

REGULAMIN ORGANIZACYJNY JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ „ŻEGLUGA ŚWINOUJSKA” W ŚWINOUJŚCIU

Rozdział I PODSTAWA PRAWNA DZIAŁANIA

§ 1

1. Jednostka Budżetowa „Żegluga Świnoujska” w Świnoujściu zwana dalej Jednostką działa na podstawie Uchwały Nr XXII/123/99 Rady Miasta Świnoujścia z dnia 30.12.1999r.
2. Jednostka nie posiada osobowości prawnej. Działalność prowadzi w imieniu Miasta.

Rozdział II PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 2

1. Przedmiotem działania Jednostki jest utrzymanie i eksploatacja wodnych połączeń transportowych pomiędzy wyspami Wolin i Uznam oraz inne usługi wymienione w ust.3 .
2. Zakres działania Jednostki obejmuje obsługę przeprawy promowej: Świnoujście - Warszów i Świnoujście-Centrum
3. W celu obniżenia kosztów przeprawy Jednostka świadczy następujące usługi odpłatne:
 - wynajem promów, nabrzeży, obiektów (pomieszczeń) i terenów przyległych będących w gestii jednostki,
 - usługi reklamowe,
 - obsługę jednostek obcych armatorów,
 - inne usługi.
4. Uzyskane dochody przekazywane są do Budżetu Miasta.

Rozdział III ORGANIZACJA JEDNOSTKI

§ 3

1. Jednostka podlega Radzie Miasta. Funkcję bezpośredniego Nadzoru sprawuje Prezydent Miasta.
2. Dyrektora Jednostki powołuje i odwołuje Prezydent Miasta.
3. Dyrektor kieruje działalnością jednostki na podstawie pełnomocnictwa udzielanego przez Prezydenta Miasta.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.
5. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Prezydenta Miasta.
6. Dyrektor jednostki samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych przy zachowaniu odrębnych przepisów prawa i w ramach udzielonego pełnomocnictwa.

§ 4

1. Dyrektor Jednostki kieruje Jednostką przy pomocy:
 - a/ Kierownika Działu Eksploatacji
 - b/ Kierownika Działu technicznego
 - c/ Głównego Księgowego
 - d/ podległych mu bezpośrednio komórek i stanowisk funkcyjnych.
2. Zadaniem Kierownika Działu Eksploatacji jest organizacja i nadzór nad utrzymaniem przeprawy promowej. Zadania powyższe realizowane są przez następujące służby:
 - służba dyspozytorska
 - obsługa pływająca
 - obsługa lądowa (cumownicy)
3. Zadaniem Kierownika Działu Technicznego jest utrzymanie w sprawności technicznej jednostek pływających, nabrzeży oraz obiektów technicznych jednostki. Zadania powyższe realizowane są przez następujące komórki organizacyjne i stanowiska:
 - Główny specjalista ds. technicznych
 - Magazyn, zaopatrzenie i transport
 - Warsztat Pogotowia Technicznego
4. Zadaniem Głównego Księgowego, poza obowiązkami określonymi właściwymi przepisami, jest nadzór nad gospodarką finansową Jednostki, a w szczególności kontrola zgodności realizowanych wydatków z zatwierdzonym planem finansowym, podpisanymi umowami z dostawcami usług i obowiązującymi aktami prawnymi. Wobec braku wyspecjalizowanych służb w Jednostce, Główny Księgowy realizuje swoje zadania poprzez zawieranie umów z zewnętrznymi wykonawcami.

5. Oprócz wymienionych powyżej kierowników, Dyrektorowi podlegają bezpośrednio:
 - Sekcja ds. Pracowniczych
 - stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higiena Pracy
 - stanowisko ds. nabrzeży, zamówień publicznych, ubezpieczeń i OC
 - sekretariat i administracja
6. Podział zadań oraz zakresy uprawnień obowiązków i odpowiedzialności Kierowników Działów, sekcji i samodzielnych stanowisk ustala Dyrektor.
7. Szczegółowe zakresy działalności, odpowiedzialności i obowiązków znajdują się w aktach osobowych pracowników.

Rozdział IV MIENIE JEDNOSTKI

§ 5

Mienie Jednostki jest mieniem komunalnym.

Rozdział V DZIAŁALNOŚĆ JEDNOSTKI

§ 6

1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Jednostki upoważniony jest dyrektor w granicach udzielonego przez Prezydenta Miasta pełnomocnictwa.
2. W miarę potrzeby dyrektor ustanawia pełnomocników.
3. Pełnomocnicy działają w granicach ich umocowania.
4. Udzielanie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

1. Zasady finansowania i rozliczania z Budżetem Miasta określa Ustawa z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240) z późniejszymi zmianami.
2. Plan Finansowy Jednostki zatwierdza Prezydent Miasta .
3. Kontrolę prawidłowości rozliczeń Jednostki z Budżetem Miasta przeprowadza – Skarbnik Miasta.

§ 8

W Jednostce obowiązuje:

- Regulamin Pracy
- Regulamin wynagradzania i świadczeń związanych z pracą.
- Regulamin ZFŚS
- Regulamin Kontroli Zarządczej
- Regulamin Zamówień Publicznych do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo Zamówień Publicznych
- Kodeks Etyki pracowników Żeglugi Świnoujskiej

§ 9

Dyrektor jednostki wydaje przepisy wewnętrzne w formie zarządzeń, poleceń i decyzji organizacyjnych.

§ 10

Pisma wychodzące na zewnątrz zakładu podpisuje Dyrektor lub upoważnieni pracownicy zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.

§ 11

Całokształt spraw związanych z przyjmowaniem, rejestrowaniem i rozprawdaniem przychodzącej i wychodzącej korespondencji prowadzi Sekretariat.

Rozdział VI SYSTEM KONTROLI**§ 12**

1. System kontroli obejmuje kontrolę wewnętrzną i kontrolę zewnętrzną.
2. Kontrolę wewnętrzną sprawują :
 - Główny Księgowy – w zakresie rachunkowości, gospodarki finansowej i majątkowej Jednostki.
 - Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych w zakresie im podporządkowanym.
 - Uprawnoczeni przez dyrektora pracownicy Jednostki lub osoby fizyczne oraz prawne spoza Jednostki przy czym zasady i tryb ich kontroli ustala każdorazowo Dyrektor.
3. Kontrolę zewnętrzną w Jednostce sprawują:
 - zespoły powoływane doraźnie przez Prezydenta Miasta,

- Wydział Audytu Wewnętrznego i Kontroli,
- zespoły powoływane doraźnie w zakresie ustalonym przez Dyrektora,,
- inne organy i instytucje , których uprawnienia kontrolne wynikają z mocy odrębnych przepisów (np. PIP, UM itp.)

Rozdział VII NADZÓR NAD JEDNOSTKĄ

§ 13

Ocenę działalności Jednostki oraz pracy Dyrektora dokonuje Prezydent Miasta.

Rozdział VIII PRZYJMOWANIE SKARG I WNIOSKÓW

§ 14

1. Przyjmowanie skarg i wniosków odbywa się codziennie w ramach godzin pracy zakładu.
2. Komórki merytoryczne, których dotyczą skargi przygotowują źródłowe dokumenty i przedkładają Dyrektorowi do rozpatrzenia.
3. Odpowiedzi na skargi i wnioski udziela Dyrektor.

Rozdział IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

Niniejszy regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem 09.01.2012r.

ŻEGLUGA ŚWINOUJSKA

Wybrzeże Władysława IV 12, tel. 321 29 57

72-600 ŚWINOUJŚCIE

NIP 855-14-78-049, REGON 810504943

DYREKTOR
[Podpis]
mgr. Leszek Fabrzycki