

Uchwała.....⁹⁰ nr /2014
Zarządu Powiatu Oleśnickiego
z dnia 27...maja 2014 r.

w sprawie uchwalenia
Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595, 645, z 2014 r. poz. 379) oraz uchwały Nr V/20/99 Rady Powiatu Oleśnickiego z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Powiatu Oleśnickiego - Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, Zarząd Powiatu Oleśnickiego uchwala co następuje:

§ 1.

Uchwala się Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy.

§ 3.

Tracą moc następujące uchwały:

1. Uchwała nr 13/99 Zarządu Powiatu Oleśnickiego z dnia 24 lutego 1999 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy,
2. Uchwała nr 72/2012 Zarządu Powiatu Oleśnickiego z dnia 14 czerwca 2012 r. w sprawie zmiany uchwały nr 13/99 Zarządu Powiatu Oleśnickiego z dnia 24 lutego 1999 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 30 kwietnia 2014 r.

Podpisy członków Zarządu Powiatu

Starosta Zbigniew Potyrała

Wicestarosta Sławomir Pytel

1. Bogdan Frej

2. Jarosław Polański

3. Zbigniew Winnicki

Załącznik
do uchwały nr 90/2014
Zarządu Powiatu Oleśnickiego
z dnia 27 maja 2014 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W OLEŚNICY

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację, zasady funkcjonowania, tryb pracy i zakres działania Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy.
2. Zarząd Dróg Powiatowych w Oleśnicy, zwany dalej „ZDP” jest samodzielną jednostką organizacyjną Powiatu Oleśnickiego, podporządkowaną Zarządowi Powiatu Oleśnickiego, utworzoną przez Radę Powiatu Oleśnickiego w celu wykonywania zadań w zakresie zarządzania siecią dróg powiatowych w powiecie oleśnickim.
3. ZDP jest jednostką budżetową, finansowaną z budżetu Powiatu Oleśnickiego.
4. Do zadań ZDP należy wykonanie:
 - zadań własnych Powiatu,
 - zadań powierzonych na podstawie porozumień zawartych przez Powiat,
 - innych zadań, określonych uchwałami Rady i Zarządu Powiatu oraz przepisami prawa.

§ 2

ZDP działa w szczególności na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 roku Nr 121, poz. 591 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 260 z późn. zm.),
- 7) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1414 z późn. zm.),

- 8) ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2011 roku Nr 5, poz. 13 z późn. zm.),
- 9) ustawy z dnia 16 grudnia 2005 r. o finansowaniu infrastruktury transportu lądowego (Dz. U. z 2005 r. Nr 267, poz. 2251 z późn. zm.),
- 10) ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r., poz. 1137 z późn. zm.),
- 11) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.),
- 12) ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 roku, Nr 80 poz. 717 z późn. zm.),
- 13) ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2009 roku, Nr 19, poz. 100 z późn. zm.),
- 14) ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r., poz. 1409),
- 15) uchwały Nr V/20/99 Rady Powiatu Oleśnickiego z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Powiatu Oleśnickiego - Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy,
- 16) niniejszego Regulaminu oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

§ 3

1. Nadzór nad działalnością ZDP sprawuje Zarząd Powiatu Oleśnickiego.
2. ZDP stosuje zasady gospodarki finansowej określone przepisami prawa dla samorządowych jednostek budżetowych.
3. Siedziba ZDP znajduje się w Oleśnicy, przy ul. Wojska Polskiego 52 C.
4. ZDP jest czynny w dniach roboczych: **od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 15.00.**
5. ZDP obejmuje swym zakresem działania drogi powiatowe na terenie gmin: Bierutów, Dobroszyce, Dziadowa Kłoda, Międzybórz, Oleśnica, miasto Oleśnica, Syców i Twardogóra.

§ 4

1. Całością działalności ZDP kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor, zatrudniony na podstawie umowy o pracę przez Zarząd Powiatu Oleśnickiego.
2. Do kompetencji Dyrektora należy:
 - 1) planowanie i organizacja pracy,
 - 2) gospodarowanie środkami finansowymi,
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych,
 - 4) gospodarowanie składnikami majątkowymi oraz ochrona mienia,
 - 5) składanie oświadczeń woli i przyjmowanie zobowiązań mających skutki majątkowe,
 - 6) podejmowanie decyzji w sprawach realizacji wydatków budżetowych, w zakresie działalności ZDP,
 - 7) rozstrzyganie w sprawach zamówień publicznych,
 - 8) wydawanie zarządzeń wewnętrznych, w tym zarządzeń regulujących: regulaminów oraz instrukcji,
 - 9) wydawanie poleceń służbowych, dotyczących wewnętrznego porządku i

organizacji pracy, w zakresie niezbędnym do zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań i funkcjonowania ZDP oraz w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów,

- 10) kontrola wykonywania wydawanych zarządzeń i poleceń,
 - 11) ustanawianie pełnomocników, w razie konieczności, w formie pisemnej,
 - 12) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników, w tym zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - 13) podejmowanie decyzji w sprawach pracowniczych.
3. Dyrektor wykonuje zadania będące przedmiotem działania ZDP, a określone w § 7 niniejszego Regulaminu, przy pomocy podległych mu pracowników.
 4. Dyrektor jest zwierzchnikiem i przełożonym służbowym, wszystkich pracowników ZDP.
 5. Dyrektora w czasie nieobecności, zgodnie z indywidualnym upoważnieniem, zastępuje Kierownik Działu Technicznego.

§ 5

Status prawny pracowników ZDP określają: Kodeks pracy i ustawa o pracownikach samorządowych.

II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W OLEŚNICY

§ 6

1. W celu zapewnienia racjonalnej organizacji pracy oraz spełnienia wymogów sprawnego działania w ZDP tworzy się następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Działy:
 - Techniczny,
 - Administracyjno-Finansowy.
 - 2) Służba Drogowa:
 - Obwód Drogowy w Oleśnicy,
 - Obwód Drogowy w Sycowie.
2. Kierownicy Działów i Obwodów Drogowych oraz Główny Księgowy służbowo bezpośrednio podlegają Dyrektorowi. Dyrektor pełni nad nimi bezpośredni nadzór. Odpowiadają oni przed Dyrektorem za realizację zadań przez wewnętrzne komórki organizacyjne, którymi kierują.
3. Schemat organizacyjny w układzie etatowym poszczególnych komórek organizacyjnych ZDP przedstawia załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Wykaz stanowisk pracowniczych, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników jednostki określa Regulamin wynagradzania, ustalany odrębnym zarządzeniem Dyrektora.

III. PODSTAWOWE ZADANIA

§ 7

1. Przedmiotem działania ZDP jest wykonywanie obowiązków zarządcy dróg powiatowych w rozumieniu ustawy o drogach publicznych, a mianowicie:
 - 1) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów inżynierskich,
 - 3) pełnienie funkcji inwestora,
 - 4) utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
 - 5) realizowanie zadań w zakresie inżynierii ruchu,
 - 6) przygotowywanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
 - 7) koordynowanie robót w pasie drogowym,
 - 8) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
 - 9) wydawanie zgody na korzystanie z przystanków komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządzającym jest ZDP,
 - 10) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, przepustów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom,
 - 11) przeprowadzenie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - 12) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
 - 13) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
 - 14) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
 - 15) wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
 - 16) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
 - 17) utrzymanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów,
 - 18) nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg publicznych i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości,
 - 19) koordynowanie zimowego i letniego utrzymania dróg,
 - 20) sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad,
 - 21) wydawanie decyzji, postanowień i załatwianie innych spraw przewidzianych odrębnymi przepisami w zakresie kompetencji zarządcy dróg,
 - 22) uzgadnianie warunków przejazdu po drogach powiatowych pojazdów nienormatywnych.

IV. GOSPODARKA MAJĄTKOWA I FINANSOWA

§ 8

ZDP zarządza powierzonym mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte jego wykorzystanie.

§ 9

1. Podstawą gospodarki finansowej jednostki jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki, uchwalony przez Radę Powiatu Oleśnickiego.
2. Za zgodność gospodarki finansowej z przepisami prawa oraz racjonalną gospodarkę środkami finansowymi odpowiada Dyrektor.
3. ZDP prowadzi obsługę finansowo-księgową realizowanych przez siebie zadań.
4. Do zaistnienia skuteczności czynności prawnych powodujących powstanie zobowiązań majątkowych jednostki, wymagana jest kontrasygnata Głównego Księgowego.
5. Sprawozdania finansowe podpisuje Dyrektor i Główny Księgowy.

V. ZAKRES DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 10

W skład ZDP wchodzi następujące komórki organizacyjne:

1. **Dział Techniczny**, którym kieruje Kierownik Działu.
 - 1) Dział Techniczny tworzą następujące stanowiska:
 - a) d/s zamówień publicznych, inżynierii ruchu i ewidencji dróg,
 - b) d/s zamówień publicznych i utrzymania dróg,
 - c) d/s technicznych (2 stanowiska).
 - 2) Do zadań Działu Technicznego w szczególności należy:
 - a) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - b) uzgadnianie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin,
 - c) sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad,
 - d) opracowywanie wspólnie z Działem Administracyjno-Finansowym planów dotyczących realizacji i finansowania inwestycji drogowych - budowy, przebudowy, remontu dróg oraz obiektów inżynierskich,

- e) przygotowywanie zadań inwestycyjnych i utrzymaniowych na drogach (przygotowywanie dokumentacji projektowych, kosztorysów inwestorskich, uzyskiwanie stosownych zezwoleń, dokonywanie stosownych zgłoszeń i uzgodnień, przygotowywanie dokumentacji przetargowych, przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych),
- f) realizowanie zagadnień inżynierii ruchu,
- g) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, przepustów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom,
- h) prowadzenie przeglądów robót na drogach w okresie obowiązywania gwarancji i rękojmi,
- i) koordynowanie robót w pasie drogowym, wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na lokalizacje inwestycji nie związanych z funkcjonowaniem drogi, na zjazdy z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
- j) utrzymanie zieleni przydrożnej, w tym usuwanie i sadzenie drzew oraz krzewów,
- k) wydawanie zgody na korzystanie z przystanków komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządzającym jest ZDP,
- l) przygotowywanie dokumentacji do przeprowadzenia przez odpowiednie podmioty regulacji stanu prawnego nieruchomości wykorzystywanych na potrzeby gospodarki drogowej,
- m) przygotowywanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
- n) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

2. Dział Administracyjno-Finansowy, którym kieruje Główny Księgowy.

- 1) Dział Administracyjno-Finansowy tworzą następujące stanowiska:
 - a) d/s księgowości,
 - b) d/s kadr i płac,
 - c) d/s administracyjnych – sekretarka.
- 2) Do zadań Działu Administracyjno-Finansowego w szczególności należy:
 - a) prowadzenie obsługi księgowo – finansowej,
 - b) prowadzenie obsługi kasowej: gotówkowej i operacji bankowych bezgotówkowych,
 - c) prowadzenie rachunkowości finansowej i podatkowej ZDP zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawnymi,
 - d) sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań i deklaracji wynikających z obowiązujących przepisów,
 - e) przygotowywanie materiałów dotyczących sprawozdawczości finansowej dla potrzeb Zarządu Powiatu i instytucji zewnętrznych,
 - f) wykonywanie czynności w zakresie planowania i rozliczania budżetu,
 - g) nadzorowanie realizacji budżetu, przygotowywanie projektów zmian w budżecie,

- h) nadzór nad gospodarowaniem środkami budżetowymi ZDP, a w szczególności nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych,
- i) opracowywanie projektów zarządzeń Dyrektora regulujących szczegółowe zasady gospodarki finansowej, w tym obiegu dokumentów i przepływu środków finansowych,
- j) opracowywanie okresowych i doraźnych analiz stanu gospodarki finansowej ZDP oraz wnioskowanie rozdysponowania środków będących w dyspozycji Dyrektora,
- k) kontrola finansowa i w tym celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów księgowych i finansowych,
- l) zapewnienie właściwej realizacji dochodów ZDP,
- m) kontrola nad właściwym rozliczaniem dotacji udzielanych na realizację zadań ZDP,
- n) prowadzenie ewidencji składników mienia ZDP, w sposób zgodny z prawem i gwarantującym jego ochronę,
- o) prowadzenie spraw socjalnych pracowników,
- p) prowadzenie ścisłej współpracy z komórkami finansowymi Starostwa Powiatowego,
- q) prowadzenie ubezpieczeń mienia ZDP i postępowań odszkodowawczych,
- r) prowadzenie spraw kadrowych, planowanie i sprawozdawczość w tym zakresie, wynikająca z obowiązujących przepisów,
- s) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem i doskonaleniem zawodowym pracowników ZDP,
- t) prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z ochroną p.poż. i BHP,
- u) organizowanie zaopatrzenia w materiały biurowe i urządzenia,
- v) prowadzenie gospodarki samochodowej i sprzętowej ZDP, rozliczanie kart drogowych,
- w) prowadzenie obsługi kancelaryjnej i obiegu dokumentów, archiwum ZDP,
- x) prowadzenie zbioru zarządzeń Dyrektora,
- y) obsługa interesantów,
- z) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

3. Służba Drogowa, którą tworzą dwa Obwody Drogowe: w Oleśnicy i w Sycowie, kierowane przez Kierowników Obwodów.

1) Do zadań Służby Drogowej w szczególności należy:

- a) opracowywaniem wspólnie z Działem Administracyjno-Finansowym projektów planów realizacji oraz finansowania utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów inżynierskich,
- b) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego; prowadzenie dziennika objazdu dróg,
- c) badanie wpływu robót drogowych na bezpieczeństwo ruchu drogowego,

- d) wykonywanie robót interwencyjnych, remontowych, utrzymaniowych i zabezpieczających dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych obiektów związanych z funkcjonowaniem drogi,
- e) koordynowanie realizacji zadań zarządcy drogi, w przypadku wykonywania ich przez inne podmioty, w ramach umów o partnerstwie publiczno - prywatnym,
- f) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
- g) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
- h) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na drogach przez osoby zajmujące pas drogowy,
- i) wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- j) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- k) utrzymanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów,
- l) składanie sprawozdań obejmujących wykonanie robót i zużycie materiałów,
- m) realizacja postanowień porozumienia z Województwem Dolnośląskim w sprawie powierzenia Powiatowi Oleśnickiemu zadań w zakresie letniego i zimowego utrzymania dróg wojewódzkich,
- n) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 11

1. Działy oraz Służba Drogowa zobowiązane są do współpracy między sobą, a w szczególności:

- 1) konsultowania i uzgadniania przedsięwzięć wiążących się z działalnością poszczególnych Działów i Obwodów Drogowych,
- 2) udostępniania informacji i materiałów niezbędnych w ich pracach.

§ 12

- 1. Obsługę prawną ZDP wykonuje radca prawny/ adwokat.
- 2. Stosunek pracy z radcą prawnym/ adwokatem nawiązuje się w ramach umowy cywilnoprawnej lub umowy o pracę.
- 3. Radca prawny/ adwokat podlega służbowo wyłącznie Dyrektorowi.
- 4. Radca prawny/ adwokat jest niezależny w wydawaniu opinii i niedopuszczalne jest wydawanie poleceń służbowych co do sposobu i treści wydawanych opinii prawnych.
- 5. Opinie prawne wydawane są na wniosek Dyrektora lub pracowników.
- 6. Radca prawny/ adwokat występuje przed sądami i organami administracyjnymi w sprawach z zakresu wykonywania obsługi prawnej.

VI. ZASADY ORGANIZACJI PRACY

§ 13

1. Pracownicy wykonują swoje obowiązki służbowe w oparciu o szczegółowy zakres czynności na zajmowanym stanowisku pracy.
2. Podziału zadań, obowiązków i czynności na poszczególne stanowiska dokonuje Dyrektor, w oparciu o postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Kierownicy, we współpracy z pracownikiem merytorycznym odpowiedzialnym za sprawy kadrowe, opracowują i sporządzają szczegółowe zakresy czynności dla podległych pracowników, zgodnie z wytycznymi Dyrektora.
4. Sporządzone zakresy czynności zatwierdza Dyrektor.
5. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność przed Dyrektorem za decyzje podejmowane w ramach posiadanego zakresu czynności.
6. Pracowników obowiązuje przy załatwianiu spraw jednolity rzeczowy wykaz akt w zakresie znakowania akt i obiegu korespondencji. Tryb ten określa instrukcja kancelaryjna.
7. Dyrektor podpisuje wszystkie pisma, dokumenty, akty wewnętrzne i decyzje administracyjne.
8. Kierownik Działu Technicznego podpisuje:
 - a) dokumenty w ramach kompetencji udzielonych indywidualnymi upoważnieniami,
 - b) korespondencję wychodzącą z jednostki w czasie nieobecności Dyrektora, „w zastępstwie”.
9. Umowy oraz inne dokumenty zawierające oświadczenia woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych, podpisuje Dyrektor na podstawie upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu Oleśnickiego w drodze odrębnej uchwały.
10. Dokumenty, o których mowa w ust. 9, przed ich podpisaniem powinny być kontrasygnowane przez Głównego Księgowego, a następnie parafowane przez radcę prawnego/ adwokata na dowód zgodności z obowiązującymi przepisami.
11. Pracownicy przygotowują projekty załatwienia sprawy w formie pisemnej i przedkładają Dyrektorowi do akceptacji i podpisu.
12. Pisma podpisywane przez Dyrektora powinny być uprzednio parafowane przez kierownika komórki organizacyjnej.
13. Przekazanie realizowanych spraw i powierzonego mienia, w związku ze zmianami personalnymi na stanowiskach pracy, każdorazowo dokonuje się na protokół zdawczo-odbiorczy.
14. Szczegółowy tryb postępowania w sprawach przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków regulują odrębne przepisy.

§ 14

1. Okresowej oceny pracowników dokonują Kierownicy, zgodnie z podległością służbową i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Okresowej oceny Kierowników dokonuje Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VII. PRZESTRZEGANIE REGULAMINU

§ 15

1. Dyrektor, w formie udokumentowanej, zapoznaje pracowników z treścią regulaminu w terminie 14 dni od daty wejścia w życie jego postanowień.
2. Pracownik ZDP podejmujący pracę zapoznaje się z Regulaminem, potwierdzając na piśmie przyjęcie treści Regulaminu do wiadomości i stosowania.
3. Pracownicy wykonują zadania związane z powierzonym im stanowiskiem pracy zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz powierzonym im na podstawie Regulaminu szczegółowym zakresem czynności.
4. Pracownicy zobowiązani są przestrzegać zasad niniejszego Regulaminu.
5. Dyrektor zobowiązany jest do egzekwowania od pracowników przestrzegania postanowień Regulaminu.
6. Za naruszenie zasad określonych Regulaminem pracownicy ponoszą odpowiedzialność służbową przed Dyrektorem.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Zmiany Regulaminu dokonywane są w trybie właściwym do jego ustalenia.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem obowiązują odpowiednie przepisy prawa.

```

graph TD
    DYREKTOR[DYREKTOR] --> PRACOWNICY[PRACOWNICY W RAMACH UMÓW CYWILNO - PRAWNYCH]
    DYREKTOR --> DZIAL_FINANSOWY[DZIAŁ ADMINISTRACYJNO-FINANSOWY]
    DYREKTOR --> DZIAL_TECHNICZNY[DZIAŁ TECHNICZNY]
    DYREKTOR --> OBWOD_OLEŚNICY[OBWÓD DROGOWY W OLEŚNICY]
    DYREKTOR --> OBWOD_SYCOWIE[OBWÓD DROGOWY W SYCOWIE]

    PRACOWNICY --> INFORMATYK[INFORMATYK]
    PRACOWNICY --> RADCA_PRAWNY[RADCA PRAWNY]
    PRACOWNICY --> PRACOWNIK_SPRZATAJACY_Oleśnica[PRACOWNIK SPRZĄTAJĄCY Obwód w Oleśnicy]
    PRACOWNICY --> PRACOWNIK_SPRZATAJACY_Sycowice[PRACOWNIK SPRZĄTAJĄCY Obwód w Sycowie]
    PRACOWNICY --> PRACOWNIK_FIZYCZNY[PRACOWNIK FIZYCZNY Obwód w Sycowie]
    PRACOWNICY --> SPECJALISTA_BHP[SPECJALISTA D/S BHP]
    PRACOWNICY --> ROBOTNIK_DO_PRAC_CIEZKICH[ROBOTNIK DO PRAC CIĘŻKICH]

    DZIAL_FINANSOWY --> GLOWNY_KSIEGOWY[GŁÓWNY KSIĘGOWY]
    GLOWNY_KSIEGOWY --> INSPEKTOR_DS_KSIEGOWOSCI[INSPEKTOR D/S KSIĘGOWOŚCI]
    GLOWNY_KSIEGOWY --> INSPEKTOR_DS_KADR_I_PLAC[INSPEKTOR D/S KADR I PŁAC]
    GLOWNY_KSIEGOWY --> PODINSPEKTOR_DS_ADMINISTRACYJNYCH_SEKRETARKA[PODINSPEKTOR D/S ADMINISTRACYJNYCH - SEKRETARKA]

    DZIAL_TECHNICZNY --> KIEROWNIK[KIEROWNIK]
    KIEROWNIK --> SPECJALISTA_DS_ZAMOWIEN_PUBLICYNYCH_INZ_RUCHU_I_EWIDENCJI_DROG[SPECJALISTA D/S ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, INŻ. RUCHU I EWIDENCJI DRÓG]
    KIEROWNIK --> INSPEKTOR_DS_ZAMOWIEN_PUBLICYNYCH_UTRZYMANIA_DROG[INSPEKTOR D/S ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I UTRZYMANIA DRÓG]
    KIEROWNIK --> INSPEKTOR_DS_TECHNICZNYCH[INSPEKTOR D/S TECHNICZNYCH]
    KIEROWNIK --> SPECJALISTA_DS_TECHNICZNYCH[SPECJALISTA D/S TECHNICZNYCH]

    OBWOD_OLEŚNICY --> KIEROWNIK_Oleśnica[KIEROWNIK]
    KIEROWNIK_Oleśnica --> ROBOTNIK_WYSOKOWYKWALIFIKOWANY[ROBOTNIK WYSOKOWYKWALIFIKOWANY]
    KIEROWNIK_Oleśnica --> ROBOTNIK_WYKWALIFIKOWANY[ROBOTNIK WYKWALIFIKOWANY]
    KIEROWNIK_Oleśnica --> ROBOTNIK_WYKWALIFIKOWANY[ROBOTNIK WYKWALIFIKOWANY]
    KIEROWNIK_Oleśnica --> ROBOTNIK_WYKWALIFIKOWANY[ROBOTNIK WYKWALIFIKOWANY]
    KIEROWNIK_Oleśnica --> ROBOTNIK_DO_PRAC_CIEZKICH[ROBOTNIK DO PRAC CIĘŻKICH]
    KIEROWNIK_Oleśnica --> ROBOTNIK_DO_PRAC_CIEZKICH[ROBOTNIK DO PRAC CIĘŻKICH]
    KIEROWNIK_Oleśnica --> ROBOTNIK_DO_PRAC_CIEZKICH[ROBOTNIK DO PRAC CIĘŻKICH]

    OBWOD_SYCOWIE --> KIEROWNIK_Sycowice[KIEROWNIK]
    KIEROWNIK_Sycowice --> MAJSTER[MAJSTER]
    KIEROWNIK_Sycowice --> ROBOTNIK_WYKWALIFIKOWANY[ROBOTNIK WYKWALIFIKOWANY]
    KIEROWNIK_Sycowice --> ROBOTNIK_WYKWALIFIKOWANY[ROBOTNIK WYKWALIFIKOWANY]
    KIEROWNIK_Sycowice --> ROBOTNIK_DO_PRAC_CIEZKICH[ROBOTNIK DO PRAC CIĘŻKICH]
    KIEROWNIK_Sycowice --> ROBOTNIK_DO_PRAC_CIEZKICH[ROBOTNIK DO PRAC CIĘŻKICH]
  
```