

UCHWAŁA NR 34/2008
Zarządu Komunikacyjnego
Związku Komunalnego GOP w Katowicach
z dnia 27.05.2008 r.

w sprawie: zmiany Uchwały Zarządu KZK GOP nr 72/2007 z dnia 13.12.2007 r. w sprawie zaciągania zobowiązań przez KZK GOP i wyznaczenia pełnomocników do składania oświadczeń woli w imieniu Związku

Na podstawie § 43 ust. 1 Statutu Komunikacyjnego Związku Komunalnego GOP w Katowicach (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego Nr 109 z 29.06.2007r. poz. 2177 i poz. 2178)

Zarząd Związku uchwała:

§ 1

Zastąpić załącznik nr 1 „Wykaz pełnomocników z zakresem umocowania” do Uchwały Zarządu KZK GOP nr 72/2007 z dnia 13.12.2007 r. w sprawie zaciągania zobowiązań przez KZK GOP i wyznaczenia pełnomocników do składania oświadczeń woli w imieniu Związku załącznikiem nr 1 do niniejszej Uchwały.

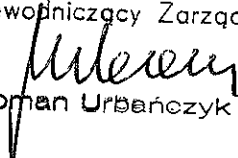
§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

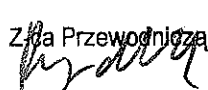
§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2008 r.

Przewodniczący Zarządu


Roman Urbańczyk

Złota Przewodniczącego Zarządu


Grzegorz Dydkowski

WYKAZ PEŁNOMOCNIKÓW Z ZAKRESEM UMOCOWANIA

L.p.	Pełnomocnik	Zakres pełnomocnictwa
1.	Naczelnik Wydziału Sprzedaży	<p>1) Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kupna i sprzedaży papieru wartościowego do druku biletów, - produkcji biletów komunikacyjnych oraz zabezpieczenia dla biletów, - sprzedaży i dystrybucji biletów, - druku taryf i naklejek informacyjnych związanych z dystrybucją i sprzedażą biletów oraz innych druków i plakietek, - honorowania biletów innych przewoźników na liniach KZK GOP, - zakupu oprogramowania komputerowego związanego ze sprzedażą biletów, - zapewnienia funkcjonowania automatów biletowych (np. zakupy części, energii elektrycznej, naprawy, przeglądy itp.), - zakupu automatów biletowych, - zapewnienia funkcjonowania Punktów Obsługi Pasażera (bieżące naprawy, remonty, zakup wyposażenia, media itp.), - zapewnienia bezpieczeństwa Punktów Obsługi Pasażera, - zapewnienia bezpiecznego transportowania biletów i środków pieniężnych. <p>2) Zawierania ugód z dłużnikami KZK GOP, umów zastawu.</p>
2.	Kierownik Referatu Obsługi Automatów Biletowych	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapewnienia funkcjonowania automatów biletowych (np. zakupy części, energii elektrycznej, naprawy, przeglądy itp.), - zapewnienia bezpiecznego transportowania środków pieniężnych.
3.	Kierownik Referatu Punktów Obsługi Pasażera	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapewnienia funkcjonowania Punktów Obsługi Pasażera (bieżące naprawy, remonty, zakup wyposażenia, media itp.), - zapewnienia bezpieczeństwa Punktów Obsługi

L.p.	Pełnomocnik	Zakres pełnomocnictwa
		Pasażera, - zapewnienia bezpiecznego transportowania biletów i środków pieniężnych.
4.	Naczelnik Wydziału Kontroli Biletów i Windykacji Opłat Dodatkowych	1) Zawieranie i rozwiązywanie umów pozostających w zakresie kompetencji Pionu ds. Rozwoju. 2) Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - kontroli, windykacji opłat dodatkowych przy wykorzystaniu firm zewnętrznych, - wykonania druków związanych z windykacją opłat dodatkowych, - prowadzenia kontroli w pojazdach komunikacji miejskiej realizujących przewozy na zlecenie KZK GOP, - wykonania druku opłat dodatkowych, - produkcji dokumentów niezbędnych przy prowadzeniu kontroli biletowej, - wykonania zabezpieczeń na drukach związanych z kontrolą biletową, - zakupu oprogramowania komputerowego związanego z kontrolą, windykacją opłat dodatkowych. 3) Zawieranie i rozwiązywanie umów w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> - szeroko rozumianej promocji komunikacji zbiorowej KZK GOP m.in. druk folderów informacyjnych, taryfy, planu sieci komunikacji zbiorowej, zamieszczenia informacji oraz ogłoszeń w prasie, radio i telewizji, zlecenie wykonania szyldów promujących KZK GOP, - konsultacji, opiniowania, doradztwa, wykonywania wszelkiego typu opracowań studialnych, projektowych, studiów wykonalności, zbierania informacji, badań naukowych dla potrzeb Związku, - obsługi prawnej Związku, - najmu lokalu, - o dostawę energii elektrycznej, energii cieplnej, wody, gazu, odprowadzania ścieków, wywozu nieczystości oraz innych specjalistycznych usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości własnych, - umów związanych z wykonywaniem okresowych przeglądów oraz bieżących napraw i usuwania awarii w zakresie urządzeń doprowadzających wodę i odprowadzających ścieki, doprowadzających energię elektryczną i gaz, - remontów budynku i innych lokali użytkowanych przez KZK GOP oraz wszelkich innych umów związanych z administrowaniem i zarządzaniem nieruchomością, - ochrony osób i mienia, - wykorzystywania pojazdów obcych dla potrzeb KZK GOP. 4) Zawierania ugód z dłużnikami KZK GOP.

L.p.	Pełnomocnik	Zakres pełnomocnictwa
5.	Kierownik Referatu Kontroli Biletów	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenia kontroli w pojazdach komunikacji miejskiej realizujących przewozy na zlecenie KZK GOP, - wykonania druku opłat dodatkowych, - wykonania zabezpieczeń na drukach związanych z kontrolą biletową.
6.	Kierownik Referatu Windykacji Opłat Dodatkowych	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - windykacji opłat dodatkowych przy wykorzystaniu firm zewnętrznych, - wykonania druków związanych z windykacją opłat dodatkowych.
7.	Naczelnik Wydziału Analiz Ekonomicznych oraz Strategii	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - badań marketingowych, mierzenia napełnień pojazdów, - zakupu oprogramowania komputerowego związanego z badaniami marketingowymi, - konsultacji, opiniowania, doradztwa, wykonywania wszelkiego typu opracowań studialnych, projektowych, studiów wykonalności, analiz, zbierania informacji, badań naukowych dla potrzeb Związku, - tłumaczeń oraz innych umów związanych ze współpracą z zagranicą, - wszelkiego typu szkoleń w tym kursów językowych, - pozyskiwania środków finansowych z Unii Europejskiej.
8.	Kierownik Referatu Badań i Rozwoju	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - badań marketingowych, mierzenia napełnień pojazdów, - zakupu oprogramowania komputerowego związanego z badaniami marketingowymi, - opracowań i analiz dotyczących działalności KZK GOP.
9.	Kierownik Referatu ds. Projektów Europejskich i Współpracy Zagranicznej	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - tłumaczeń oraz innych umów związanych ze współpracą z zagranicą, - wszelkiego typu szkoleń w tym kursów językowych, - opracowań i analiz dotyczących działalności KZK GOP, - pozyskiwania środków finansowych z Unii Europejskiej.
10.	Z-ca Dyrektora ds. Przewozów	1) Zawieranie i rozwiązywanie umów przewozowych i innych w zakresie kompetencji Pionu ds. Przewozów.

L.p.	Pełnomocnik	Zakres pełnomocnictwa
		<p>2) Zawieranie i rozwiązywanie umów w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szeroko rozumianej promocji komunikacji zbiorowej KZK GOP m.in. druk folderów informacyjnych, taryfy, planu sieci komunikacji zbiorowej, rozkładów jazdy, zamieszczenia informacji oraz ogłoszeń w prasie, radio i telewizji, zlecenie wykonania szyldów promujących KZK GOP, - konsultacji, opiniowania, doradztwa, wykonywania wszelkiego typu opracowań studialno - projektowych, studiów wykonalności, zbierania informacji, badań naukowych dla potrzeb Związku, - obsługi prawnej Związku, - infrastruktury technicznej, - wykonywania informacji pasażerskiej w szczególności na przystankach, pojazdach oraz serwisie internetowym, - realizowania koncepcji wdrażania nowoczesnych rozwiązań w zakresie informacji pasażerskiej. - zakupu oprogramowania komputerowego, - sprzętu teleinformatycznego oraz monitoringu, - umów najmu lokalu, - remontów budynku użytkowanego przez KZK GOP oraz wszelkich innych umów związanych z administrowaniem i zarządzaniem nieruchomością. <p>3) Zawierania ugód z dłużnikami KZK GOP.</p>
11.	Naczelnik Wydziału Planowania Systemu Komunikacyjnego	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> - konsultacji, opiniowania, doradztwa, wykonywania wszelkiego typu opracowań studialno - projektowych, studiów wykonalności, zbierania informacji, badań naukowych dla potrzeb Związku, - badań i pomiarów związanych z potokami pasażerskimi oraz z optymalizacją układu połączeń komunikacyjnych.
12.	Naczelnik Wydziału Organizacji Przewozów	<p>1) Zawieranie i rozwiązywanie umów przewozowych, umów z gminami nie należącymi do KZK GOP związanymi z wykonywaniem usług przewozowych na ich terenie oraz innych umów w zakresie kompetencji Pionu ds. Przewozów.</p> <p>2) Zawieranie i rozwiązywanie umów w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szeroko rozumianej promocji komunikacji zbiorowej KZK GOP m.in. druk folderów informacyjnych, taryfy, planu sieci komunikacji zbiorowej, rozkładów jazdy, zamieszczenia informacji oraz ogłoszeń w prasie, radio i telewizji, zlecenie wykonania szyldów promujących KZK GOP, - infrastruktury technicznej, - zakupu oprogramowania komputerowego, - zakupu i wdrażania rozwiązań techniczno-informatycznych służących rozliczaniu i analizie pracy

L.p.	Pełnomocnik	Zakres pełnomocnictwa
		eksploatacyjnej, - sprzętu teleinformatycznego oraz monitoringu. 3) Zawierania ugód z dłużnikami KZK GOP.
13.	Kierownik Referatu Budżetowania i Weryfikacji Usług Przewozowych	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: - zakupu i wdrażania rozwiązań techniczno-informatycznych służących rozliczaniu i analizie pracy eksploatacyjnej.
14.	Naczelnik Wydziału Zarządzania Jakością Usług Przewozowych	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: - rozbudowy i funkcjonowania systemu monitoringu, - wykonywania informacji pasażerskiej w szczególności na przystankach, pojazdach oraz serwisie internetowym, - realizowania koncepcji wdrażania nowoczesnych rozwiązań w zakresie informacji pasażerskiej.
15.	Kierownik Referatu Kontroli Usług Przewozowych	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: - rozbudowy i funkcjonowania systemu monitoringu.
16.	Kierownik Referatu Informacji Pasażerskiej	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: - wykonywania informacji pasażerskiej w szczególności na przystankach, pojazdach oraz serwisie internetowym, - realizowania koncepcji wdrażania nowoczesnych rozwiązań w zakresie informacji pasażerskiej.
17.	Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: - szkoleń, doradztwa, zakupu oprogramowania oraz zakupu materiałów informacyjnych z szeroko rozumianego zakresu zamówień publicznych.
18.	Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Pracowniczych	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: - zabezpieczenia techniczno – usługowo – materiałowego oraz administracyjnego Biura Związku, przesyłek pocztowych, kupna i eksploatacji pojazdów samochodowych, - sprzętu teleinformatycznego (łącznie telefoniczna), - sprzętu i usług telefonii komórkowej, - najmu/wynajmu pomieszczeń biurowych, garaży i innych nieruchomości, - remontu, modernizacji pomieszczeń biurowych oraz usług związanych z zabezpieczeniem prawidłowego funkcjonowania Biura Związku,

L.p.	Pełnomocnik	Zakres pełnomocnictwa
		<ul style="list-style-type: none"> - zlecenia prac projektowych dla planowanych remontów i modernizacji pomieszczeń, - różnego rodzaju szkoleń, doradztwa, opinii, ekspertyz, - zapewnienia dostaw do nieruchomości: energii elektrycznej, energii cieplnej, wody, gazu i odprowadzanie ścieków, wywozu nieczystości oraz innych specjalistycznych usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości własnych, - wykonywania okresowych przeglądów oraz podłączeń i bieżących napraw, usuwania awarii: energii elektrycznej, energii cieplnej, wody, gazu i odprowadzania ścieków, monitoringu i sygnalizacji włamaniowej, sprzętu i instalacji hydrantowej przeciwpożarowej, windy i podnośników dla osób niepełnosprawnych, - utrzymania czystości i porządku oraz ochrony obiektów, - zakupu wyposażenia obiektów, - wszelkiego typu projektów, kosztorysów, ekspertyz, prac budowlanych, prac wykonawczych, prowadzenia remontów i inwestycji oraz wszelkich innych umów związanych z zapewnieniem funkcjonowania obiektów, umów nadzoru, utrzymania obiektów oraz innych umów związanych z procesem przygotowania i prowadzenia remontów i inwestycji, - wszelkich umów związanych z administrowaniem i zarządzaniem nieruchomościami, - spraw administracyjno – socjalnych, - ochrony osób i mienia w KZK GOP oraz konwojowania wartości pieniężnych, - ubezpieczenia mienia, sprzętu elektronicznego oraz pojazdów komunikacyjnych.
19.	Kierownik Referatu ds. Administracji	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zabezpieczenia techniczno – usługowo – materiałowego oraz administracyjnego Biura Związku, - najmu/wynajmu pomieszczeń biurowych, garaży i innych nieruchomości, - zapewnienia dostaw do nieruchomości: energii elektrycznej, energii cieplnej, wody, gazu i odprowadzanie ścieków, wywozu nieczystości oraz innych specjalistycznych usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości własnych, - wykonywania okresowych przeglądów oraz podłączeń i bieżących napraw, usuwania awarii: energii elektrycznej, energii cieplnej, wody, gazu i odprowadzania ścieków, monitoringu i sygnalizacji włamaniowej, sprzętu i instalacji hydrantowej

L.p.	Pełnomocnik	Zakres pełnomocnictwa
		<p>przeciwpożarowej, windy i podnośników dla osób niepełnosprawnych,</p> <ul style="list-style-type: none"> - utrzymania czystości i porządku oraz ochrony obiektów, - zakupu wyposażenia obiektów, - wszelkiego typu projektów, kosztorysów, ekspertyz, prac budowlanych, prac wykonawczych, prowadzenia remontów i inwestycji oraz wszelkich innych umów związanych z zapewnieniem funkcjonowania obiektów, umów nadzoru, utrzymania obiektów oraz innych umów związanych z procesem przygotowania i prowadzenia remontów i inwestycji, - wszelkich umów związanych z administrowaniem i zarządzaniem nieruchomościami.
20.	Naczelnik Wydziału Informatyki	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprzętu komputerowego i integralnie związanego z nim oprogramowania, sprzętu biurowego oraz wszelkich urządzeń związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i bezpieczeństwa pracy sprzętu biurowego (np. alarmów, klimatyzatorów i innych), - sprzętu teleinformatycznego (w tym łączności telefonicznej) oraz innego sprzętu związanego z zapewnieniem pracy systemu informatycznego Biura, instalacji, podłączenia i przeróbek sieci strukturalnych, - zakupu oprogramowania komputerowego, - prac związanych z modyfikacją, uzupełnianiem funkcji, serwisowaniem, usuwaniem awarii oraz innych prac dotyczących sprzętu oraz oprogramowania użytkowanego przez KZK GOP, - doradztwa, szkoleń, ekspertyz i audytów.
21.	Naczelnik Wydziału Prasowego	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> - polityki informacyjnej Związku - szeroko rozumianej promocji komunikacji zbiorowej związanej m.in. z organizacją imprez promocyjnych, - publikacji reklam i ogłoszeń, - prezentacji stanowiska i działalności KZK GOP w prasie, radio, telewizji, Internecie oraz na innych nośnikach, - organizacji konferencji prasowych spotkań i kampanii promocyjnych, informacyjnych, społecznych, - przygotowania i druku materiałów promocyjnych, reklamowych, pism, folderów, gazet, map, planów oraz innych publikacji własnych Związku, - opracowania, zakupu i produkcji materiałów promocyjnych, reklamowych, informacyjnych, - zakupu tekstów, tłumaczeń, fotografii, filmów, materiałów archiwalnych,

L.p.	Pełnomocnik	Zakres pełnomocnictwa
		<ul style="list-style-type: none"> - zakupu praw autorskich do zdjęć, tekstów, tłumaczeń i transkrypcji oraz innych dzieł, - zakupu sprzętu i oprogramowania komputerowego związanego z pracą Wydziału, - szkoleń, kursów (w tym językowych), konsultacji, doradztwa, zbierania informacji, badań naukowych i badań marketingowych, oraz badań skuteczności kampanii promocyjnych.
22.	Służba Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Służby, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - szkoleń związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.
23.	Naczelnik Wydziału Finansowo - Budżetowego	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - obsługi bankowej, kredytów, lokowania czasowo wolnych środków finansowych oraz innych usług zawieranych z wszelkimi instytucjami finansowymi, - szkoleń, opinii, doradztwa związanych ze sprawami finansowymi, budżetem i księgowością, - zakupu oprogramowania komputerowego związanego z pracą Pionu Finansowo – Księgowego.
24.	Naczelnik Wydziału Księgowości i Faktur	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - szkoleń, opinii, doradztwa związanych ze sprawami finansowymi, budżetem i księgowością, - zakupu oprogramowania komputerowego związanego z pracą Pionu Finansowo – Księgowego.