

- Przedsiębiorstwa i nadzór nad organizacją archiwów w jednostkach organizacyjnych Przedsiębiorstwa,
- 13) prowadzenie hali maszyn,
 - 14) udział w planowaniu wydatków przedsiębiorstwa,
 - 15) nadzór nad konserwacją i remontem maszyn biurowych,
 - 16) utrzymanie pomieszczeń i obiektów administracyjnych,
 - 17) prowadzenie spraw:
 - a) przydziału i zużycia opału,
 - b) przydziału etatów i gospodarki samochodami osobowymi,
 - 18) nadzór i kontrola komórek ogólnych w Przedsiębiorstwie,
 - 19) gospodarka makulaturą,
 - 20) nadzór nad ochroną majątku Przedsiębiorstwa,
 - 21) prowadzenie kontroli wewnętrznej.

Dział Kontroli i Eksploatacji.

§ 20.

Do zakresu czynności Działu Kontroli i Eksploatacji, należy:

1. W zakresie przewozów pasażerskich:
 - 1) kontrola dowodów rachunkowych za przewóz osób,
 - 2) kontrola rachunków oddziałów za kredytowanie należności MON i FWP,
 - 3) kontrola rozliczeń z PP i T „Orbis”, „Lot” i innymi za przedsprzedaż biletów PKS,
 - 4) kontrola opłat skarbowych od kwitów bagażowych i biletów bagażowych,
 - 5) dokonywanie rewizji kas biletowych, konduktorskich i „Orbisu”,
 - 6) wystawianie rachunków różnicowych, wykazywanie nadpłat i uzgadnianie likwidacji należności z księgowością,
 - 7) załatwianie wniosków interwencyjnych między oddziałami za sprzedane bilety,
 - 8) załatwianie spraw reklamacyjnych o zwrot należności za bilety niewykorzystane i mylnie obliczone,
 - 9) sprawozdanie i zatwierdzanie zamówionych kas biletowych, konduktorskich „Orbisu” i innych na bilety i druki ścisłego zarachowania,
 - 10) prowadzenie ewidencji (hipoteki) zapasu, obrotów biletów, druków ścisłego zarachowania oraz druków sprzedażnych przydzielanych poszczególnym kasom,
 - 11) uzgadnianie z zaopatrzeniem kwartalnych zapotrzebowań druków oraz zatwierdzanie zamówień oddziałów na druki,
 - 12) kontrola prawidłowego stosowania przepisów o inkasie bankowym,
 - 13) prowadzenie dochodzeń wynikających ze stwierdzonych nadużyć oraz dostarczanie materiału dowodowego dla odpowiednich instancji,
 - 14) instruktaż w zakresie stosowania postanowień taryfowych oraz przepisów rachunkowo-kasowych,
 - 15) opracowywanie wniosków oraz projektów zmian i uzupełnień do przepisów służbowych z zakresu rachunkowo-kasowego w przewozach pasażerskich,
 - 16) opracowywanie projektów zmian i uzupełnień postanowień taryfowych.
2. W zakresie przewozu ładunków:
 - 17) kontrola prawidłowości fakturowania usług w przewozie ładunków i spedycji,
 - 18) kontrola stanu gotówkowego i zabezpieczenia podręcznych kas na PDD Tow. Linii Reg. itp.,
 - 19) kontrola opłat skarbowych od dowodów przewozowych,
 - 20) kontrola rozliczania czeków bankowych,
 - 21) kontrola rozliczeń wykonanych przez placówki spedycyjne linie regularne i PDD,
 - 22) współudział w załatwianiu reklamacji taryfowych,
 - 23) kontrola prawidłowości i kompletności dokumentacji eksploatacyjnej (kart drogowych, zleceń, rachunków, listów przewozowych itp.),
 - 24) kontrola stosowania i zużycia druków ścisłego zarachowania,
 - 25) współudział w załatwianiu spraw reklamacji o zwrot nadpłat w ruchu towarowym i spedycji,
 - 26) wnioskowanie w sprawach wystawiania przez oddziały rachunków różnicowych na niedobory z not uznano-

- wych za ujawnione nadpłaty oraz kontrola ich wykonania,
- 27) prowadzenie dochodzeń wynikających ze stwierdzonych nadużyć oraz dostarczanie materiału dowodowego dla odpowiednich instancji,
- 28) instruktaż w zakresie prawidłowego stosowania postanowień taryfowych przepisów rachunkowo-kasowych oraz udział w szkoleniu i egzaminowaniu kandydatów na stanowiska fakturzystów i konduktorów ruchu towarowego,
- 29) współudział przy ustalaniu form i trybu rozliczeń w projektach umów przewozowo-spedycyjnych,
- 30) sporządzanie sprawozdań statystycznych (miesięcznych-okresowych) z działalności w zakresie operacji gotówkowo-biletowych w ruchu osobowym, towarowym i wyników przeprowadzonych rewizji autobusowych,
- 31) kontrola przechowywania przedmiotów znalezionych i prowadzenie rozliczeń z tego tytułu,
- 32) zamawianie, ewidencja i kontrola biletów służbowych i bezpłatnych,
- 33) opiniowanie obsad stanowisk kasjerskich, uczestniczenie w szkoleniu i egzaminowaniu kandydatów na stanowiska kasjerów, fakturzystów, konduktorów itp.,
- 34) współpracy z innymi działami w sprawach:
 - a) otwierania, zabezpieczania i likwidacji kas,
 - b) zmiany przepisów dla kas i oddziałów,
- 35) ustalanie planów rewizji i kontroli dla rewizorów i innego personelu uprawnionego do kontroli przez Przedsiębiorstwo,
- 36) analiza sprawozdań, protokołów i raportów z rewizji kas, prawidłowego fakturowania, opracowywania zarządzeń i poleceń dla oddziałów oraz wnioskowanie w tym zakresie do poszczególnych komórek Zarządu Przedsiębiorstwa,
- 37) prowadzenie kontroli wewnętrznej.

B — Komórki organizacyjne podległe Z-cy Dyrektora Przedsiębiorstwa.

Dział Przewozów i Spedycji.

§ 21.

Do zakresu czynności Działu Przewozów i Spedycji należy:

1. W zakresie służby rewizorskiej:
 - a) wyznaczanie planów, kontrola ich wykonania, nadzór i koordynacja pracy rewizorów zatrudnionych w Zarządzie Przedsiębiorstwa i oddziałach,
 - b) planowanie i organizowanie masowych kontroli technicznej ekspl. pojazdów i współudział w przeprowadzaniu wymiany rewizorów między województwami,
 - c) planowanie, kontrola przebiegu i wykorzystania samochodów funkcyjnych (rewizorskich),
 - d) kontrola prawidłowego i terminowego dokonywania rozliczeń z biletów rewizorskich,
 - e) instruktaż w zakresie taryf. w szczególności prawidłowego fakturowania usług przewozowych,
 - f) instruktaż w zakresie wykrywania nadużyć pasażerskich i towarowych,
 - g) analiza protokołów i raportów z rewizji autobusów i samochodów ciężarowych i podejmowanie odpowiednich środków,
 - h) kontrola przebiegu ściągania należności za ujawnione przejazdy bezbiletowe,
 - i) opiniowanie obsad stanowisk rewizorskich, uczestnictwo w szkoleniu i egzaminowaniu rewizorów,
 - j) współudział w organizowanych przez Przedsiębiorstwo naradach rewizorskich.
2. W zakresie ogólnym:
 - 1) opracowywanie w porozumieniu z terenowymi komisjami koordynacji przewozów:
 - a) struktury i lokalizacji ładunków,
 - b) potrzeb przewozowych i ich pokrycia,
 - c) pracy przewozowej,
 - 2) analiza i kontrola wykonania planów oraz analiza wskaźników kosztowych przewozów towarowych i spedycji,
 - 3) analiza i kontrola pracy w terenie,
 - 4) koordynacja przewozów,