 121 z późn. zm.).

## § 20.

1. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Przewozów Kolejowych (WZT – III) należy:
  - 1) Organizowanie publicznego transportu zbiorowego w zakresie przewozów kolejowych, w tym:
    - a) planowanie transportu kolejowego regionalnego i międzywojewódzkiego, w tym również jego finansowania,
    - b) zarządzanie publicznym kolejowym transportem zbiorowym w zakresie kolei,
    - c) realizacja zadań z zakresu transportu kolejowego ujętych w „Planie zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego Województwa Świętokrzyskiego”,
  - 2) Realizacja umów o świadczenie usług publicznych w zakresie świadczenia usług w publicznym transporcie kolejowym, w tym:
    - a) publikacja ogłoszeń o zamiarze wyłonienia operatora,
    - b) wybór operatora do świadczenia usług w transporcie kolejowym,
    - c) współpraca z operatorami świadczącymi usługi kolejowego przewozu osób na podstawie zawartych umów,
    - d) uzgadnianie rozkładów jazdy pociągów i zmian w rozkładach,
    - e) prowadzenie rozliczenia rzeczowego i finansowego operatora,
    - f) ocena i kontrola wykonywania kolejowych usług przewozowych,
    - g) optymalizacja efektywnego wykorzystania zasobów.
  - 3) realizacja zadań związanych z zakupem, użyczeniem i obsługą taboru kolejowego, w tym również planowanie inwestycji;
  - 4) nadzór właścicielski nad przedsiębiorstwem „Przewozy Regionalne” Spółka z o. o.;
  - 5) współpraca z Departamentem Infrastruktury w zakresie realizacji inwestycji kolejowych;
  - 6) współpraca z sąsiednimi województwami w zakresie organizowania przewozów kolejowych.
2. Pracami Oddziału kieruje Kierownik Oddziału Przewozów Kolejowych.
3. W razie nieobecności Kierownika Oddziału, jego obowiązki przejmuje wyznaczony przez niego lub Zastępcę Dyrektora Wojewódzkiego Zarządu Transportu pracownik.

Podstawa prawna:

- a) Ustawa z dnia 28 marca 2003r. o transporcie kolejowym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1297 z późn. zm. oraz przepisy wykonawcze).
- b) Ustawa z dnia 16 grudnia 2010r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2015r. poz.1440 z późn. zm.).
- c) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).



- d) Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. – Prawo przewozowe (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 915 z późn. zm. oraz przepisy wykonawcze).
- e) Ustawa z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2013r. poz. 1030 z późn.zm.).
- f) Rozporządzenie (WE) Nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70 wraz z załącznikami (Dz. Urz. UE L 315 z 03.12.2007 r.).
- g) Rozporządzenie (WE) Nr 1371/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007r. dotyczące praw i obowiązków pasażerów w ruchu kolejowym.

#### § 21.

1. Do podstawowego zakresu zadań Jednoosobowego Stanowiska ds. organizacyjno - finansowych (WZT – IV) należy:
  - 1) przygotowywanie informacji zbiorczych z oddziałów merytorycznych:
    - a) o działaniach prowadzonych w Wojewódzkim Zarządzie Transportu pomiędzy sesjami Sejmiku,
    - b) dla potrzeb zarządu i komisji problemowych Sejmiku oraz innych komórek organizacyjnych urzędu,
    - c) do planów kontroli zewnętrznej i wewnętrznej,
    - d) opracowywania sprawozdań z ich realizacji do BIP i na stronę internetową Wojewódzkiego Zarządu Transportu.
  - 2) prowadzenie spraw finansowych Wojewódzkiego Zarządu Transportu, związanych z planowaniem i wykonywaniem budżetu województwa;
  - 3) uzgadnianie i opracowywanie sprawozdań z wykonania budżetu;
  - 4) prowadzenie rejestru umów zawartych w Wojewódzkim Zarządzie Transportu;
  - 5) prowadzenie ewidencji udzielonych zamówień publicznych, o których mowa w rozdziale IV Instrukcji „Zasady udzielania zamówień publicznych i regulamin pracy komisji przetargowej”;
  - 6) przekazywanie do Biura Komunikacji Społecznej przygotowywanych odpowiedzi w trybie dostępu do informacji publicznej;
  - 7) sporządzanie okresowych zamówień na materiały i sprzęt biurowy;
  - 8) obsługa biurowa i kancelaryjna sekretariatu Wojewódzkiego Zarządu Transportu, w tym:
    - a) przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji;
    - b) przekazywanie zadekretowanej korespondencji merytorycznym pracownikom celem załatwienia;
    - c) przekazywanie Kancelarii Urzędu korespondencji przygotowanej do wysyłki;
    - d) przyjmowanie zgłaszających się interesantów i kierowanie ich w zależności od potrzeb do: Dyrektora, Zastępcy Dyrektora, Kierownika Oddziału lub pracowników merytorycznych,
    - e) prowadzenie listy obecności i ewidencji wyjść w godzinach pracy,
    - f) prowadzenie spraw związanych z kontrolą wewnętrzną,
    - g) prowadzenie korespondencji w e-sod.
  - 9) prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz sposobów ich rozpatrzenia;

- 10) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu, w zakresie spraw należących do właściwości Wojewódzkiego Zarządu Transportu.
2. Jednoosobowe Stanowisko ds. organizacyjno-finansowych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Wojewódzkiego Zarządu Transportu.
3. W razie nieobecności pracownika Jednoosobowego Stanowiska ds. organizacyjno-finansowych i w ramach konieczności, jego obowiązki przejmuje wyznaczony przez Dyrektora Wojewódzkiego Zarządu Transportu pracownik.

Podstawa prawna:

- a) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 486).
- b) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).
- c) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).
- d) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 roku, poz. 2164 z późn. zm.).

### **ROZDZIAŁ III. ZADANIA WSPÓLNE**

#### **§ 22.**

Pracowników Wojewódzkiego Zarządu Transportu zobowiązuje się do podejmowania wszelkich działań, związanych z efektywnym wdrażaniem ustawy o publicznym transporcie zbiorowym, a w szczególności związanych z wdrożeniem „Planu Zrównoważonego Rozwoju Publicznego Transportu Zbiorowego Województwa Świętokrzyskiego” i programów wykonawczych.

#### **§ 23.**

Pracowników Wojewódzkiego Zarządu Transportu zobowiązuje się do inicjowania projektów i podejmowania działań związanych z pozyskiwaniem zewnętrznego finansowania w zakresie prowadzonych spraw.

#### **§ 24.**

Pracowników Wojewódzkiego Zarządu Transportu zobowiązuje się do informowania o wszelkich nieprawidłowościach stwierdzonych w związku z wykonywanymi obowiązkami, do bezpośredniego przełożonego.

#### **§ 25.**

W związku z przypisanymi zadaniami, we wszystkich komórkach prowadzi się zgodnie z instrukcją kancelaryjną akta spraw, gromadzi dokumentację oraz przeprowadza archiwizację zbiorów.





Załącznik do Zarządzenia Marszałka Województwa Świętokrzyskiego Nr ..... /16 z dnia..... 2016 roku  
w sprawie zmiany ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Wojewódzkiego Zarządu Transportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

