

Zachodniopomorskie  
Laboratorium Drogowe  
w Koszalinie

## **Regulamin Organizacyjny Zachodniopomorskiego Laboratorium Drogowego w Koszalinie**

(tekst ujednolicony zatwierdzony uchwałą Nr 2073 / 24 Zarządu Województwa  
Zachodniopomorskiego z dnia 16 grudnia 2024 r.)

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

Zachodniopomorskie Laboratorium Drogowe w Koszalinie, zwane dalej w skrócie „ZLD”, działa na podstawie:

- 1) uchwały Nr XLIII/513/10 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 26 lipca 2010 r. w sprawie utworzenia samorządowego zakładu budżetowego pod nazwą „Zachodniopomorskie Laboratorium Drogowe w Koszalinie” i uchwał Nr XV/199/12 z dnia 10 maja 2012 r., Nr XX/268/12 z dnia 20 grudnia 2012 r., Nr XVI/302/16 z dnia 15 listopada 2016 r. oraz Nr XXVIII/331/21 z dnia 21 września 2021 r. Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego zmieniających statut, w oparciu o który działa, oraz w zakresie przedmiotowym obowiązujących aktów prawnych, tj.:
- 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),
- 4) innych aktów prawnych dotyczących działalności ZLD.

### **Przedmiot i zakres działania**

#### **§2**

1. Przedmiotem działalności ZLD jest wykonywanie zadań własnych Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie dróg, ulic, mostów, placów i organizacji ruchu drogowego oraz wykonywanie badań laboratoryjnych i kontroli jakości robót drogowo-mostowych według norm krajowych i europejskich.
2. ZLD jest samorządowym zakładem budżetowym nieposiadającym osobowości prawnej, który koszty swojej działalności pokrywa z przychodów własnych, odpłatnie wykonując usługi, tj.:
  - a) badania gruntów, kruszyw i materiałów drogowych,

- b) badania jakości mieszanek wbudowywanych w nawierzchnie dróg, mostów i innych obiektów użyteczności publicznej,
  - c) badania cech wytrzymałościowych i technicznych dróg, mostów i innych obiektów użyteczności publicznej,
  - d) badania techniczne istniejących obiektów drogowych i terenów pod obiekty drogowe w celu ich wykorzystania do prac projektowych,
  - e) badania diagnostyczne nawierzchni drogowych,
  - f) badania oznakowania poziomego nawierzchni,
  - g) projektowania mieszanek wbudowywanych w nawierzchnie dróg, mostów i innych obiektów użyteczności publicznej,
  - h) wydawania opinii w zakresie stosowania materiałów w konstrukcji i projektów wykonawczych, technicznych i technologicznych,
  - i) opiniowania koncepcji inwestycyjno-przestrzennych nowych inwestycji drogowo-mostowych, przebudów i modernizacji dróg.
3. ZLD, jako samorządowy zakład budżetowy, może otrzymywać z budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- a) dotacje przedmiotowe,
  - b) dotacje celowe na zadania bieżące, z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu,
  - c) dotacje celowe na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
  - d) transfery z budżetu województwa zachodniopomorskiego z tytułu rozliczeń podatku VAT.

## Struktura organizacyjna

### §3

1. Działalnością ZLD kieruje Dyrektor (oznaczenie D), który wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Zastępcy Dyrektora (oznaczenie ZD), Głównego Księgowego (oznaczenie GK) i kierowników komórek organizacyjnych.
2. Dyrektora ZLD zatrudnia i zwalnia Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego.
3. Zastępca Dyrektora i Główny Księgowy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi.

### §4

1. W ramach ZLD tworzy się:
  - a) Pracownie - jako komórki organizacyjne,
  - b) Stanowiska Głównego Specjalisty,
  - c) Samodzielne stanowiska,
  - d) Stanowisko Administracyjno - Księgowe.
2. W ramach pracowni tworzy się stanowisko Kierownika Pracowni.

3. Kierownika Pracowni powołuje Dyrektor.

4. Dyrektor może w każdej pracowni ustanowić stanowisko Zastępcy Kierownika.

## §5

Struktura organizacyjna ZLD obejmuje:

1. Podlegające Dyrektorowi:

- a) Zastępca Dyrektora,
- b) Główny Księgowy,
- c) Opcjonalnie jedna z komórek organizacyjnych: Pracownia Kruszyw i Betonów (oznaczenie: PKB) lub Pracownia Badań Terenowych (oznaczenie: PBT) lub Pracownia Mas Bitumicznych (oznaczenie: PMB),
- d) Samodzielne stanowiska (oznaczenie: SS) - z chwilą utworzenia.

2. Podlegające Zastępcy Dyrektora:

- a) Opcjonalnie dwie z komórek organizacyjnych: Pracownia Kruszyw i Betonów (oznaczenie: PKB), Pracownia Badań Terenowych (oznaczenie: PBT), Pracownia Mas Bitumicznych (oznaczenie: PMB),
- b) Główni Specjaliści: ds. technologii, akredytacji, itp. (oznaczenia: GST, GSA) - z chwilą utworzenia.

3. Podlegające Głównemu Księgowemu:

- a) Stanowisko Administracyjno - Księgowe (oznaczenie SAK) - z chwilą utworzenia.

Strukturę organizacyjną ZLD przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

## §6

1. Dyrektor:

- a) kieruje całokształtem pracy ZLD, reprezentuje go na zewnątrz na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego i ponosi odpowiedzialność za wyniki jego pracy. Do dokonywania czynności przekraczających zakres udzielonych pełnomocnictw wymagana jest zgoda Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego.
- b) w granicach swoich kompetencji oraz w granicach zadań, co do których przekazanie jest dopuszczalne, może upoważnić pracowników ZLD do dokonywania określonych czynności, z wyłączeniem czynności powodujących powstanie po stronie ZLD zobowiązań finansowych wykraczających poza plan rzeczowo-finansowy danego roku,
- c) występuje w charakterze strony we wszystkich sprawach sądowych i administracyjnych.

2. Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:

- a) pełnienie funkcji pracodawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- b) ustalanie regulaminu organizacyjnego ZLD, po zasięgnięciu opinii Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego,
- c) ustalanie regulaminu pracy ZLD,

- d) ustalanie przepisów wewnętrznych normujących pracę ZLD, nie ujętych w regulaminie organizacyjnym, w tym wydawanie zarządzeń,
- e) decydowanie w sprawach osobowych pracowników ZLD w zakresie przyjmowania, zwalniania, awansowania a także nagradzania i karania w granicach określonych przepisami prawa,
- f) decydowanie we wszystkich sprawach w zakresie działania komórek bezpośrednio podległych,
- g) prowadzenie całokształtu spraw polityki kadrowej, płacowej i organizacyjnej,
- h) prowadzenie całokształtu spraw administracyjno-socjalnych,
- i) ostateczne akceptowanie:
  - I. projektów rocznych planów ZLD,
  - II. sprawozdań ZLD,
  - III. spraw przedstawianych przez ZLD na posiedzeniach Zarządu Województwa i sesjach Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego,
  - IV. zamówień maszyn, urządzeń, pojazdów i sprzętu laboratoryjnego wraz z opracowaniem potrzebnej dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi procedurami zakupu,
  - V. umów na prowadzenie pojazdów prywatnych dla celów służbowych i zezwoleń na prowadzenie pojazdów służbowych.

## §7

### 1. Zastępca Dyrektora:

- a) zastępuje Dyrektora ZLD w czasie jego nieobecności w ustalonym zakresie,
- b) kieruje samodzielnie podporządkowanymi komórkami organizacyjnymi,
- c) akceptuje sprawy związane z całokształtem zagadnień prowadzonych przez podporządkowane komórki organizacyjne, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez Dyrektora,
- d) sprawdza jakość i terminowość załatwiania spraw wchodzących do zakresu działania podporządkowanych komórek organizacyjnych,
- e) podejmuje niezbędne kroki w celu usunięcia nieprawidłowości i niedociągnięć w pracy podporządkowanych komórek organizacyjnych,
- f) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny służbowej i wykorzystywanie czasu pracy przez pracowników podporządkowanych,
- g) przedstawia Dyrektorowi wnioski w sprawie awansów, nagradzania lub karania pracowników podporządkowanych,
- h) reguluje w ramach posiadanych uprawnień bądź występuje do Dyrektora z inicjatywą uregulowania zagadnień związanych z działalnością podległych komórek,
- i) załatwia inne sprawy zlecone przez Dyrektora.

## §8

### 1. Główny Księgowy:

- a) prowadzi rachunkowość ZLD zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- b) prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych,

- c) dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- d) dokonuje wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- e) prowadzi analizę wykorzystanych środków przydzielonych na poszczególne cele,
- f) podpisuje dokumenty powodujące wydatkowanie środków finansowych,
- g) opracowuje projekty zarządzeń, instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych oraz innych przepisów dotyczących zagadnień objętych zakresem czynności,
- h) nadzoruje i kontroluje udokumentowania operacji finansowych ZLD z zakresu spraw rachunkowości, przestrzegania przepisów gospodarki finansowej i wydatkowania środków finansowych zgodnie z planem,
- i) opracowuje projekty Zakładowych Planów Kont oraz ich zmian i przedkłada Dyrektorowi ZLD do zatwierdzenia,
- j) organizuje i nadzoruje kontrolę funkcjonalną, w szczególności sprawdza pod względem formalnym i rachunkowym wszystkie dokumenty finansowo-księgowe,
- k) załatwia inne sprawy zlecone przez Dyrektora w zakresie działania danej komórki organizacyjnej,
- l) w sprawach nie wymienionych w zakresie obowiązków mają zastosowanie ogólne przepisy o obowiązkach Głównego Księgowego jednostek sektora finansów publicznych.

## §9

1. Kierownicy Pracowni, Główni Specjaliści, osoby zajmujące Stanowisko Administracyjno – Księgowe, osoby zajmujące samodzielne stanowiska:
  - a) podlegają Dyrektorowi, względnie Zastępcy Dyrektora lub Głównemu Księgowemu i od nich otrzymują polecenia i wskazówki służbowe,
  - b) są bezpośrednimi zwierzchnikami pracowników kierowanych przez nich komórek organizacyjnych,
  - c) akceptują wstępnie wszystkie sprawy w zakresie czynności komórki, których ostateczna decyzja należy do Dyrektora, Zastępcy Dyrektora lub Głównego Księgowego,
  - d) obowiązani są do wzajemnej współpracy i informowania w sprawach, będących przedmiotem zainteresowania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz mających wpływ na dobre imię ZLD,
  - e) ponoszą odpowiedzialność za całokształt pracy komórek, a w szczególności za terminowe, fachowe, kompleksowe i zgodne z obowiązującymi przepisami załatwianie spraw,
  - f) odpowiadają za organizację stanowisk pracy zgodną z przepisami BHP,
  - g) odpowiadają za przestrzeganie dyscypliny pracy i pełnego wykorzystania godzin pracy przez pracowników,
  - h) dokonują czynności z zakresu przygotowania i przeprowadzenia postępowań w sprawie udzielenia zamówień publicznych w granicach pełnomocnictw udzielonych przez Dyrektora,
  - i) załatwiają inne sprawy zlecone przez bezpośredniego przełożonego w zakresie działania danej komórki organizacyjnej.



## Zakres czynności komórek organizacyjnych

### §10

#### Pracownia Badań Terenowych (PBT)

Do zakresu pracy Pracowni należy m.in.:

- a) pobieranie próbek: gruntów, kruszyw, nawierzchni mineralno-bitumicznych, betonów, gruntocementów i lepiszczy asfaltowych,
- b) badania konstrukcji nawierzchni drogowych,
- c) odwierty w gruncie,
- d) sondowanie gruntu,
- e) pomiary parametrów technicznych nawierzchni dróg: równości podłużnej planografem, równości podłużnej, poprzecznej i makrotekstury profilografem laserowym, ugięcia sprężystego belką Benkelmana, właściwości przeciwpoślizgowych i ugięć dynamicznych FWD,
- f) pomiar modułu nośności VSS i wskaźnika odkształcenia, dynamicznego modułu odkształcenia płytą dynamiczną,
- g) pomiary oznakowania poziomego: grubość, współczynnik luminancji, widzialność w dzień i w nocy,
- h) pomiary wskaźnika szorstkości wahadłem angielskim,
- i) współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi.

### §11

#### Pracownia Mas Bitumicznych (PMB)

Do zakresu pracy Pracowni należy m.in.:

- a) pełne badania mieszanek mineralno-bitumicznych,
- b) badanie cech i parametrów nawierzchni mineralno-bitumicznych,
- c) badanie kruszyw przeznaczonych do mieszanek mineralno-bitumicznych,
- d) projektowanie receptur / przeprowadzanie badań typu mieszanek mineralno-bitumicznych,
- e) sprawdzanie merytoryczne i doświadczalne wraz z wydaniem opinii recept / badań typu mieszanek mineralno-bitumicznych,
- f) badania lepiszczy asfaltowych,
- g) rozpoznanie rodzaju lepiszcza,
- h) badania destruktu asfaltowego,
- i) współpraca z wszystkimi komórkami organizacyjnymi.

### §12

#### Pracownia Kruszyw i Betonów (PKB)

Do zakresu pracy Pracowni należy m.in.:

- a) pobieranie i badanie próbek: kruszyw, gruntu, gruntocementów, betonów, elementów betonowych i mieszanek mineralno-cementowo-emulsyjnych,
- b) projektowanie receptur: gruntocementowych, betonowych oraz na mieszanki mineralno-cementowo-emulsyjne,
- c) badanie przyczepności na odrywanie,
- d) rozpoznanie makroskopowe gruntu,
- e) badanie wskaźnika zagęszczenia podłoża metodą cylindra, objętościomierza piaskowego i wodnego,

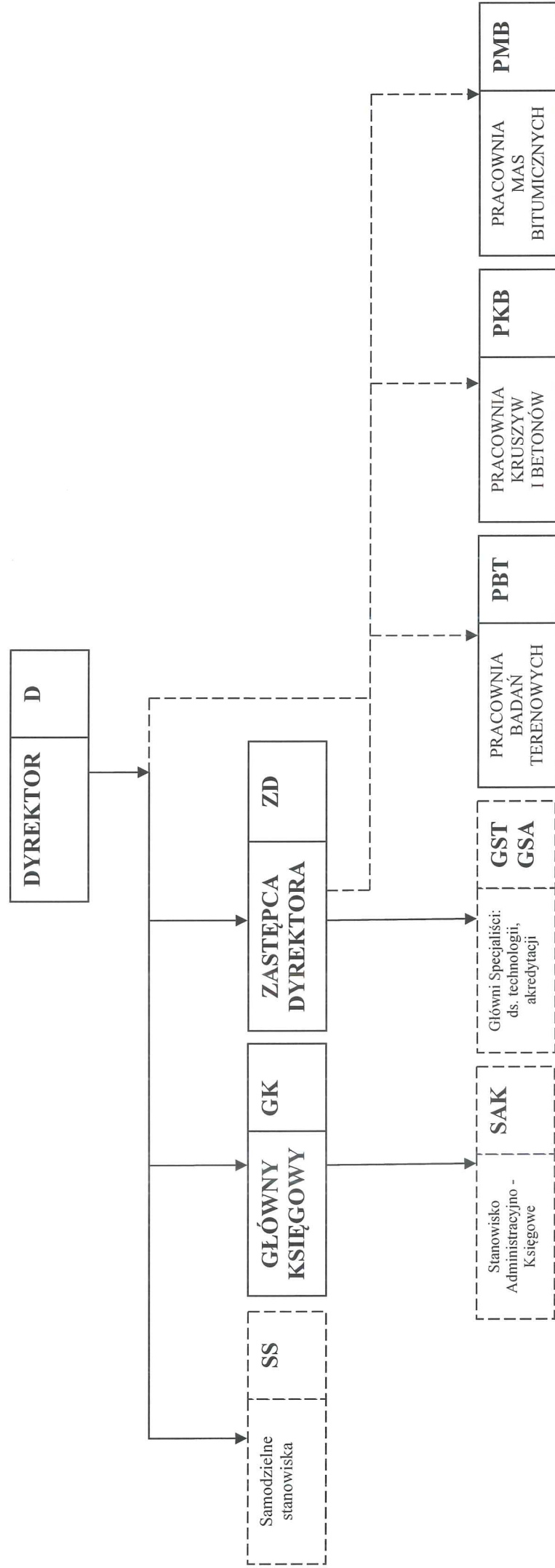
- f) badania soli drogowej,
- g) sprawdzanie i opiniowanie receptur na gruntocementy, betony, mieszanki mineralno-cementowo-emulsyjne,
- h) współpraca z wszystkimi komórkami organizacyjnymi.

DYREKTOR  
Zachodniopomorskie Laboratorium  
Drogowe w Koszalinie  
mgr inż. Konrad Jachimowski

16.12.2024r.

# SCHEMAT ORGANIZACYJNY

## ZACHODNIOPOMORSKIEGO LABORATORIUM DROGOWEGO W KOSZALINIE



--- Opcjonalnie: Dyrektor - jedna z komórek organizacyjnych, Zastępca Dyrektora - dwie komórki organizacyjne.



# WYKAZ STANOWISK W POSZCZEGÓLNYCH KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH ZACHODNIOPOMORSKIEGO LABORATORIUM DROGOWEGO W KOSZALINIE

## 1. PRACOWNIA KRUSZYW I BETONÓW (PKB):

- a) Kierownik Pracowni,
- b) Zastępca Kierownika Pracowni,
- c) Starszy Specjalista,
- d) Specjalista,
- e) Starszy Laborant,
- f) Laborant,
- g) Rzemieślnik Specjalista.

## 2. PRACOWNIA BADAŃ TERENOWYCH (PBT):

- a) Kierownik Pracowni,
- b) Zastępca Kierownika Pracowni,
- c) Starszy Specjalista,
- d) Specjalista,
- e) Starszy Laborant,
- f) Laborant,
- g) Rzemieślnik Specjalista.

## 3. PRACOWNIA MAS BITUMICZNYCH (PMB):

- a) Kierownik Pracowni,
- b) Zastępca Kierownika Pracowni,
- c) Starszy Specjalista,
- d) Specjalista,
- e) Starszy Laborant,
- f) Laborant,
- g) Rzemieślnik Specjalista.

DYREKTOR  
Zachodniopomorskie Laboratorium  
Drogowe w Koszalinie  
mgr inż. Konrad Jachimowski

