

Załącznik do zarządzenia Nr 21
Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad
z dnia 17.12.2019 r.

TEKST UJEDNOLICONY

**ZARZĄDZENIE NR 6
GENERALNEGO DYREKTORA DRÓG KRAJOWYCH
I AUTOSTRAD**

z dnia 28 lutego 2019 r.

**w sprawie pełnomocnictw i upoważnień, które mogą być udzielane
w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad**

Na podstawie § 5 ust. 2 pkt 1 załącznika do zarządzenia Nr 36 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 4 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad zarządza się, co następuje:

§ 1. W Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad wprowadza się „Procedurę określającą możliwość udzielania pełnomocnictw i upoważnień przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad oraz Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad”, zwaną dalej „Procedurą”, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych, samodzielne stanowiska pracy w centrali i dyrektorzy oddziałów są obowiązani, w terminie 14 dni roboczych od dnia wejścia w życie zarządzenia, do dokonania przeglądu aktualności udzielonych pełnomocnictw i upoważnień udzielonych pracownikom w sprawach z zakresu właściwości komórki organizacyjnej, samodzielnego stanowiska pracy w centrali lub oddziału.

2. W ramach przeglądu aktualności, o którym mowa w ust. 1, należy w szczególności dokonać weryfikacji celowości obowiązywania udzielonych pełnomocnictw i upoważnień, ujętych w nich danych osobowych, funkcji lub stanowisk a także zgodności z wykazami, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3 Procedury.

3. W przypadku stwierdzenia, w ramach przeglądu aktualizacji, o którym mowa w ust. 1, braku:

- 1) celowości obowiązywania udzielonych pełnomocnictw lub upoważnień,
- 2) aktualności danych zawartych w pełnomocnictwach lub upoważnieniach,
- 3) zgodności z uregulowaniami zawartymi w Procedurze

- kierownicy komórek organizacyjnych, samodzielne stanowiska pracy w centrali i dyrektorzy oddziałów obowiązani są wystąpić do mocodawców o uchylenie, uzupełnienie lub zmianę udzielonych pełnomocnictw lub upoważnień.

§ 3. Wnioski o udzielenie pełnomocnictw lub upoważnień, które nie zostały rozpatrzone przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, wymagają ponownego złożenia zgodnie z Procedurą, o której mowa w § 1.

§ 4. W załączniku do zarządzenia Nr 25 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie prac legislacyjnych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zmienionym zarządzeniem Nr 4 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 10 stycznia 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie prac legislacyjnych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, uchyla się rozdział 4.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**

p.o. GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

Tomasz Zuchowski

Załącznik do zarządzenia Nr 6
Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad
z dnia 28 lutego 2019 r.

Procedura określająca możliwość udzielania pełnomocnictw i upoważnień
przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad
oraz Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad

§ 1. Ilekroć w Procedurze udzielania pełnomocnictw i upoważnień przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad oraz Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad zwanej dalej „Procedurą” jest mowa o:

- 1) Generalnym Dyrektorem – należy przez to rozumieć Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad;
- 2) Dyrektorem Generalnym Urzędu – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad;
- 3) GDDKiA – należy przez to rozumieć Generalną Dyrekcję Dróg Krajowych i Autostrad;
- 4) centrali – należy przez to rozumieć centralę GDDKiA;
- 5) mocodawcy – należy przez to rozumieć Generalnego Dyrektora lub Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 6) oddziale – należy przez to rozumieć oddział GDDKiA;
- 7) komórce organizacyjnej centrali – należy przez to rozumieć departament, biuro lub inną komórkę organizacyjną centrali GDDKiA, o której mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego GDDKiA.

§ 2. 1. Mocodawcy mogą udzielać pełnomocnictw i upoważnień z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) Zastępcy Generalnego Dyrektora,
- 2) kierownika komórki organizacyjnej centrali,
- 3) dyrektora oddziału GDDKiA

2. Wykaz pełnomocnictw i upoważnień, które mogą zostać udzielone w celu zapewnienia ciągłości pracy w obszarze podstawowych zadań Generalnego Dyrektora, wraz ze wskazaniem stanowisk i zakresów ich udzielenia, określa załącznik nr 1 do Procedury.

3. Wykaz pełnomocnictw i upoważnień, które mogą zostać udzielone w celu zapewnienia ciągłości pracy w obszarze podstawowej działalności Dyrektora Generalnego Urzędu, wraz ze wskazaniem stanowisk i zakresów ich udzielenia, określa załącznik nr 2 do Procedury.

4. Pełnomocnictwo lub upoważnienie może zostać udzielone do jednej lub wielu czynności wskazanych w wykazach, o których mowa w ust. 2 i 3.

5. Pełnomocnictwa lub upoważnienia, dla stanowisk, pracowników lub czynności innych niż ujęte w wykazach, o których mowa w ust. 2 i 3, mogą być udzielane z własnej inicjatywy mocodawców lub na uzasadniony wniosek:

- 1) Zastępcy Generalnego Dyrektora;
- 2) kierownika komórki organizacyjnej centrali;
- 3) dyrektora oddziału GDDKiA.

§ 3. 1. Wniosek o udzielenie pełnomocnictw lub upoważnień, z zastrzeżeniem ust. 2, powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko, stanowisko, pełnioną funkcję lub zajmowane stanowisko albo wskazanie stosunku prawnego osoby związanej z GDDKiA, której pełnomocnictwo lub upoważnienie ma zostać udzielone;
- 2) w sytuacji udzielenia pełnomocnictwa lub upoważnienia do danej czynności więcej niż jednej osobie, wskazanie przyczyn ustanowienia kilku pełnomocników lub upoważnionych w takim samym zakresie działania;
- 3) wskazanie zakresu pełnomocnictwa lub upoważnienia;
- 4) podstawę prawną udzielenia pełnomocnictwa lub upoważnienia;
- 5) jeżeli wynika to z charakteru pełnomocnictwa lub upoważnienia określenie propozycji okresu jego obowiązywania;
- 6) uzasadnienie ew. umocowania do ustanawiania dla mocodawcy innych pełnomocników.

2. Do wniosku, o udzielenie pełnomocnictw lub upoważnień, o którym mowa w § 2 ust. 5, należy dołączyć również uzasadnienie merytoryczne, wskazujące w szczególności kompetencje osoby lub osób, dla których wnioskuje się udzielenie pełnomocnictw lub upoważnień.

§ 4. Pełnomocnictwa lub upoważnienia zawierają:

- 1) imię i nazwisko, pełnioną funkcję lub zajmowane stanowisko albo wskazanie stosunku prawnego osoby z GDDKiA;
- 2) wskazanie zakresu pełnomocnictwa lub upoważnienia;

- 3) jeżeli wynika to z charakteru pełnomocnictwa lub upoważnienia określenie okresu jego obowiązywania;
- 4) informację o umocowaniu do ustanawiania dla mocodawcy innych pełnomocników.

§ 5. 1. Pełnomocnictwa lub upoważnienia, opracowuje i uzgadnia komórka organizacyjna właściwa w sprawach legislacji w centrali, po otrzymaniu:

- 1) informacji o inicjatywie mocodawcy udzielenie pełnomocnictwa lub upoważnienia;
- 2) zaakceptowanego przez mocodawcę wniosku o udzielenie pełnomocnictwa lub upoważnienia, o którym mowa w § 2 ust. 5.

2. W ramach uzgadniania, o którym mowa w ust. 1, komórka organizacyjna właściwa w sprawach legislacji w centrali, konsultuje projekty pełnomocnictw lub upoważnień z właściwymi komórkami organizacyjnymi centrali lub dyrektorami oddziałów i uzyskuje parafowanie tych projektów.

§ 6. 1. Projekty pełnomocnictw lub upoważnień są przedkładane do podpisu mocodawcy, w co najmniej w dwóch egzemplarzach, a po podpisaniu, z zastrzeżeniem § 7, są rejestrowane przez komórkę organizacyjną właściwą w sprawach legislacji w centrali, w prowadzonych przez nią rejestrach, w których są przechowywane oryginały podpisanych pełnomocnictw lub upoważnień, zawierające parafowania właściwych merytorycznie komórek centrali lub dyrektorów oddziałów.

2. Rejestry, o których mowa w ust. 1, sporządza się w cyklach rocznych, które obejmują pełnomocnictwa i upoważnienia wydane w danym roku kalendarzowym.

3. Rejestry, o których mowa w ust. 1, prowadzone są w formie elektronicznej i zawierają, co najmniej:

- 1) wskazanie mocodawcy;
- 2) numer pełnomocnictwa lub upoważnienia;
- 3) datę udzielenia pełnomocnictwa lub upoważnienia;
- 4) imię i nazwisko, stanowisko, pełnioną funkcję lub zajmowane stanowisko albo wskazanie stosunku prawnego osoby związanej z GDDKiA, której pełnomocnictwo lub upoważnienie zostało udzielone;
- 5) zakres pełnomocnictwa lub upoważnienia;
- 6) okres obowiązywania pełnomocnictwa lub upoważnienia;
- 7) informację o statusie ważności.

4. Rejestry, o których mowa w ust. 1, poddawane są raz na kwartał przeglądowi w celu aktualizacji danych w nich zawartych.

5. Z czynności, o których mowa w ust. 4, sporządzana jest notatka.

§ 7. Z obowiązku, o którym mowa w § 6, w zakresie rejestrowania i przechowywania, przez komórkę organizacyjną właściwą w sprawach legislacji w centrali, oryginałów podpisanych pełnomocnictw lub upoważnień, udzielanych przez Generalnego Dyrektora, wyłączone są:

- 1) upoważnienia wynikające z przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412, z późn. zm.), które są opracowywane, rejestrowane i przechowywane przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
- 2) upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wynikające z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), które są opracowywane, rejestrowane i przechowywane przez komórkę organizacyjną właściwą w sprawach kadrowych w centrali lub oddziale.

§ 8. 1. Pełnomocnictwo lub upoważnienie może być w każdym czasie odwołane przez mocodawcę.

2. Pełnomocnictwo lub upoważnienie traci moc obowiązującą w sytuacji:

- 1) odwołania przez mocodawcę;
- 2) ustania lub zawieszenia stosunku pracy albo innego stosunku prawnego, którym pełnomocnik jest związany z GDDKiA;
- 3) wygaśnięcia wraz z upływem terminu na jakie zostało udzielone;
- 4) zrealizowania zadania lub czynności z nich wynikającego;
- 5) zmiany stanowiska służbowego lub komórki organizacyjnej, w której osoba umocowana była zatrudniona, a które zostało określone w treści umocowania.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych, właściwych w sprawach kadrowych w centrali lub oddziałach, są obowiązani do powiadomienia komórki właściwej w sprawach legislacji w centrali o okolicznościach, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 5, w ciągu 1 dnia roboczego od zaistnienia wskazanej sytuacji.

4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 1 i 2, osoba umocowana obowiązana jest zwrócić pełnomocnictwo lub upoważnienie mocodawcy. Zwroty pełnomocnictw i upoważnień przyjmowane są w komórce organizacyjnej właściwej w sprawach legislacji w centrali.

§ 9. 1. Na podstawie udzielonych pełnomocnictw lub upoważnień nie można ustanawiać dla mocodawcy innych pełnomocników, o ile umocowanie takie nie wynika z treści udzielonego pełnomocnictwa.

2. Do pełnomocnictw, ustanawianych przez pełnomocników posiadających pełnomocnictwo z prawem ustanawiania dla mocodawcy innych pełnomocników, stosuje się procedurę określoną w § 10.

§ 10. Projekty pełnomocnictw przewidziane do udzielenia na podstawie prawa ustanawiania innych pełnomocników, opracowywane są i uzgadniane przez:

- 1) komórkę do spraw legislacji w centrali - w przypadku pełnomocnictw udzielanych przez pracowników centrali GDDKiA;
- 2) komórkę do spraw obsługi prawnej w oddziale GDDKiA - w przypadku pełnomocnictw udzielanych przez pracowników oddziałów GDDKiA.

2. Komórki, o których mowa w ust. 1, zobowiązane są do:

- 1) opracowania projektu pełnomocnictwa;
- 2) uzgodnienia projektu pełnomocnictwa z właściwymi komórkami merytorycznymi centrali lub oddziału GDDKiA wraz z uzyskaniem parafowania projektów przez kierowników tych komórek;
- 3) parafowania pod względem formalno-prawnym projektu pełnomocnictwa oraz przedłożenia do podpisu pełnomocnikowi umocowanemu do udzielania innych pełnomocnictw;
- 4) prowadzenia rejestru udzielonych pełnomocnictw. Do prowadzonych rejestrów stosuje się odpowiednio § 6 ust. 2 - 5.

§ 11. Komórki do spraw obsługi prawnej w oddziałach zobowiązane są do poinformowania komórkę do spraw legislacji w centrali, w terminie 2 dni roboczych, o udzieleniu, przez pracowników oddziałów, pełnomocnictw, o których mowa w § 9 ust. 2, ich odwołaniu lub utracie ważności.

Załączniki

**do Procedury udzielania pełnomocnictw i upoważnień
przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad
oraz Dyrektora Generalnego Urzędu**

Załącznik nr 1

**Wykaz pełnomocnictw i upoważnień,
które mogą zostać udzielone przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad**

I. Zastępcom Generalnego Dyrektora mogą zostać udzielone:

1. Pełnomocnictwa do składania, łącznie z innym pełnomocnikiem, oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Skarbu Państwa - Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad lub Generalnego Dyrektora związanych z działalnością GDDKiA.

2. Upoważnienia do podpisywania korespondencji, pism, rozstrzygnięć oraz innych dokumentów z zakresu realizacji zadań zarządcy dróg krajowych dotyczących:

- 1) utrzymania nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą;
- 2) przygotowania i realizacji przebudów;
- 3) gospodarowania nieruchomościami w ramach posiadanego do nich prawa przez GDDKiA;
- 4) wykonywania remontów, robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych, robót zabezpieczających oraz prac związanych z ochroną dróg;
- 5) zarządzania ruchem;
- 6) inżynierii ruchu i bezpieczeństwa ruchu drogowego w tym zarządzania bezpieczeństwem dróg w transeuropejskiej sieci drogowej;
- 7) nadzoru nad służbami drogowymi;
- 8) koordynacji i nadzoru nad zbieraniem danych o stanie technicznym dróg krajowych i obiektów mostowych;
- 9) gromadzenia danych dotyczących sieci dróg publicznych, obiektów mostowych, tuneli, przepustów oraz promów;

- 10) wprowadzania ograniczeń lub zamykania dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- 11) realizacji przedsięwzięć z zakresu zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych;
- 12) koordynacji robót w pasie drogowym;
- 13) wydawania zezwoleń na:
 - a) przejazdu pojazdów nienormatywnych,
 - b) zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobierania opłat i kar pieniężnych;
- 14) przeprowadzania okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz przepraw promowych;
- 15) przeprowadzania kontroli przestrzegania warunków umów dzierżawy miejsc obsługi podróżnych.

3. Upoważnienia do zatwierdzania wypłaty wydatków, na podstawie sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno-prawnym dowodów księgowych, w zakresie właściwości Kierownika jednostki, zgodnie z „Instrukcją sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Centrali Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad”.

4. Upoważnienia do wykonywania wszystkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz.1986, z późn.zm).

5. Upoważnienia do dokonywania rozliczeń umów na dostawę, usługi i roboty budowlane zawartych w następstwie zamówień publicznych przeprowadzonych przez GDDKiA, w tym zamówień wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych, w szczególności poprzez:

- 1) powoływanie komisji odbiorowych i zatwierdzanie przedkładanych protokołów z odbioru, w tym z odbioru końcowego i porealizacyjnego;
- 2) zatwierdzanie wypłaty wydatków na podstawie wystawionych faktur;
- 3) dokonywanie z wykonawcą rozliczeń zawartych umów;
- 4) zatwierdzanie działań porealizacyjnych.

6. Pełnomocnictwa do:

- 1) jednoosobowego podpisywania, w imieniu Generalnego Dyrektora (jako Beneficjenta):
 - a) wniosków o dofinansowanie,
 - b) wniosków o płatność,
 - c) raportów lub sprawozdań z postępu w realizacji projektów - dotyczących projektów współfinansowanych z funduszy europejskich;
- 2) zawierania, łącznie z innym upoważnionym, umów o dofinansowanie, dotyczących projektów współfinansowanych z funduszy europejskich.

7. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw związanych z zarządzaniem ruchem, w tym:

- 1) sporządzania lub rozpatrywania projektów organizacji ruchu;
- 2) zatwierdzania organizacji ruchu;
- 3) wprowadzania zatwierdzonych organizacji ruchu;
- 4) wprowadzania tymczasowych ograniczeń lub zakazów ruchu;
- 5) opiniowania geometrii drogi w projektach budowlanych;
- 6) prowadzenia kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu - na drogach krajowych, dla których organem zarządzającym ruchem jest Generalny Dyrektor.

8. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw administracyjnych, w tym wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań, związanych z:

- 1) wykonywaniem zadań zarządcy drogi;
- 2) umarzaniem, odraczaniem terminów lub rozkładaniem na raty spłat należności pieniężnych, w trybie określonym w przepisach o finansach publicznych;
- 3) przejazdem pojazdów nienormatywnych przewoźników drogowych i uzgadnianiem tras przejazdów;
- 4) wykorzystaniem dróg w sposób szczególny.

9. Upoważnienia do podpisywania wniosków, dokonywania akceptacji oraz do wykonywania wszelkich czynności związanych z zapewnieniem ochrony i bezpieczeństwa

systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania informacji niejawnych, w tym Systemu Niejawnej Poczty Internetowej OPAL, a także udzielania akredytacji bezpieczeństwa teleinformatycznego dla systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w centrali i oddziałach GDDKiA.

10. Upoważnienia do wykonywania wszelkich czynności, w tym: zapoznawania się z korespondencją, podpisywania pism, podejmowania decyzji w sprawach zawierających informacje niejawne o klauzuli „tajne” lub „poufne” związanych z realizacją zadań przez Generalnego Dyrektora.

II. W centrali mogą zostać udzielone:

1. Upoważnienia kierującym komórkami organizacyjnymi w centrali i ich zastępcom (według właściwości) do:

- 1) przyjmowania, koordynowania rozpatrywania oraz załatwiania skarg, wniosków i petycji;
- 2) rozpatrywania spraw składanych w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330, z późn. zm.);
- 3) załatwiania wszelkich spraw administracyjnych, w tym wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, zawiadomień, wezwań, podpisywania odpowiedzi na skargi do sądów administracyjnych, pism do organów administracji publicznej, a także poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę oraz kopii dokumentów na potrzeby prowadzonych postępowań, związanych z wykonywaniem zadań zarządcy drogi.
- 4) wydawania, w zależności od potrzeb, opinii Generalnego Dyrektora jako zainteresowanego organu, w sprawach wniosków o udzielenie upoważnień do wyrażenia zgody na odstępstwa od przepisów techniczno – budowlanych dla dróg publicznych, przepisów techniczno-budowlanych dla autostrad płatnych oraz od warunków technicznych dla obiektów inżynierskich;
- 5) podpisywania pism związanych z realizacją budżetu zadaniowego w zakresie planowania, monitorowania, realizacji i rozliczenia przez GDDKiA robót drogowych i mostowych.

2. Upoważnienia do przeprowadzania audytu wewnętrznego w GDDKiA, zgodnie z Planem audytu na dany rok, oraz poza Planem audytu, udzielane Dyrektorowi Biura Kontroli

i Audytu, Zastępcy Dyrektora Biura Kontroli i Audytu, audytorom wewnętrznym oraz pracownikom Biura Kontroli i Audytu.

3. Upoważnienia do reprezentowania Generalnego Dyrektora na posiedzeniu Kolegium Najwyższej Izby Kontroli.

4. Upoważnienia do podpisania, w imieniu Generalnego Dyrektora, zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego Najwyższej Izby Kontroli.

5. Upoważnienia dla Dyrektora i zastępcy dyrektora komórki właściwej w sprawach zarządzania siecią dróg do:

- 1) załatwiania wszelkich spraw administracyjnych, w tym wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań, związanych z:
 - a) umarzaniem, odraczaniem terminów lub rozkładaniem na raty spłat należności pieniężnych, w trybie określonym w przepisach o finansach publicznych,
 - b) przejazdem pojazdów nienormatywnych przewoźników drogowych i uzgadnianiem tras przejazdów,
 - c) wykorzystaniem dróg w sposób szczególny;
- 2) podpisywania pism związanych z realizacją planów finansowych Krajowego Funduszu Drogowego w zakresie planowania, monitorowania, realizacji i rozliczania przez GDDKiA robót drogowych i mostowych;
- 3) uzgadniania programów inwestycyjnych przewidzianych do realizacji w zakresie właściwości komórki organizacyjnej właściwej sprawach zarządzania siecią dróg krajowych;
- 4) uzgadniania programów inwestycji przewidzianych do realizacji w zakresie komórki właściwej w sprawach zarządzania siecią dróg krajowych oraz przekazywania ich do ministra właściwego ds. transportu celem uzyskania uzgodnienia.

6. Upoważnienia dla Kierownika Projektu i zastępcy Kierownika Projektu w zakresie nadzoru nad projektem Krajowy System Zarządzania Ruchem Drogowym na sieci TEN-T
- Etap 1 do:

- 1) akceptowania projektów umów przewidzianych do zawarcia z Wykonawcami Projektu;

- 2) prowadzenia bieżącej komunikacji w formie pisemnej lub ustnej oraz przeprowadzanie negocjacji z Wykonawcami wskazanych umów;
- 3) wydawania wiążących poleceń z zakresu sposobu realizacji umów Wykonawcom;
- 4) weryfikowania prac Wykonawców, formułowania roszczeń oraz zajmowanie stanowiska wobec otrzymanych roszczeń;
- 5) zatwierdzania personelu Wykonawcy, w tym zmian w składzie kluczowego personelu;
- 6) podpisywania korespondencji w sprawach dotyczących Projektu kierowanej do Komisji Europejskiej, INEA oraz organów administracji państwowej.

7. Upoważnienia do nadawania i odbierania uprawnień do dostępu i pracy w systemach teleinformatycznych służących do przetwarzania informacji niejawnych w centrali lub oddziałach GDDKiA, pracownikom oraz osobom wykonującym czynności zlecone w GDDKiA.

8. Upoważnienia do zatwierdzania zmian w planach ochrony informacji niejawnych w centrali i oddziałach GDDKiA, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, opracowanych na podstawie art. 15 ust. 1 pkt 5 ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz dokumentacji określającej poziom zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych lub ich utratą w centrali i oddziałach GDDKiA, opracowanych na podstawie art. 43 ust. 4 ustawy o ochronie informacji niejawnych.

9. Upoważnienia lub pełnomocnictwa dla dyrektora i zastępcy dyrektora Biura Organizacyjno - Administracyjnego oraz dla dwóch pracowników pionu finansowego w Biurze Organizacyjno-Administracyjnym do:

- 1) podpisywania wniosków użytkowników oraz dokumentacji w ramach modułów zawartych w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
- 2) wykonywania czynności przewidzianych w ramach realizacji umowy o dofinansowanie projektu „Plan działań sektora transportu na lata 2019-2020”;
- 3) jednoosobowego podpisywania zapotrzebowań GDDKiA na środki pomocy technicznej do projektów „Planów Działania sektora transportu” na dany okres oraz jednoosobowego zawierania umów w sprawie dofinansowania tych projektów w części realizowanej przez GDDKiA, a także do wykonywania wszelkich czynności przewidzianych do realizacji tych umów o dofinansowanie;

- 4) składania, łącznie z innym pełnomocnikiem, oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Skarbu Państwa - Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad lub Generalnego Dyrektora;
- 5) składania oświadczeń woli, w imieniu Głównego Księgowego GDDKiA, w zakresie praw i obowiązków majątkowych, oraz do udzielania i odwoływania dalszych pełnomocnictw do dysponowania środkami na rachunkach bankowych GDDKiA;
- 6) wykonywania obowiązków i odpowiedzialności Głównego Księgowego GDDKiA, tj. prowadzenie rachunkowości, wykonywania dyspozycjami środkami pieniężnymi, dokonywania kontroli wstępnej zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 7) wydawania postanowień, wnoszenia zażaleń oraz skarg w sprawach związanych z dochodzeniem należności w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz podpisywania upomnień, wniosków o wszczęcie egzekucji administracyjnej oraz tytułów wykonawczych, o których mowa w art. 15 § 1 i art. 26 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 8) występowania do właściwych organów administracji publicznej, z wnioskiem o uzyskanie informacji o osobach, których dane osobowe zgromadzone zostały w Krajowym Rejestrze Karnym oraz udostępnianie danych z rejestru PESEL, rejestrów zamieszkania cudzoziemców oraz innych prowadzonych baz danych niezbędnych dla celów postępowań dotyczących należności pieniężnych dochodzonych przez GDDKiA;
- 9) dokonywania zgłoszeń aktualizujących dane objęte zgłoszeniem identyfikacyjnym zgodnie z przepisami o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników;
- 10) kierowania do Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej pisemnych wniosków o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego (interpretacji indywidualnej).

10. Upoważnienie dla Inspektora Ochrony Danych do:

- 1) nadawania, w imieniu Generalnego Dyrektora jako Administratora Danych, upoważnień do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z uregulowaniami zawartymi w zarządzeniu nr 21 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie polityki ochrony danych osobowych w Generalnej Dyrekcji Dróg

Krajowych i Autostrad, osobom realizującym zadania dla Centrali Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad;

- 2) jednoosobowego zawierania, w imieniu Generalnego Dyrektora jako Administratora Danych, umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w trybie określonym w art. 28 rozporządzenia parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

11. Pełnomocnictwa procesowe dla radców prawnych do reprezentowania Skarbu Państwa - Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad lub Generalnego Dyrektora przed:

- 1) organami administracji publicznej,
 - 2) sądami administracyjnymi,
 - 3) sądami powszechnymi,
 - 4) Sądem Najwyższym,
 - 5) organami prowadzącymi lub nadzorującymi prowadzone postępowania przygotowawcze,
 - 6) organami rozstrzygającymi spory w zakresie zamówień publicznych,
 - 7) organami egzekucyjnymi,
- w tym do sporządzania i wnoszenia skarg kasacyjnych do Naczelnego Sądu Administracyjnego, składania oświadczeń, wniosków, podań, odwołań, skarg, zażaleń, apelacji (środków prawnych) oraz wykonywania wszelkich innych czynności na każdym etapie postępowań przed wyżej wskazanymi sądami lub organami - z prawem ustanawiania dalszych pełnomocników.

III. Dyrektorom oddziałów mogą zostać udzielone:

1. Pełnomocnictwa ogólne do składania, łącznie z innym pełnomocnikiem, oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Skarbu Państwa - Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad lub Generalnego Dyrektora w sprawach związanych z działalnością oddziału – z prawem ustanowienia dalszych pełnomocników.

2. Pełnomocnictwa procesowe do reprezentowania Skarbu Państwa – Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad lub Generalnego Dyrektora przed:

- 1) organami administracji publicznej;
- 2) sądami powszechnymi;
- 3) sądami administracyjnymi;
- 4) organami rozstrzygającymi spory w zakresie zamówień publicznych;
- 6) organami egzekucyjnymi;
- 7) organami prowadzącymi lub nadzorującymi prowadzone postępowania przygotowawcze
- w tym do składania oświadczeń, wniosków, podań, odwołań, skarg, zażaleń, apelacji (środków prawnych) oraz wykonywania wszelkich innych czynności, jakie w związku z działaniem na podstawie pełnomocnictwa okażą się konieczne – w granicach właściwości oddziału - z prawem ustanowienia dalszych pełnomocników.

3. Upoważnienia powierzające obowiązki i odpowiedzialność w zakresie wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych - w granicach właściwości oddziału.

4. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw administracyjnych, w tym wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań, związanych z:

- 1) wykonywaniem zadań zarządcy drogi,
- 2) umarzaniem, odraczaniem terminów lub rozkładaniem na raty spłat należności pieniężnych, w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.)

– w granicach właściwości oddziału.

5. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw związanych z zarządzaniem ruchem, w tym:

- 1) sporządzania lub rozpatrywania projektów organizacji ruchu;
- 2) zatwierdzania projektów organizacji ruchu;
- 3) wprowadzania zatwierdzonych organizacji ruchu;
- 4) przekazywania zatwierdzonych organizacji ruchu do realizacji;
- 5) przechowywania projektów organizacji ruchu i prowadzenia ich ewidencji;
- 6) wprowadzania tymczasowych ograniczeń lub zakazów ruchu;
- 7) opiniowania geometrii drogi w projektach budowlanych;

- 8) prowadzenia kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu
 - 9) współpracy w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, podmiotami zarządzającymi drogami wewnętrznymi, zarządcami dróg i zarządcami infrastruktury kolejowej, Policją oraz innymi jednostkami
- na drogach krajowych oraz na drogach wewnętrznych, w granicach właściwości oddziału, dla których organem zarządzającym ruchem jest Generalny Dyrektor.

6. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw administracyjnych, w tym wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań, związanych z:

- 1) przejazdem pojazdów nienormatywnych przewoźników drogowych i uzgadniania tras przejazdów;
- 2) wykorzystaniem dróg w sposób szczególny.

7. Upoważnienia w sprawach przyjmowania, koordynowania rozpatrywania oraz załatwiania skarg, wniosków i petycji, w zakresie właściwości oddziału GDDKiA, w trybie określonym w dziale VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz.U. z 2018 r. poz. 870).

8. Pełnomocnictwa do reprezentowania Skarbu Państwa – Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad w postępowaniach przed organami podatkowymi, w tym w szczególności do podpisywania i składania deklaracji podatkowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800, z późn. zm.) – bez prawa ustanawiania dalszych pełnomocników

9. Upoważnienia do:

- 1) przetwarzania danych osobowych;
 - 2) nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych
- związanych z działalnością oddziału.

10. Pełnomocnictwa do jednoosobowego zawierania, w imieniu Generalnego Dyrektora jako Administratora Danych, umów powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie właściwości oddziału – z prawem ustanowienia dalszych pełnomocników.

11. Pełnomocnictwa do przeprowadzania, w imieniu Generalnego Dyrektora, kontroli przestrzegania warunków umów dzierżawy miejsc obsługi podróżnych II lub III – z prawem substytucji oraz pełnomocnictwa do prowadzenia kontroli i wykonywania zadań przewidzianych do realizacji przez Generalnego Dyrektora w sprawach wynikających z określonej Umowy Koncesyjnej – z prawem ustanowienia dalszych pełnomocników.

12. Upoważnienia do wykonywania wszystkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz.1986, z późn.zm).

13. Upoważnienia do poświadczania za zgodność dokumentów z oryginałem w trybie art. 76a § 2b Kodeksu postępowania administracyjnego.

14. Upoważnienia do przeprowadzania okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz przepraw promowych.

15. Pełnomocnictwa i upoważnienia, zgodnie z wydanymi zarządzeniami Generalnego Dyrektora, dotyczących przekazania zadań w zakresie przygotowania, realizacji, utrzymania lub zarządzania określoną inwestycją drogową będącej w zakresie właściwości kompetencyjnej jednego oddziału do właściwości innego oddziału.

IV. Zastępcom dyrektorów oddziałów ds. inwestycji, ds. zarządzania siecią dróg oraz pełnomocnikom ds. technologii mogą zostać udzielone:

1. Pełnomocnictwa ogólne do składania, łącznie z innym pełnomocnikiem, oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Skarbu Państwa - Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad lub Generalnego Dyrektora w sprawach związanych z działalnością oddziału – bez prawa ustanawiania dalszych pełnomocników.

2. Upoważnienia powierzające obowiązki i odpowiedzialność w zakresie wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych - w granicach właściwości oddziału.

3. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw administracyjnych, w tym wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań, związanych z:

- 1) wykonywaniem zadań zarządcy drogi;
- 2) umarzaniem, odraczaniem terminów lub rozkładaniem na raty spłat należności pieniężnych, w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

- w granicach właściwości oddziału.

4. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw administracyjnych, w tym wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań, związanych z:

- 1) przejazdem pojazdów nienormatywnych przewoźników drogowych i uzgadniania tras przejazdów;
- 2) wykorzystaniem dróg w sposób szczególny

5. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw związanych z zarządzaniem ruchem, w tym:

- 1) sporządzania lub rozpatrywania projektów stałej, czasowej lub zmiennej organizacji ruchu;
- 2) zatwierdzania projektów organizacji ruchu;
- 3) wprowadzania zatwierdzonych organizacji ruchu;
- 4) przekazywania zatwierdzonych organizacji ruchu do realizacji;
- 5) przechowywania projektów organizacji ruchu i prowadzenia ich ewidencji;
- 6) wprowadzania tymczasowych ograniczeń lub zakazów ruchu;
- 7) opiniowania geometrii drogi w projektach budowlanych;

- 8) prowadzenia kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu;
- 9) współpracy w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, podmiotami zarządzającymi drogami wewnętrznymi, zarządami dróg i zarządcami infrastruktury kolejowej, Policją oraz innymi jednostkami
- na drogach krajowych oraz na drogach wewnętrznych, w granicach właściwości oddziału, dla których organem zarządzającym ruchem jest Generalny Dyrektor.

6. Upoważnienia w sprawach przyjmowania, koordynowania rozpatrywania oraz załatwiania skarg, wniosków i petycji składanych do oddziału, w trybie określonym w dziale VIII Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz.U. z 2018 r. poz. 870).

7. Pełnomocnictwa i upoważnienia, zgodnie z wydanymi zarządzeniami Generalnego Dyrektora, dotyczących przekazania zadań w zakresie przygotowania, realizacji, utrzymania lub zarządzania określoną inwestycją drogową będącej w zakresie właściwości kompetencyjnej jednego oddziału do właściwości innego oddziału.

8. Upoważnienia do przeprowadzania okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz przepraw promowych.

V. Zastępcom dyrektorów oddziałów ds. ekonomiczno-finansowych mogą zostać udzielone:

1. Pełnomocnictwa ogólne do składania, łącznie z innym pełnomocnikiem, oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Skarbu Państwa - Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad lub Generalnego Dyrektora w sprawach związanych z działalnością oddziału.

2. Upoważnienia do wykonywania w granicach właściwości oddziału, czynności określonych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości;

- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

3. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw administracyjnych, w tym wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań, związanych z umarzaniem, odraczaniem terminów lub rozkładaniem na raty spłat należności pieniężnych, w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. Pełnomocnictwa do reprezentowania Skarbu Państwa – Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad w postępowaniach przed organami podatkowymi, w tym w szczególności do podpisywania i składania deklaracji podatkowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa – bez prawa ustanawiania dalszych pełnomocników.

5. Pełnomocnictwa i upoważnienia, zgodnie z wydanymi zarządzeniami Generalnego Dyrektora, dotyczących przekazania zadań w zakresie przygotowania, realizacji, utrzymania lub zarządzania określoną inwestycją drogową będącej w zakresie właściwości kompetencyjnej jednego oddziału do właściwości innego oddziału.

VI. Kierownikom rejonów GDDKiA i ich zastępcom mogą zostać udzielone:

1. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw administracyjnych, w tym wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań, związanych z:

- 1) zajęciem pasa drogowego oraz kar za jego zajęcie,
 - 2) przywróceniem do stanu poprzedniego pasa drogowego,
 - 3) kar za wybudowanie lub przebudowę zjazdu bez zezwolenia
- w granicach właściwości rejonu GDDKiA.

2. Upoważnienia do realizacji działań związanych z zarządzaniem ruchem, w zakresie:

- 1) prowadzenia kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu,
- 2) przeprowadzania kontroli wykonania zadań technicznych wynikających z realizacji projektu, w terminie do 14 dni od dnia wprowadzenia organizacji ruchu o charakterze stałym,
- 3) przeprowadzania, co najmniej raz na 6 miesięcy, kontroli prawidłowości zastosowania, wykonania, funkcjonowania i utrzymania wszystkich znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej, urządzeń sygnalizacji dźwiękowej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego

- umieszczonych na drogach krajowych oraz na drogach wewnętrznych, w granicach właściwości rejonu GDDKiA.

3. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw związanych z zarządzaniem ruchem, w tym:

- 1) sporządzania lub rozpatrywania projektów organizacji ruchu;
- 2) wprowadzania zatwierdzonych organizacji ruchu;
- 3) przekazywania zatwierdzonych organizacji ruchu do realizacji;
- 4) przechowywania projektów organizacji ruchu i prowadzenia ich ewidencji;
- 5) wprowadzania tymczasowych ograniczeń lub zakazów ruchu;
- 6) opiniowania geometrii drogi w projektach budowlanych;
- 7) współpracy w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, podmiotami zarządzającymi drogami wewnętrznymi, zarządami dróg i zarządcami infrastruktury kolejowej, Policją oraz innymi jednostkami

- w granicach właściwości rejonu GDDKiA.

VII. Innym pracownikom oddziałów mogą zostać udzielone:

1. Pracownikom z komórek właściwych w sprawach finansowo-księgowych (w zakresie uzgodnionym z Głównym Księgowym GDDKiA) upoważnienie do wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych oddziału oraz innych czynności finansowo

- księgowych określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych – w granicach właściwości oddziału.

2. Radcom prawnym – pełnomocnictwo procesowe do reprezentowania Skarbu Państwa – Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad lub Generalnego Dyrektora przed:

- 1) organami administracji publicznej,
- 2) sądami administracyjnymi,
- 3) sądami powszechnymi,
- 4) Sądem Najwyższym,
- 5) organami prowadzącymi lub nadzorującymi prowadzone postępowania przygotowawcze,
- 6) organami rozstrzygającymi spory w zakresie zamówień publicznych,
- 7) organami egzekucyjnymi,

- w tym do sporządzania i wnoszenia skarg kasacyjnych do Naczelnego Sądu Administracyjnego, składania oświadczeń, wniosków, podań, odwołań, skarg, zażaleń, apelacji (środków prawnych) oraz wykonywania wszelkich innych czynności, jakie w związku z działaniem na podstawie pełnomocnictwa okażą się konieczne – w granicach właściwości oddziału – z prawem ustanowienia dalszych pełnomocników.

3. Pracownikom z komórek organizacyjnych do spraw mostów (w zakresie uzgodnionym z Departamentem Zarządzania Siecią Dróg), upoważnienie do nadawania oraz aktualizowania jednolitych numerów inwentarzowych obiektom mostowym i tunelom zlokalizowanych na obszarze działania oddziału .

4. Dyrektorowi Oddziału, Zastępcy Dyrektora Oddziału do spraw Inwestycji, kierującemu komórką do spraw nieruchomości i zastępcy kierującego komórką do spraw nieruchomości - pełnomocnictwa udzielane w formie aktu notarialnego do działania przy nabywaniu na rzecz Skarbu Państwa nieruchomości na cele związane z realizacją inwestycji drogowych.

5. Pracownikom rejonów, upoważnienie do załatwiania spraw związanych z zarządzaniem ruchem w zakresie prowadzenia kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu.

6. Upoważnienie do przeprowadzania, w imieniu Generalnego Dyrektora, kontroli dotyczących utrzymania dróg krajowych i zarządzania ruchem na drogach.

7. Kierującym pracami komórek organizacyjnych właściwych w sprawach bezpieczeństwa ruchu drogowego i zarządzania ruchem, upoważnienie do załatwiania wszelkich spraw związanych z zarządzaniem ruchem, w tym:

- 1) sporządzania lub rozpatrywania projektów organizacji ruchu;
- 2) zatwierdzania projektów organizacji ruchu;
- 3) wprowadzania zatwierdzonych organizacji ruchu;
- 4) przekazywania zatwierdzonych organizacji ruchu do realizacji;
- 5) przechowywania projektów organizacji ruchu i prowadzenia ich ewidencji;
- 6) wprowadzania tymczasowych ograniczeń lub zakazów ruchu;
- 7) opiniowania geometrii drogi w projektach budowlanych;
- 8) współpracy w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, podmiotami zarządzającymi drogami wewnętrznymi, zarządami dróg i zarządcami infrastruktury kolejowej, Policją oraz innymi jednostkami

- w granicach właściwości rejonu.

**Wykaz pełnomocnictw i upoważnień,
które mogą zostać udzielone przez Dyrektora Generalnego Urzędu**

I. Dyrektorowi oddziału mogą zostać udzielone:

Pełnomocnictwa do zapewnienia funkcjonowania i ciągłości pracy oddziału warunków jego działania, a także organizacji pracy, w szczególności przez:

- 1) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad komórkami organizacyjnymi oddziału w zakresie prawidłowego wykonywania przez nie zadań określonych przez centralę;
- 2) nadzorowanie organizacyjne przebiegu prac nad terminowym przygotowaniem projektu budżetu i układu wykonawczego budżetu w części dotyczącej oddziału;
- 3) gospodarowanie mieniem oddziału, w tym zlecanie usług i dokonywanie zakupów dla oddziału oraz zapewnienie prowadzenia ewidencji majątku oddziału;
- 4) reprezentowanie Skarbu Państwa w odniesieniu do mienia oddziału;
- 5) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, w ścisłej współpracy z Pełnomocnikiem Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
- 6) dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w oddziale oraz realizację polityki personalnej przez:
 - a) dokonywanie czynności wynikających z nawiązania i trwania stosunku pracy z członkami korpusu służby cywilnej i pracownikami nie będącymi członkami korpusu służby cywilnej oraz czynności związanych z ustaniem stosunku pracy, z zastrzeżeniem, że:
 - nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy na stanowisku Zastępcy dyrektora oddziału wymaga uzyskania akceptacji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad,
 - stosowanie kar porządkowych lub dyscyplinarnych wobec pracowników oraz kierowanie wniosków do rzecznika dyscyplinarnego należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora Generalnego |Urzędu,

- b) dysponowanie funduszem nagród,
- c) administrowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oddziału

II. Zastępcom dyrektora oddziału mogą zostać udzielone:

Pełnomocnictwa w zakresie określonym w części I, udziela się pełnomocnictwa, do zastępowania dyrektora oddziału w ściśle wyznaczonym terminie.

III. Dyrektorowi oddziału, Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Kierownikowi Kancelarii Tajnej w centrali oraz kierownikom oddziałów kancelarii tajnych lub kancelarii niejawnych w oddziałach udziela się:

Upoważnienia do dokonywania analizy danych zawartych w oświadczeniach o stanie majątkowym pracowników lub członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w oddziale, zobowiązanych do złożenia tych oświadczeń, zgodnie z przepisami zarządzenia Nr 15 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie oświadczeń o stanie majątkowym.

IV. Radcy prawnemu mogą zostać udzielone:

Pełnomocnictwa procesowe do reprezentowania Skarbu Państwa - GDDKiA lub GDDKiA przed:

- 1) organami administracji publicznej;
- 2) sądami administracyjnymi;
- 3) sądami powszechnymi;
- 4) Sądem Najwyższym;
- 5) organami prowadzącymi lub nadzorującymi prowadzone postępowania przygotowawcze,
- 6) organami rozstrzygającymi spory w zakresie zamówień publicznych;
- 7) organami egzekucyjnymi;

- w tym do składania oświadczeń, wniosków, podań, odwołań, skarg, zażaleń, apelacji (środków prawnych) oraz wykonywania wszelkich innych czynności, jakie w związku z działaniem na podstawie pełnomocnictwa okażą się konieczne - w granicach właściwości oddziału - z prawem ustanowienia dalszych pełnomocników.

V. Przedstawicielowi kierownictwa oddziałów, bądź innemu wskazanemu przez dyrektora oddziału pracownikowi mogą zostać udzielone:

Dyrektorowi Oddziału, Zastępcy Dyrektora Oddziału do spraw Inwestycji, kierującemu komórką do spraw nieruchomości i zastępcy kierującego komórką do spraw nieruchomości - pełnomocnictwa udzielane w formie aktu notarialnego do działania w sprawach związanych z regulowaniem stanów prawnych dotyczących siedzib i mienia Urzędu.

VI. Pracownikom centrali mogą zostać udzielone:

1. Upoważnienia do przeprowadzania kontroli wewnętrznych w GDDKiA, zgodnie z Planem kontroli wewnętrznej na dany rok, udzielane Dyrektorowi Biura Kontroli i Audytu, Zastępcy Dyrektora Biura Kontroli i Audytu, kontrolerom oraz innym pracownikom Biura Kontroli i Audytu.

2. Upoważnienia do przeprowadzania doraźnych kontroli wewnętrznych w GDDKiA, udzielane Dyrektorowi Biura Kontroli i Audytu, Zastępcy Dyrektora Biura Kontroli i Audytu, kontrolerom oraz innym pracownikom Biura Kontroli i Audytu.

3. Pełnomocnictwa do zatwierdzania opisów stanowisk pracy oraz zakresów czynności dla pracowników komórek organizacyjnych centrali udzielane właściwym kierującym komórkami organizacyjnymi centrali lub ich zastępcom.

4. Pełnomocnictwa do wyrażania zgody i zatwierdzania wykonywanej pracy w godzinach nadliczbowych pracownikom komórek organizacyjnych centrali udzielane właściwym kierującym komórkami organizacyjnymi centrali lub ich zastępcom.

