

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA AUDYTU BRD W ODDZIAŁACH GDDKIA

1. WPROWADZENIE

Niniejsza procedura ma na celu ustalenie zasad współpracy pomiędzy poszczególnymi stronami uczestniczącymi w procesie Audytu BRD.

Stronami uczestniczącymi w procesie Audytu BRD są:

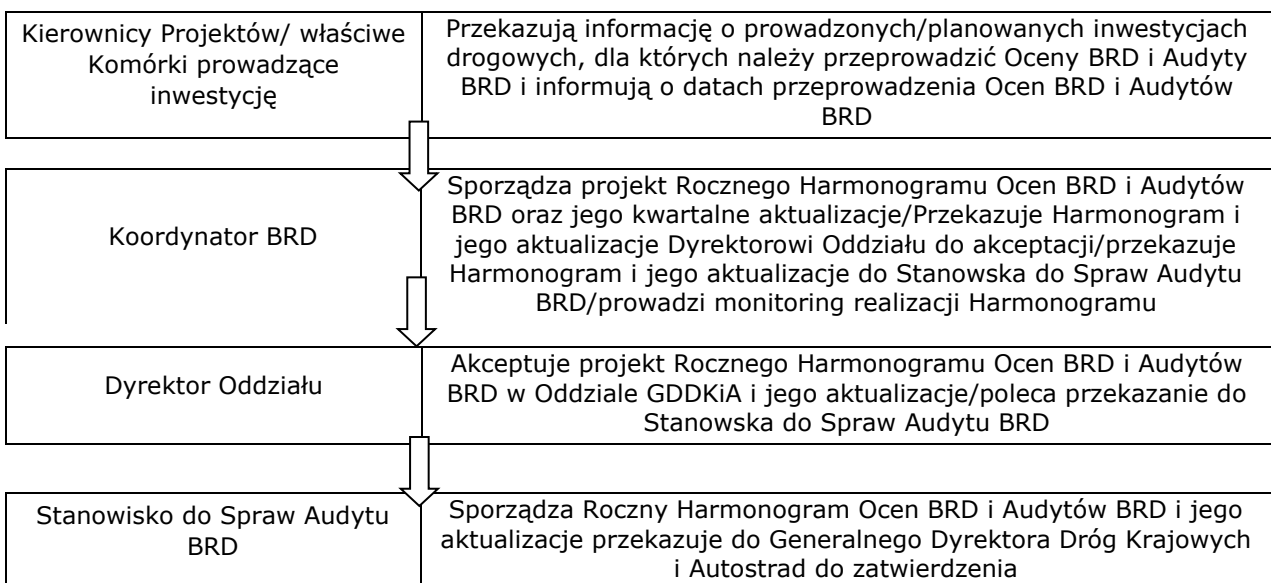
- 1) Dyrektor Oddziału;
- 2) Kierownicy Projektów lub Komórki do spraw: Dokumentacji, Dróg i Sieci Drogowej, Mostów, Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego i Zarządzania Ruchem;
- 3) Koordynator BRD w Oddziale GDDKiA wyznaczony przez Dyrektora Oddziału do współpracy ze Stanowiskiem do Spraw Audytu BRD w centrali GDDKiA (BRD);
- 4) Firma Wykonawcza i/lub Biuro Projektowe;
- 5) Zespół Audytorów BRD;
- 6) Stanowisko do Spraw Audytu BRD.

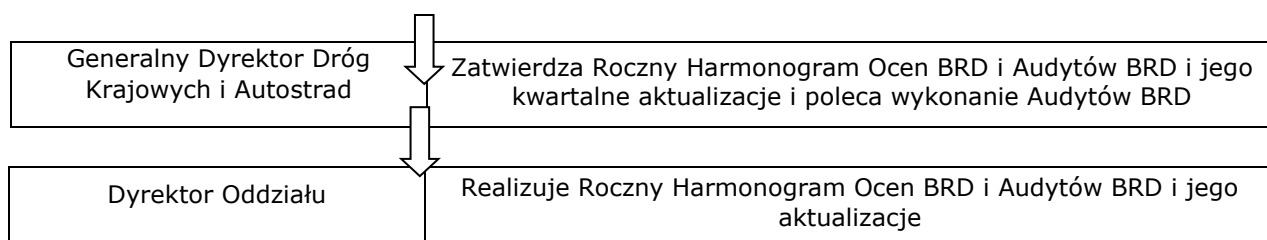
2. PROJEKT HARMONOGRAMU OCEN I AUDYTÓW BRD W ODDZIALE

Koordynator BRD po uzgodnieniu z właściwymi Komórkami prowadzącymi inwestycję; Kierownikami Projektów opracowuje harmonogram zadań, dla których przewiduje się przeprowadzenie Ocen BRD i Audytów BRD na dany rok kalendarzowy w Oddziale. Koordynator przedstawia harmonogram do akceptacji Dyrektorowi Oddziału GDDKiA. Roczny harmonogram należy następnie aktualizować co kwartał w roku kalendarzowym, w którym przeprowadza się Oceny BRD i Audyty BRD. Harmonogram, jak i jego aktualizację należy przesłać do Stanowska do Spraw Audyt BRD. Aktualizacji można dokonać także poprzez aktualizację harmonogramu zamieszczonego na dysku sieciowym.

Stanowisko do Spraw Audytu BRD po otrzymaniu harmonogramów z każdego Oddziału GDDKiA przydziela Audytorów BRD dla zadań ujętych w harmonogramie. Roczny Harmonogram Ocen BRD i Audytów BRD zostaje przedstawiony przez Stanowisko do Spraw Audytu BRD Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad do akceptacji.

Schemat powstawania rocznego harmonogramu Ocen BRD i Audytów BRD





Analogicznie, Koordynator BRD opracowuje, przedstawia do akceptacji Dyrektorowi Oddziału GDDKiA informacje na temat Wykonania Harmonogramu za rok poprzedni. Następnie informację na temat Wykonania Harmonogramu za rok poprzedni zostaje przesłana przez Dyrektora Oddziału do Stanowska do Spraw Audytu BRD.

3. WYNIK AUDYTU BRD

Dyrektor Oddziału realizuje ujęte w harmonogramie, zaakceptowane przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad, Audyty BRD. Kierownik Projektu lub właściwa Komórka Oddziału GDDKiA prowadząca inwestycję zgłasza pisemnie gotowość do przeprowadzenia Audytu BRD z prośbą o rozpoczęcie czynności audytorskich. Powyższe pismo podpisuje Dyrektor Oddziału, dla którego jest przeprowadzany Audyt BRD. Pismo jest kierowane do Dyrektora Oddziału lub Dyrektora Komórki organizacyjnej GDDKiA, z których zostali przydzieleni Audytorzy BRD do przeprowadzenia Audytu BRD oraz do Audytorów BRD. O wszczęciu procedury audytu BRD należy poinformować również Koordynatora BRD, z którym wcześniej należy ustalić numer audytu BRD, wskazać pozycję zadania z zatwierdzonego Harmonogramu, audytorów BRD i osoby obsługujące Zespół itp. Przygotowane pismo powołujące Zespół Audytorów BRD przez właściwą Komórkę podpisane przez Dyrektora Oddziału zlecającego uruchomienie procedury audytu BRD dla danego zadania powinno być przekazane (oryginał) również do Koordynatora BRD.

Zespół Audytorów BRD realizuje Audyt BRD. Wynik Audytu BRD zostaje przekazany przez Zespół Audytorów BRD właściwej Komórcie lub Kierownikowi Projektu. Właściwa Komórka lub Kierownik Projektu przekazuje Wynik Audytu BRD do wiadomości Koordynatorowi BRD.

Zespół Audytorów BRD umieszcza również Wynik Audytu BRD w formie edytowalnej (doc lub docx) jak i pdf na dysku sieciowym.

4. SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZALECEŃ WYNIKU AUDYTU BRD I UZASADNIENIE ZARZĄDCY DROGI NIEUWZGLĘDNIENIA ZALECEŃ WYNIKU AUDYTU BRD

Osobą decydującą o wprowadzeniu lub nie do projektu zaleceń wynikających z Audytu BRD jest Dyrektor Oddziału. W celu formalnego przedstawienia Sprawozdania z realizacji zaleceń Wyniku Audytu BRD i Uzasadnienia Zarządcy Drogi nieuwzględnienia zaleceń Wyniku Audytu BRD właściwa Komórka prowadząca inwestycję lub Kierownik Projektu, w zależności od etapu przygotowania lub realizacji inwestycji, opracowuje sprawozdanie z realizacji zaleceń i Uzasadnienie Zarządcy drogi. Właściwa komórka prowadząca inwestycję daje rekomendację w jakim trybie i w jakim czasie

wprowadzone będą zmiany. W celu opracowania ww. dokumentów właściwa Komórka prowadząca inwestycję lub Kierownik Projektu może zwołać Radę Projektu.

Treść ww. wymienionych dokumentów podlega akceptacji zgodnie z tabelą odpowiedzialności przedstawioną poniżej.

Tabela odpowiedzialności za poszczególne etapy procesu Audytu BRD

Etap Audytu BRD	Komórka organizacyjna Oddziału odpowiedzialna za przygotowanie i przekazanie materiałów do Audytów BRD i zlecenie Audytu BRD zespołowi Audytorów	Komórka organizacyjna Oddziału odpowiedzialna za opracowanie Sprawozdania z realizacji zaleceń Wyniku Audytu BRD i Uzasadnienia Zarządcy drogi nieuwzględnienia zaleceń Wyniku Audytu BRD	Akceptacja Sprawozdania z realizacji zaleceń Wyniku Audytu BRD i Uzasadnienia Zarządcy drogi nieuwzględnienia zaleceń Wyniku Audytu BRD przed przedłożeniem do podpisania Dyrektorowi Oddziału	Wprowadzenie zmian w projekcie zgodnie z zaleceniami w Wyniku Audytu BRD
I i II a	Właściwa komórka merytoryczna prowadząca projekt.	Właściwa komórka merytoryczna prowadząca projekt.	Zastępca Dyrektora Oddziału ds. Inwestycji przy zasięgnięciu opinii Zastępcy Dyrektora ds. Zarządzania Drogami i Mostami	Właściwa komórka merytoryczna prowadząca projekt.
II b i III	Kierownik Projektu	Kierownik Projektu	Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania Drogami i Mostami przy zasięgnięciu opinii Zastępcy Dyrektora Oddziału ds. Inwestycji	Kierownik Projektu w porozumieniu z Komórką ds. Dróg i Sieci Drogowej i/lub Komórką ds. Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego i Zarządzania Ruchem i/lub Komórką ds. Mostów
IV	Kierownik Projektu	Kierownik Projektu w porozumieniu z Komórką ds. Dróg i Sieci Drogowej i/lub Komórką ds. Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego i Zarządzania Ruchem i/lub Komórką ds. Mostów	Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania Drogami i Mostami przy zasięgnięciu opinii Zastępcy Dyrektora Oddziału ds. Inwestycji	Kierownik Projektu w porozumieniu z Komórką ds. Dróg i Sieci Drogowej i/lub Komórką ds. Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego i Zarządzania Ruchem i/lub Komórką ds. Mostów

Właściwa Komórka lub Kierownik Projektu przekazuje Sprawozdanie z realizacji zaleceń Wyniku Audytu BRD i Uzasadnienie Zarządcy drogi nieuwzględnienia zaleceń Wyniku Audytu BRD do wiadomości Koordynatorowi BRD.

Koordynator BRD przekazuje Wynik Audytu BRD, Sprawozdanie z realizacji zaleceń Wyniku Audytu BRD i Uzasadnienie Zarządcy drogi nieuwzględnienia zaleceń Wyniku Audytu BRD do wiadomości do Stanowska do Spraw Audytu BRD.