

**Uchwała Nr 26/2016**  
**Zarządu Komunikacyjnego Związku Komunalnego**  
**Górnośląskiego Okręgu Przemysłowego w Katowicach**  
**z dnia 20.04.2016 r.**

**w sprawie: zmiany uchwały Zarządu KZK GOP nr 23/2010 z dnia 13.04.2010r.**  
**w sprawie zaciągania zobowiązań przez KZK GOP i wyznaczenia**  
**pełnomocników do składania oświadczeń woli w imieniu Związku**

Na podstawie § 44 ust. 1 Statutu Komunikacyjnego Związku Komunalnego GOP w Katowicach (Dz. Urz. Woj. Śląskiego 2015r. poz. 3232), uchwały Zgromadzenia KZK GOP Nr CI/17/2010 z dnia 13.04.2010r. w sprawie zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w latach następnych jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki, a termin zapłaty zobowiązań z tego tytułu przypada w latach następnych

**Zarząd Związku uchwała:**

§1.

Zmienić „Wykaz pełnomocnictw z zakresem umocowania”, który stanowi załącznik do uchwały Zarządu KZK GOP nr 23/2010 z dnia 13.04.2010r. w sprawie zaciągania zobowiązań przez KZK GOP i wyznaczenia pełnomocników do składania oświadczeń woli w imieniu Związku (z późn. zm.), nadając mu brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§2.

W pozostałym zakresie uchwała Zarządu KZK GOP nr 23/2010 z dnia 13.04.2010r. w sprawie zaciągania zobowiązań przez KZK GOP i wyznaczenia pełnomocników do składania oświadczeń woli w imieniu Związku pozostaje bez zmian.

§3.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu  
Roman Urbańczyk

## WYKAZ PEŁNOMOCNICTW Z ZAKRESEM UMOCOWANIA

Lp.	Pełnomocnik	Zakres pełnomocnictwa
1.	<b>Z-ca Dyrektora ds. Rozwoju</b>	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Pionu, w tym w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"><li>– kupna i sprzedaży papieru wartościowego do druku biletów,</li><li>– produkcji biletów komunikacyjnych oraz zabezpieczenia tych biletów oraz dokumentów niezbędnych przy prowadzeniu kontroli biletowej,</li><li>– sprzedaży i dystrybucji biletów oraz świadczenia usług sprzedaży biletów, druku taryf i nalepek informacyjnych związanych z dystrybucją i sprzedażą biletów,</li><li>– honorowania biletów innych przewoźników na liniach KZK GOP,</li><li>– zakupu oprogramowania komputerowego związanego z badaniami marketingowymi,</li><li>– funkcjonowania automatów biletowych, w tym m.in. umów na zakup automatów biletowych, zakup części, naprawy, przeglądy itp.,</li><li>– funkcjonowania Punktów Obsługi Pasażera, w tym m. in. umów związanych z zabezpieczeniem bezpieczeństwa i utrzymaniem czystości, transportem, wyposażeniem i bieżącym utrzymaniem,</li><li>– prowadzenia kontroli biletowej w pojazdach realizujących przewozy na zlecenie KZK GOP,</li><li>– promocji komunikacji zbiorowej KZK GOP, w tym m.in. umów: na druk folderów informacyjnych, taryfy, planu sieci komunikacji zbiorowej, zamieszczenia informacji oraz ogłoszeń w prasie, radio i telewizji, innych zleceń promujących KZK GOP,</li><li>– konsultacji, opiniowania, doradztwa, wykonywania wszelkiego typu opracowań studialnych, projektowych, studiów wykonalności, zbierania informacji, badań na potrzeby Związku,</li><li>– badań marketingowych, mierzenia napełnień pojazdów, wprowadzaniem danych, badań ankietowych i analiz dotyczących KZK GOP, szkoleń, tłumaczeń itp.,</li><li>– ochrony osób i mienia,</li><li>– pozyskiwania środków zewnętrznych,</li><li>– współpracy z innymi podmiotami, w tym zagranicznymi.</li></ul>
2	<b>Naczelnik Wydziału Sprzedaży oraz Zastępca Naczelnika Wydziału Sprzedaży</b>	1) Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"><li>– Kupna i sprzedaży papieru wartościowego do druku biletów,</li><li>– Produkcji biletów komunikacyjnych oraz zabezpieczenia dla biletów</li><li>– Sprzedaży i dystrybucji biletów oraz świadczenia usług sprzedaży biletów,</li><li>– Druku taryf i naklejek informacyjnych związanych z dystrybucją i sprzedażą biletów oraz innych druków i plaketek,</li><li>– Honorowania biletów innych przewoźników na liniach KZK GOP,</li><li>– Zapewnienia funkcjonowania automatów biletowych (np. zakup części, energii elektrycznej, naprawy, przeglądy itp.)</li><li>– Zakupu automatów biletowych,</li><li>– Zapewnienia funkcjonowania Punktów Obsługi Pasażera (bieżące naprawy, remonty, zakup wyposażenia, media itp.),</li><li>– Zapewnienia bezpieczeństwa Punktów Obsługi Pasażera,</li><li>– Zapewnienia bezpiecznego transportowania biletów i środków pieniężnych.</li></ul> 2) Zawieranie ugód z dłużnikami KZK GOP, umów zastawu.
3	<b>Kierownik Referatu Obsługi Automatów Biletowych</b>	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"><li>– Zakupu automatów biletowych,</li><li>– Zapewnienia funkcjonowania automatów biletowych (np. zakup części, energii elektrycznej, naprawy, przeglądy itp.),</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zapewnienia bezpiecznego transportu środków pieniężnych,</li> <li>– Sprzedaży biletów oraz świadczenia usług sprzedaży biletów za pomocą urządzeń mobilnych np. telefonów komórkowych</li> </ul>
4	<b>Kierownik Referatu Punktów Obsługi Pasażera</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zapewnienia funkcjonowania Punktów Obsługi Pasażera,</li> <li>– Zapewnienia bezpieczeństwa oraz utrzymanie czystości i porządku Punktów Obsługi Pasażerów,</li> <li>– Zapewnienia bezpieczeństwa transportowania biletów i środków pieniężnych do/z Punktów Obsługi Pasażera,</li> <li>– Tworzenie nowych punktów Obsługi Pasażera,</li> <li>– Wszelkich umów związanych z administrowaniem i zarządzaniem Punktami Obsługi Pasażera.</li> </ul>
5	<b>Naczelnik Wydziału Kontroli Biletów</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów pozostających w zakresie kompetencji Pionu ds. Rozwoju.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Prowadzenia kontroli w pojazdach komunikacji miejskiej realizujących przewozy na zlecenie KZK GOP,</li> <li>– Wykonania druku opłat dodatkowych,</li> <li>– Wykonania zabezpieczeń na drukach związanych z kontrolą biletową.</li> <li>– Zakupu oprogramowania komputerowego związanego z kontrolą biletową.</li> </ul> </li> <li>2. Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w zakresie: 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.</li> </ol>
6	<b>Kierownik Referatu Kontroli Biletów</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Prowadzenia kontroli w pojazdach komunikacji miejskiej realizujących przewozy na zlecenie KZK GOP,</li> <li>– Wykonania druku opłat dodatkowych,</li> <li>– Wykonania zabezpieczeń na drukach związanych z kontrolą biletową.</li> </ul>
7	<b>Naczelnik Wydziału Analiz Ekonomicznych oraz Strategii oraz Zastępca Naczelnika Wydziału</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Badań marketingowych, mierzenia napełnień pojazdów,</li> <li>– Zakupu oprogramowania komputerowego związanego z badaniami marketingowymi,</li> <li>– Konsultacji, opiniowania, doradztwa, wykonywania wszelkiego typu opracowań studialnych, projektowych, studiów wykonalności, analiz, zbierania informacji, badań naukowych dla potrzeb Związku,</li> <li>– Tłumaczeń oraz innych umów związanych ze współpracą z zagranicą,</li> <li>– Wszelkiego typu szkoleń w tym kursów językowych,</li> <li>– Pozyskiwania środków finansowych z Unii Europejskiej.</li> </ul>
8	<b>Kierownik Referatu Badań i Rozwoju</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Badań marketingowych, mierzenia napełnień pojazdów,</li> <li>– Zakupu oprogramowania komputerowego związanego z badaniami marketingowymi,</li> <li>– Opracowań i analiz dotyczących działalności KZK GOP.</li> </ul>
9	<b>Kierownik Referatu ds. Projektów Europejskich i Współpracy Zagranicznej</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– strategii, projektów, studiów wykonalności, różnego typu opracowań i analiz związanych z aplikowaniem o środki zewnętrzne lub realizacją projektów,</li> <li>– wszelkiego typu szkoleń, w tym też związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych (Unii Europejskiej oraz z innych źródeł),</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– umów związanych ze współpracą z innymi podmiotami, w tym współpracą zagraniczną,</li> <li>– organizacji wyjazdów, konferencji, tłumaczeń.</li> </ul>
10	<b>Naczelnik Wydziału Śląskiej Karty Usług Publicznych oraz Zastępca Naczelnika Wydziału</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym nw. umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sprzętu oraz oprogramowania,</li> <li>– testowania, doradztwa, opinii, szkoleń i ekspertyz,</li> <li>– obsługi prawnej dotyczącej projektu ŚKUP,</li> <li>– utrzymania oraz rozwoju projektu ŚKUP.</li> </ul>
11	<b>Kierownik Referatu ds. Usług Gminnych</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym nw. umów dotyczących projektu ŚKUP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– certyfikatu SEKAP,</li> <li>– rozliczania i obsługi Partnerów projektu ŚKUP i jednostek gminnych, w których są lub będą eksploatowane moduły do pobierania/opłat dotądowania kart ŚKUP oraz parkomaty.</li> <li>– Doradztwa, opinii, audytów, szkoleń i ekspertyz dotyczących systemu ŚKUP,</li> <li>– umów wdrożeniowych i eksploatacyjnych ŚKUP dotyczących zadań Referatu.</li> </ul>
12	<b>Z-ca Dyrektora ds. Przewozów</b>	<p>1) Zawieranie i rozwiązywanie umów przewozowych i innych w zakresie kompetencji Pionu ds. Przewozów.</p> <p>2) Zawieranie i rozwiązywanie umów w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Szeroko rozumianej promocji komunikacji zbiorowej KZK GOP, m.in. druk folderów informacyjnych, taryfy, planu sieci komunikacji zbiorowej, rozkładów jazdy, zamieszczanie informacji oraz ogłoszeń w prasie, radio i telewizji, zlecenie wykonania szyldów promujących KZK GOP,</li> <li>– Konsultacji, opiniowania, doradztwa, wykonywania wszelkiego typu opracowań studialno-projektowych, studiów wykonalności, zbierania informacji, badań naukowych dla potrzeb Związku,</li> <li>– Obsługi prawnej Związku,</li> <li>– Infrastruktury technicznej,</li> <li>– Wykonywania informacji pasażerskiej w szczególności na przystankach, w pojazdach oraz w serwisie internetowym,</li> <li>– Realizowania koncepcji wdrażania nowoczesnych rozwiązań w zakresie informacji pasażerskiej oraz kontroli jakości usług przewozowych,</li> <li>– Zakupu oprogramowania komputerowego,</li> <li>– Sprzętu teleinformatycznego oraz monitoringu,</li> <li>– Umów najmu lokalu,</li> </ul> <p>3) Zawieranie ugód z dłużnikami KZK GOP.</p>
13	<b>Naczelnik Wydziału Planowania Systemu Komunikacyjnego i Zamówień Publicznych oraz Zastępca Naczelnika</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Konsultacji, opiniowania, doradztwa, wykonywania wszelkiego typu opracowań studialno-projektowych, studiów wykonalności, zbierania informacji, badań naukowych dla potrzeb Związku,</li> <li>– Badań i pomiarów związanych z potokami pasażerskimi oraz z optymalizacją układu połączeń komunikacyjnych,</li> <li>– Zakupu oprogramowania komputerowego,</li> <li>– Sprzętu teleinformatycznego oraz monitoringu,</li> <li>– Szkoleń, doradztwa, zakupu oprogramowania oraz zakupu materiałów informatycznych z szeroko rozumianego zakresu zamówień publicznych.</li> </ul>
14	<b>Kierownik Referatu Infrastruktury Mobilnej i Aplikacji Przewozowych</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu ,w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Montażu sprzętu ŚKUP w pojazdach przewoźników realizujących przewozy na zlecenie KZK GOP,</li> <li>– Montażu i eksploatacji sprzętu w Punktach Zbierania Danych,</li> <li>– Tworzenia aplikacji lokalizacji pojazdów (moduł mapowy), modułu taryf i cenników, modułu dla innych organizatorów komunikacji oraz modułu monitoringu w zakresie użyteczności dla organizatora komunikacji i przewoźnika,</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Współpracy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskie w zakresie włączania do ŚKUP transportu publicznego będącego w gestii Województwa Śląskiego, w tym przy tworzeniu i obsłudze modułu segmentu kolejowego ŚKUP,</li> <li>– Przystępowania innych organizatorów komunikacji do ŚKUP,</li> <li>– Doradztwa, opinii, audytów, szkoleń i ekspertyz dotyczących systemu ŚKUP,</li> <li>– umów wdrożeniowych i eksploatacyjnych ŚKUP dotyczących zadań Referatu.</li> </ul>
15	<b>Naczelnik Wydziału Organizacji Przewozów oraz Zastępca Naczelnika Wydziału</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Zawieranie i rozwiązywanie umów przewozowych, umów z innymi podmiotami np. zarządcami centrów handlowo-usługowych, związanych z wykonywaniem usług przewozowych na ich terenie oraz innych umów w zakresie kompetencji Pionu ds. Przewozów.</li> <li>2) Zawieranie i rozwiązywanie umów w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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,</li> <li>– Infrastruktury technicznej,</li> <li>– Zakupu oprogramowania komputerowego,</li> <li>– Zakupu i wdrażania rozwiązań techniczno-informatycznych służących rozliczaniu i analizie pracy eksploatacyjnej,</li> <li>– Sprzętu teleinformatycznego oraz monitoringu.</li> </ul> </li> <li>3) Zawierania ugód z dłużnikami KZK GOP.</li> </ol>
16	<b>Kierownik Referatu Budżetowania i Weryfikacji Usług Przewozowych</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zakupu i wdrażania rozwiązań techniczno-informatycznych służących rozliczania i analizie pracy eksploatacyjnej.</li> </ul>
17	<b>Naczelnik Wydziału Zarządzania Jakością Usług Przewozowych</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rozbudowy i funkcjonowania systemu monitoringu,</li> <li>– Wykonywania informacji pasażerskiej w szczególności na przystankach, w pojazdach oraz w serwisie internetowym,</li> <li>– Realizowania koncepcji wdrażania nowoczesnych rozwiązań w zakresie informacji pasażerskiej oraz kontroli jakości usług przewozowych,</li> <li>– Szeroko rozumianej promocji komunikacji zbiorowej KZK GOP, m.in. druk folderów informatycznych, taryfy, planu sieci komunikacji zbiorowej, rozkładów jazdy, zamieszczenia informacji oraz ogłoszeń w prasie, radio i telewizji, zlecenie wykonania szyldów promujących KZK GOP,</li> <li>– Infrastruktury technicznej,</li> <li>– Zakupu oprogramowania komputerowego,</li> <li>– Sprzętu teleinformatycznego oraz monitoringu</li> </ul>
18	<b>Kierownik Referatu Kontroli Usług Przewozowych</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rozbudowy i funkcjonowania systemu monitoringu,</li> <li>– Kontroli jakości usług przewozowych realizowanych na zlecenie KZK GOP oraz kontroli funkcjonowania innych przewozów regularnych.</li> </ul>
19	<b>Kierownik Referatu Telefonicznej Obsługi Klienta oraz Reklamacji</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rozbudowy i funkcjonowania telefonicznej infolinii KZK GOP,</li> <li>– Rozbudowy i funkcjonowania Modułu Obsługi Reklamacji</li> </ul>
20	<b>Główny Specjalista ds. Wdrożenia Projektu SDIP II</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Samodzielnego Stanowiska, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wdrożenia i realizacji projektu SDIP II</li> <li>– współpracy z CUPT i partnerami projektu</li> <li>– informacji i promocji Systemu SDIP II.</li> </ul>

21	<b>Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Pracowniczych</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zabezpieczenia techniczno-usługowo-materiałowego Biura Związku, przesyłek pocztowych, kupna i eksploatacji pojazdów samochodowych, sprzętu telefonicznego i teleinformatycznego oraz usług telefonii stacjonarnej i komórkowej, zakupu wyposażenia obiektów, dotyczących spraw socjalno-bytowych, oraz z zakresu medycyny pracy i zabezpieczenia usług z tym związanych.</li> <li>- Najmu/wynajmu pomieszczeń biurowych, garaży i innych nieruchomości użytkowanych przez KZK GOP oraz utrzymanie czystości i porządku, ochrony obiektów i mienia w KZK GOP oraz konwojowania wartości pieniężnych, ochrony osób,</li> <li>- Remontu, modernizacji oraz zlecenie prac projektowych pomieszczeń biurowych oraz usług związanych z zabezpieczeniem prawidłowego funkcjonowania Biura Związku oraz innych nieruchomości użytkowanych przez KZK GOP, wszelkiego typu projektów, kosztorysów, ekspertyz, prac budowlanych,</li> <li>- Różnego rodzaju szkoleń, w tym kursów językowych, doradztwa, opinii, ekspertyz,</li> <li>- Zapewnienia dostaw do nieruchomości: energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu i odprowadzanie ścieków, wywozu nieczystości oraz innych specjalistycznych usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości własnych i innych użytkowanych przez KZK GOP.</li> <li>- Wykonywania okresowych przeglądów oraz podłączeń i bieżących napraw, usuwania awarii: energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu i odprowadzania ścieków, monitoringu i sygnalizacji włamaniowej, sprzętu i instalacji hydrantowej przeciwpożarowej, windy i podnośnika dla osób niepełnosprawnych,</li> <li>- Wszelkich umów związanych z administrowaniem i zarządzaniem nieruchomościami, ubezpieczeniem mienia oraz w zakresie gospodarki odpadami.</li> </ul>
22	<b>Kierownik Referatu ds. Administracji</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu dotyczących administrowania budynkiem oraz innych nieruchomości użytkowanych przez KZK GOP, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakupu wyposażenia obiektów Biura innych nieruchomości użytkowanych przez KZK GOP.</li> <li>- Najmu/wynajmu pomieszczeń biurowych, garaży i innych nieruchomości użytkowanych przez Związek.,</li> <li>- Zapewnienia dostaw do budynku oraz innych nieruchomości użytkowanych przez KZK GOP energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu i odprowadzanie ścieków, wywozu nieczystości oraz innych specjalistycznych usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości własnych i innych użytkowanych przez KZK GOP.</li> <li>- Wykonywanie okresowych przeglądów oraz podłączeń i bieżących napraw, usuwania awarii: energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu i odprowadzania ścieków, monitoringu i sygnalizacji włamaniowej, sprzętu i instalacji hydrantowej przeciwpożarowej, windy i podnośników dla osób niepełnosprawnych,</li> <li>- Utrzymanie czystości i porządku oraz ochrony obiektów,</li> <li>- 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,</li> <li>- Wszelkich umów związanych z administrowaniem i zarządzaniem nieruchomościami.</li> <li>- Umów w zakresie gospodarki odpadami, przygotowania i rozbudowy sieci do przyłączenia i dystrybucji energii elektrycznej, sprzedaży majątku związanego z budynkiem, sprzedaży transformatorów ustanowienia służebności na stanowiącej własność KZK GOP nieruchomości oraz innych użytkowanych przez obiektów.</li> </ul>

23	<b>Naczelnik Wydziału Utrzymania Systemów Informatycznych oraz Z-ca Naczelnika Wydziału</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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),</li> <li>– Sprzętu teleinformatycznego (w tym łączności telefonicznej) oraz innego sprzętu związanego z zapewnieniem pracy systemu informatycznego Biura, instalacji, podłączenia i przeróbek sieci strukturalnych oraz zakupu oprogramowania komputerowego,</li> <li>– Prac związanych z modyfikacją, uzupełnieniem funkcji, serwisowaniem, usuwaniem awarii oraz innych prac dotyczących sprzętu oraz oprogramowania użytkowanego przez KZK GOP,</li> <li>– Doradztwa, szkoleń, ekspertyz i audytów</li> <li>– Sprzętu komputerowego i urządzeń eksploatacyjnych w systemie ŚKUP,</li> <li>– Oprogramowania eksploatowanego w systemie ŚKUP,</li> <li>– Administrowania danymi gromadzonymi w systemie ŚKUP,</li> <li>– Konserwacji i remontów infrastruktury informatycznej systemu ŚKUP,</li> <li>– Licencji i praw autorskich oprogramowania systemu ŚKUP,</li> <li>– Systemów monitorujących pomieszczenia i urządzenia w CPD1 i CPD2,</li> <li>– Testowania sprzętu i oprogramowania dotyczących systemu ŚKUP,</li> <li>– Doradztwa, opinii, audytów, szkoleń i ekspertyz dotyczących systemu ŚKUP,</li> <li>– Najmu pomieszczeń biurowych, nieruchomości użytkowanych w ramach systemu ŚKUP,</li> <li>– Zapewnienia dostaw energii elektrycznej, dostępu do internetu, łączności światłowodowej oraz innych specjalistycznych usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych użytkowanych przez system ŚKUP.</li> <li>– umów wdrożeniowych i eksploatacyjnych ŚKUP dotyczących zadań Wydziału</li> </ul>
24	<b>Naczelnik Wydziału Prasowego</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Polityki informacyjnej Związku,</li> <li>– Szeroko rozumianej promocji komunikacji zbiorowej związanej m.in. z organizacją imprez promocyjnych,</li> <li>– Publikacji reklam i ogłoszeń,</li> <li>– Prezentacji stanowiska i działalności KZK GOP w prasie, radio, telewizji, Internecie oraz na innych nośnikach,</li> <li>– Organizacji konferencji prasowych, spotkań i kampanii promocyjnych, informacyjnych, społecznych,</li> <li>– Przygotowania i druku materiałów promocyjnych, reklamowych, pism, folderów, gazet, map, planów oraz innych publikacji własnych Związku,</li> <li>– Opracowania, zakupu i produkcji materiałów promocyjnych, reklamowych, informacyjnych,</li> <li>– Zakupu tekstów, tłumaczeń, fotografii, filmów, materiałów archiwalnych,</li> <li>– Zakupu praw autorskich do zdjęć, tekstów, tłumaczeń i transkrypcji oraz innych dzieł,</li> <li>– Zakupu sprzętu i oprogramowania komputerowego związanego z pracą Wydziału,</li> <li>– Szkoleń, kursów (w tym językowych), konsultacji, doradztwa, zbierania informacji, badań naukowych i badań marketingowych, oraz badań skuteczności kampanii promocyjnych.</li> </ul>
25	<b>Naczelnik Wydziału Księgowo-Finansowego</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– opinii, doradztwa związanych ze sprawami finansowymi, budżetem i księgowością,</li> </ul>
26	<b>Kierownik Referatu ds. Elektronicznych Płatniczych Systemów Kartowych</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności nw. umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– testowania oprogramowania kart ŚKUP,</li> <li>– testowania zabezpieczeń systemu rozliczeń.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Doradztwa, opinii, audytów, szkoleń i ekspertyz dotyczących systemu ŚKUP,</li> <li>– umów wdrożeniowych i eksploatacyjnych ŚKUP dotyczących zadań Referatu.</li> </ul>
<b>27</b>	<b>Naczelnik Wydziału Windykacji oraz Zastępca Naczelnika Wydziału</b>	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Windykacji należności KZK GOP przy wykorzystaniu firm zewnętrznych,</li> <li>– Wykonania druków związanych z windykacją należności KZK GOP.</li> <li>–</li> </ul>