

**ZARZĄDZENIE Nr 30**

**Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad**

**z dnia 4 września 2017 r.**

**w sprawie określenia zasad działania Centralnego Zasobu Danych  
w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad**

Na podstawie § 4 ust. 2 pkt 1 załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 7 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad zarządza się, co następuje.

**§ 1.**

Wprowadza się do stosowania „Procedurę określającą zasady działania Centralnego Zasobu Danych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad”, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



GENERALNY DYREKTOR  
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

*Krzysztof Kondraciuk*  
Krzysztof Kondraciuk



**PROCEDURA  
OKREŚLAJĄCA ZASADY DZIAŁANIA CENTRALNEGO ZASOBU DANYCH  
W GENERALNEJ DYREKCJI DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**

**§ 1.**

Centralny Zasób Danych, zwany dalej „CZD”, jest narzędziem informatycznym umożliwiającym gromadzenie, przetwarzanie i monitorowanie danych dotyczących przebiegu procesu inwestycyjnego prowadzonego przez Generalną Dyрекcję Dróg Krajowych i Autostrad, zwaną dalej „GDDKiA”, na etapach planowania, przygotowania inwestycji, postępowań przetargowych oraz realizacji inwestycji drogowych, wymienionych w Programie Budowy Dróg Krajowych na lata 2014-2023 (z perspektywą do 2025 r.), bez uwzględniania zadań z Programu Likwidacji Miejsc Niebezpiecznych.

**§ 2.**

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Centrali GDDKiA, o których mowa w § 3 oraz Dyrektorzy Oddziałów GDDKiA wyznaczają pracowników odpowiedzialnych za akceptację, weryfikowanie i wprowadzanie danych do CZD, a także pracowników ich zastępujących.
2. Komórki organizacyjne Centrali GDDKiA, o których mowa w § 3, są zobowiązane do:
  - 1) pozyskiwania zakresu danych bezpośrednio z CZD, które są umieszczane w CZD, a jeżeli dane nie są kompletne, występowania o ich uzupełnienie do Oddziałów GDDKiA;
  - 2) przesyłania polecenia dokonania korekty do Oddziałów GDDKiA, w przypadku stwierdzenia niepoprawnych danych zapisanych w CZD.

**§ 3.**

Ustala się następujący zakres zadań dla poszczególnych komórek organizacyjnych Centrali GDDKiA w ramach CZD. Do zadań:

- 1) **Biura Dyrektora Generalnego** (BDG), należy w szczególności pełnienie funkcji Administratora CZD, poprzez:
  - a) zmiany istniejących funkcjonalności CZD w celu dostosowania ich do zmieniających się potrzeb GDDKiA,
  - b) dbałość o używanie jednolitych pojęć we wszystkich Modułach CZD,
  - c) podejmowanie działań naprawczych w przypadku nieprawidłowości w działaniu CZD,
  - d) bieżące udzielanie pomocy merytorycznej użytkownikom systemu, a także prowadzenie instruktarzy i szkoleń;
- 2) **Departamentu Finansowego** (DF), należy w szczególności weryfikacja wprowadzonych elementów do Modułu Planowanie, zgodnie z obowiązującą procedurą przekazywania i uzgadniania Kart Projektów oraz uzgadnianie z BDG zmian szablonów raportów Kart Projektów i elementów Źródeł Finansowania i Asortymentów;
- 3) **Departamentu Inwestycji** (DI), należy w szczególności przeprowadzanie bieżącej weryfikacji danych umieszczonych w Module Realizacji oraz na liście Odcinki, pod kątem ich spójności i poprawności założeń harmonogramu, w zakresie związanym z procesem przygotowania i realizacji inwestycji i podlegającym kompetencjom DI;
- 4) **Departamentu Koordynacji Postępowań Przetargowych** (DPR), należy w szczególności weryfikacja wprowadzonych elementów do Modułu Przetargi pod kątem ich kompletności, przez które należy rozumieć ilości prowadzonych postępowań przetargowych na wyłonienie Wykonawcy robót i Nadzoru Inwestorskiego;



- 5) **Departamentu Zarządzania Siecią Dróg Krajowych (DZ)**, należy w szczególności weryfikacja poprawności wprowadzonych danych na liście Odcinki w zakładce System Zarządzania Ruchem.

#### **§ 4.**

1. Do zadań **Oddziału GDDKiA w Poznaniu** należy w szczególności współpraca z BDG w zakresie:
- 1) niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania infrastruktury technicznej, na której zainstalowany jest system CZD, w tym diagnostyki błędnie działających funkcjonalności CZD związanych ze standardowymi funkcjonalnościami CZD;
  - 2) uzgadniania dokumentacji technicznej i powykonawczej, odbioru kodu źródłowego dla CZD oraz projektów umów na prace informatyczne dotyczące CZD;
  - 3) wykonywania wymaganych wdrożeń aktualizacyjnych i serwisowych CZD.
2. Przepisy § 5 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 5.**

Ustala się dla Oddziałów GDDKiA w ramach CZD, następujący zakres zadań:

- 1) prowadzenie bieżącej aktualizacji danych (niezwłocznie po powzięciu informacji) i cykliczne potwierdzanie ich prawidłowości w CZD dla prowadzonych przez Oddział GDDKiA inwestycji zgodnie z poniższymi zasadami:
  - a) dla listy Odcinki potwierdzanie – dwa razy w miesiącu (do piętnastego i ostatniego dnia każdego miesiąca) przez Osoby Wiodące – aktualności danych,
  - b) dla list Karty projektów jednoodcinkowe i Karty projektów zbiorcze comiesięczne akceptowanie i generowanie Kart projektów jednoodcinkowych i Kart projektów zbiorczych (do piątego dnia każdego miesiąca, jeżeli piąty dzień miesiąca przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą), przez Osoby Wiodące Planowanie, a następnie ich wydrukowanie i po podpisaniu przez Dyrektora Oddziału GDDKiA oznaczenie ich w CZD jako zatwierdzone; w przypadku braku zmian w Kartach projektów w danym miesiącu w stosunku do poprzedniego miesiąca – ich wygenerowanie i potwierdzenie aktualności,
  - c) dla listy Przetargi, zawierającej dane o trwających lub zakończonych postępowaniach przetargowych na wyłonienie Wykonawcy robót oraz na nadzór inwestorski, potwierdzanie – raz w miesiącu, do ostatniego dnia każdego miesiąca, przez Osoby Wiodące w Module Przetargi – aktualności danych,
  - d) dla listy Kontrakty znajdującej się w module realizacji zawierającej dane o zadaniach/odcinkach, będących w realizacji lub oddanych do użytkowania, potwierdzanie – raz w miesiącu, do ostatniego dnia każdego miesiąca, przez Osoby Wiodące Realizacja – aktualności danych,
  - e) prowadzenie bieżących zmian na liście Personel nadzorów;
- 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi Oddziałów i Centrali GDDKiA, pozwalająca na utrzymanie poprawnych danych w CZD w tym udzielanie odpowiedzi na pytania w zakresie wprowadzonych danych;
- 3) bieżące dodawanie wymaganych załączników do danych w CZD, w szczególności decyzji administracyjnych (o środowiskowych uwarunkowaniach, zezwoleń na realizację inwestycji drogowych, pozwoleń na budowę), protokołów Zespołów Oceny Przedsięwzięć Inwestycyjnych i Komisji Oceny Przedsięwzięć Inwestycyjnych, umów na prace projektowe (wraz z aneksami) i na realizację, aktualnych planów sytuacyjnych, planów orientacyjnych oraz porozumień.