

ZARZĄDZENIE Nr 54
Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad

z dnia 10 października 2008

w sprawie podziału zadań, w zakresie przygotowania i realizacji inwestycji,
w ramach Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad

Na podstawie § 4 ust. 2 pkt 1 załącznika nr 1 do zarządzenia nr 16 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 16 czerwca 2008 r. w sprawie nadania regulaminu Organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad wprowadza się podział zadań, w zakresie przygotowania i realizacji inwestycji, w ramach Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, stanowiący załącznik do zarządzenia.

2. Podział zadań, o którym mowa w ust. 1, określa kompetencje i odpowiedzialność poszczególnych komórek organizacyjnych Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w zakresie przygotowania i realizacji zadań inwestycyjnych w tym przewidywane terminy ich realizacji.

3. Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, zwany dalej „Generalnym Dyrektorem”, działając na uzasadniony wniosek Zastępcy Generalnego Dyrektora, Dyrektora Oddziału, dyrektora komórki organizacyjnej w Centrali Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad lub z własnej inicjatywy może dokonać zmiany w zakresie realizacji zadań inwestycyjnych, o których mowa w ust. 2, w ramach poszczególnych zadań inwestycyjnych.

§ 2.

1. Dyrektorzy Oddziałów, uwzględniając uregulowania zawarte w ustawie z dnia 25 lipca 2008 r. o zmianie ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 154, poz. 958), działając w porozumieniu z Dyrektorem Departamentu Przygotowania Inwestycji lub Dyrektorem Departamentu Realizacji Inwestycji przedłożą, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia, wykaz zadań wszczętych i niezakończonych do dnia wejścia w życie zarządzenia wraz z propozycją zasad kontynuacji ich realizacji – celem zatwierdzenia przez Generalnego Dyrektora.

2. Dyrektorzy komórek organizacyjnych Centrali działając w uzgodnieniu z Dyrektorem Biura Generalnego Dyrektora, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia, dokonają przeglądu i dostosowania obowiązujących zarządzeń i decyzji Generalnego Dyrektora do uregulowań niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Traci moc zarządzenie nr 32 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 29 października 2007 r. w sprawie ustalenia procesu inwestycyjnego w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.

§ 4.

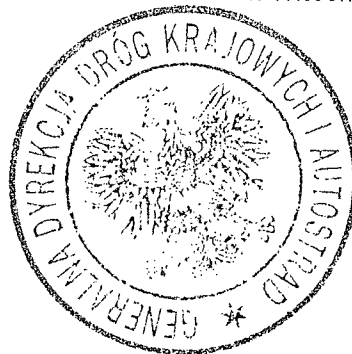
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Generalny Dyrektor

Dróg Krajowych i Autostrad

P.O. GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

Lech Witecki



Załącznik do zarządzenia Nr 54

Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych

i Autostrad z dnia 10.10.2008

Podział zadań, w zakresie przygotowania i realizacji inwestycji,
w ramach Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad

ROZDZIAŁ I **PRZYGOTOWANIE INWESTYCJI**

§ 1

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Generalny Dyrektor powierza Dyrektorowi Oddziału przygotowanie dokumentacji projektowej dla zadań inwestycyjnych realizowanych przez Generalną Dyrekcję Dróg Krajowych i Autostrad.
2. Generalny Dyrektor, po uzyskaniu informacji od Dyrektora Oddziału o rozpoczęciu procesu przygotowania inwestycji, wyznacza i kieruje do Oddziału obserwatorów, którzy uczestniczą w całym procesie przygotowania inwestycji (m.in. biorą czynny udział w radach technicznych, wizjach w terenie, spotkaniach konsultacyjnych, posiedzeniach ZOPI).
3. Dyrektor Oddziału przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiocie przygotowania dokumentacji wymaganej w postępowaniu poprzedzającym wydanie:
 - 1) decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (STES, raport środowiskowy);
 - 2) decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji (koncepcja programowa, projekt budowlany, raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, projekt wykonawczy, dokumentacja przetargowa, studium wykonalności).
4. W zakresie inwestycji współfinansowanych przez Unię Europejską Generalny Dyrektor koordynuje i nadzoruje przygotowanie przez Dyrektorów Oddziałów:
 - 1) na etapie przygotowania projektu: umów i dokumentów sprawozdawczych sporządzanych na potrzeby instytucji zaangażowanych we wdrażanie programów

- operacyjnych lub innych instrumentów finansowych, a także propozycji zmian do ww. umów;
- 2) wniosków o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami wymaganymi przez instytucje przyjmujące wnioski;
 - 3) umów o dofinansowanie projektu w zakresie wymaganym przez instytucje zaangażowane w proces oceny wniosków o dofinansowanie;
 - 4) propozycji zmian w umowach o dofinansowanie lub decyzjach przyznających dofinansowanie dla projektu;
 - 5) innych dokumentów wymaganych przez instytucje zaangażowane we wdrażanie programów operacyjnych lub innych instrumentów finansowych.
5. Generalny Dyrektor zatwierdza dokumentację, o której mowa w ust. 3 pkt 1, w oparciu o protokół KOPI.
6. Generalny Dyrektor zatwierdza dokumentację, o której mowa w ust. 3 pkt 2, w oparciu o wniosek Dyrektora Oddziału zawierający w szczególności:
- 1) protokół ZOPI;
 - 2) stanowiska organów opiniujących (administracji rządowej i samorządowej);
 - 3) opinie obserwatorów.

§ 2

OPRACOWANIE DOKUMENTACJI DO DECYZJI O ŚRODOWISKOWYCH UWARUNKOWANIACH

1. Dyrektor Oddziału przeprowadza posiedzenie Zespołu Oceny Projektów Inwestycyjnych (ZOPI).
2. Dyrektor Oddziału wnioskuje do Generalnego Dyrektora o zorganizowanie posiedzenia Komisji Oceny Projektów Inwestycyjnych (KOPI).
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zawiera:
 - 1) dokumentację wymaganą w postępowaniu o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
 - 2) stanowiska organów administracji rządowej i samorządowej;
 - 3) pisemne opinie obserwatorów;
 - 4) pisemną opinię Dyrektora Departamentu Środowiska dotyczącą raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko.
4. Generalny Dyrektor zatwierdza protokół KOPI.
5. Dyrektor Oddziału składa, do właściwego wojewody, wniosek o wydanie decyzji

- o środowiskowych uwarunkowaniach.
6. W procesie przygotowania dokumentacji wymaganej do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach udział biorą obserwatorzy wyznaczeni przez Generalnego Dyrektora w szczególności z uwzględnieniem n/w komórek organizacyjnych:
 - 1) Departament Środowiska;
 - 2) Departament Studiów;
 - 3) Departament Zarządzania Drogami i Mostami;
 - 4) Departament Przygotowania Inwestycji.
 7. Dyrektor Oddziału informuje Generalnego Dyrektora o postępie w pracach projektowych.
 8. Wykaz kompetencji i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych Oddziału, na etapie przygotowania dokumentacji wymaganej do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z przewidywanymi terminami zawiera Tabela nr 1 stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego podziału zadań.

§ 3

OPRACOWANIE DOKUMENTACJI DO DECYZJI O ZEZWOLENIU NA REALIZACJĘ INWESTYCJI DROGOWEJ I WYKONANIA ROBÓT

1. Wykonawca, wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, opracowuje koncepcję programową (projekt wstępny).
2. Dyrektor Oddziału przeprowadza posiedzenie ZOPI.
3. Dyrektor Oddziału składa wniosek do Generalnego Dyrektora o zatwierdzenie protokołu ZOPI. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) protokół ZOPI;
 - 2) pisemne opinie obserwatorów;
 - 3) pisemne opinie organów administracji rządowej i samorządowej;
 - 4) pisemną opinię Dyrektora Oddziału:
 - a) na którego obszarze własności znajduje się mniejsza część nieruchomości przeznaczonych na realizację inwestycji drogowej – w sytuacji gdy decyzję o realizacji inwestycji drogowej wydawać będzie wojewoda, na którego obszarze znajduje się największa część nieruchomości;
 - b) którego obszar własności graniczy z obszarem, na którym realizowana będzie inwestycja drogowa.
4. Generalny Dyrektor zatwierdza protokół ZOPI.

5. Wykonawca, wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 1, opracowuje projekt podziału nieruchomości wraz z dokumentacją formalno-prawną i opiniami organów administracji rządowej i samorządowej oraz projekt budowlany wraz z raportem o oddziaływaniu planowanej inwestycji drogowej na środowisko.
6. Dyrektor Oddziału może zlecić sprawdzenie projektów, o których mowa w ust. 5, przez podmiot zewnętrzny wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Dyrektor Oddziału zatwierdza projekt stałej organizacji ruchu.
8. Dyrektor Oddziału uzyskuje opinie, o których mowa w art. 11d ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz.U. Nr 80, poz. 721 ze zm.), do wniosku o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej.
9. Dyrektor Oddziału składa wniosek, do właściwego wojewody, o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej.
10. Wykonawca, wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 1, opracowuje projekt wykonawczy oraz dokumentację przetargową na realizację inwestycji.
11. Dyrektor Oddziału opracowuje dokumentację przetargową na realizację inwestycji po uzyskaniu pisemnej opinii obserwatorów. Dyrektor Oddziału zatwierdza dokumentację przetargową (Tom 1,2,3,4 i 5) dla zadań:
 - 1) nie współfinansowanych przez Unię Europejską;
 - 2) realizowanych w ramach programu operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej.
12. Dla zadań współfinansowanych przez Unię Europejską oraz zadań współfinansowanych przez Międzynarodowe Instytucje Finansowe, z wyłączeniem zadań realizowanych w ramach programu operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej, Dyrektor Oddziału:
 - 1) wnioskuje do Generalnego Dyrektora o zatwierdzenie dokumentacji przetargowej zawartej w Tomach 1 i 2;
 - 2) zatwierdza dokumentację zawartą w Tomach 3, 4 i 5.
13. Generalny Dyrektor zatwierdza dokumentację przetargową zawartą w Tomach 1 i 2, a następnie akceptuje przeprowadzenie przez Dyrektora Oddziału procedury przetargowej oraz wyznacza jednego członka komisji przetargowej.
14. W postępowaniu w przedmiocie przygotowania dokumentacji do decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej udział biorą obserwatorzy wyznaczeni przez Generalnego Dyrektora w szczególności z uwzględnieniem n/w komórek

organizacyjnych:

- 1) Departament Przygotowania Inwestycji;
 - 2) Departament Technologii;
 - 3) Departament Środowiska;
 - 4) Departament Zarządzania Drogami i Mostami;
 - 5) Departament Projektów Unijnych i Monitoringu;
 - 6) Departament Realizacji Inwestycji.
15. Dyrektor Oddziału informuje Generalnego Dyrektora o postępie w pracach przygotowawczych.
16. Wykaz kompetencji i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych Oddziału, na etapie przygotowania dokumentacji wymaganej do decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej i wykonania robót wraz z przewidywanymi terminami zawiera Tabela nr 2 stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego podziału zadań.

§ 4

BADANIA ARCHEOLOGICZNE

1. Dyrektor Oddziału uzyskuje, na etapie przygotowania dokumentacji do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, opinię Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (WKZ) o stanowiskach archeologicznych i zabytkach występujących na trasie inwestycji drogowej oraz uzyskuje stosowne opinie w sprawie pracochłonności badań.
2. Dyrektor Oddziału, w oparciu o opinię WKZ, przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiocie przeprowadzenia badań sondażowo - powierzchniowych.
3. Komisja powołana przez Dyrektora Oddziału przy udziale obserwatora wyznaczonego przez Generalnego Dyrektora, po zapoznaniu się z opinią Krajowego Ośrodka Badań i Dokumentacji Zabytków (KOBiDZ), dokonuje odbioru badań sondażowo - powierzchniowych, stanowiących m.in. podstawę do uzyskania stosownych opinii w sprawie pracochłonności badań.
4. Dyrektor Oddziału przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na wybór wykonawcy badań ratowniczo - wykopaliskowych.
5. Komisja powołana przez Dyrektora Oddziału przy udziale obserwatora wyznaczonego przez Generalnego Dyrektora i przedstawiciela KOBiDZ odbiera badania ratowniczo – wykopaliskowe.

6. Dyrektor Oddziału na etapie budowy zapewnia nadzór archeologiczny nad robotami ziemnymi.
7. Dyrektor Oddziału informuje Generalnego Dyrektora o postępie prac.
8. Wykaz kompetencji i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych Oddziału, na etapie przygotowania dokumentacji i wykonania prac archeologicznych wraz z przewidywanymi terminami zawiera Tabela nr 3 stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego podziału zadań.

§ 5

NABYWANIE NIERUCHOMOŚCI

1. Dyrektor Oddziału współdziała z właściwym wojewodą w celu:
 - 1) przejęcia nieruchomości, przeznaczonych pod inwestycje drogowe na rzecz Skarbu Państwa;
 - 2) uzyskania decyzji w sprawie odszkodowań za przejęte nieruchomości;
 - 3) zapewnienia nieruchomości zamiennych;
 - 4) przeprowadzenia postępowań egzekucyjnych.
2. Dyrektor Oddziału dokonuje opisu stanu nieruchomości na dzień wydania decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej - zgodnie z zakresem zaopiniowanym przez Dyrektora Departamentu Przygotowania Inwestycji.
3. Dyrektor Oddziału, we współpracy z wojewodą i organami właściwymi w sprawach katastru, podejmuje działania w przedmiocie:
 - 1) ujawnienia w księgach wieczystych ograniczeń w korzystaniu z nieruchomości wynikających z decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej;
 - 2) ujawnienia w katastrze nieruchomości i księgach wieczystych podziałów nieruchomości oraz odłączenia działek przejętych pod inwestycję drogową z dotychczasowych ksiąg wieczystych i uwidocznienia ich w księgach wieczystych prowadzonych dla nieruchomości będących własnością Skarbu Państwa w trwałym zarządzie Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.
4. Dyrektor Oddziału składa wnioski do właściwego wojewody o ustalenie wysokości odszkodowania za przejęte nieruchomości w liniach rozgraniczających teren inwestycji drogowej.
5. Dyrektor Oddziału nabywa działki tzw. „resztówki” o których mowa w art.13 ust.3 ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz.U. Nr 80, poz. 721 ze zm.).

6. Dyrektor Oddziału składa wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego w stosunku do właściciela/użytkownika wieczystego nieruchomości, odmawiających wydania nieruchomości.
7. Dyrektor Oddziału, w uzasadnionych przypadkach, nabywa nieruchomości zamienne lub wynajmuje lokale zamienne dla właścicieli lub użytkowników wieczystych nieruchomości zabudowanych oraz najemców.
8. Dyrektor Oddziału składa wniosek do właściwego wojewody o wydanie decyzji w przedmiocie wygaśnięcia trwałego zarządu ustanowionego na nieruchomości przeznaczonej pod inwestycję drogową.
9. Dyrektor oddziału dokonuje wypowiedzenia umów dzierżawy, najmu lub użyczenia zawartych na nieruchomościach przeznaczonych na pasy drogowe.
10. Dyrektor Oddziału składa wniosek o ustanowienie trwałego zarządu na rzecz Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad dla nieruchomości, stanowiących dotychczas własność Skarbu Państwa bądź jednostek samorządu terytorialnego.
11. Dyrektor Oddziału informuje o postępie prac Generalnego Dyrektora.
12. Wykaz kompetencji i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych Oddziału, na etapie nabywania nieruchomości wraz z przewidywanymi terminami, zawiera Tabela nr 4 stanowiąca załącznik nr 4 do niniejszego podziału zadań.

ROZDZIAŁ II

PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

§ 6

1. Dyrektor Oddziału przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego dotyczące procesu przygotowania i realizacji inwestycji (kompetencja dotyczy całego postępowania w tym powołania komisji przetargowej, zatwierdzenia prac komisji i podpisania umowy z wykonawcą).
2. Dla zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, Generalny Dyrektor podejmie działania zmierzające do opracowania i uzgodnienia z Ministrem Rozwoju Regionalnego oraz Ministrem Infrastruktury, jako wzorcowych do stosowania przez Oddziały:
 - 1) instrukcje dla wykonawców (Tom 1);
 - 2) warunki umowy (Tom 2);
 - 3) wzór formularza umowy z wykonawcą

- w celu skrócenia procesu postępowania o zamówienie publiczne poprzez ograniczenie kontroli ww. ministrów w zakresie dokumentacji przetargowych oddzielnie dla każdego postępowania przetargowego.
- 3. Szczegółowe warunki umowy (kontraktu) powinny być opracowane z uwzględnieniem Warunków Kontraktowych dla Robót Inżynieryjno – Budowlanych Międzynarodowej Federacji Inżynierów – Konsultantów (FIDIC).
- 4. Generalny Dyrektor określi zasady postępowania (jednolite do wszystkich kontraktów współfinansowanych z udziałem środków UE), w przypadku:
 - 1) wystąpienia zwiększonych ilości obmiarowych w stosunku do przedmiaru;
 - 2) wprowadzania zmian materiałowych i technologicznych;
 - 3) wystąpienia zamówienia dodatkowego- określając procedury wyceny (np. wg FIDIC) – przy założeniu maksymalnej kwoty płatności wszystkich zamówień w wymiarze 115%.
- 5. W celu skrócenia procesu postępowania o zamówienie publiczne, kontrola postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odbywa się przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych (zgodnie z przepisami Prawa zamówień publicznych), po wcześniejszym uzgodnieniu przez Centrum Unijnych Projektów Transportowych dokumentacji przetargowej zawartej w Tom 1 i 2 opracowanej dla zadań współfinansowanych przez Unię Europejską.
- 6. W postępowaniu przetargowym dla zadań współfinansowanych przez UE w komisji przetargowej może uczestniczyć, wyznaczony przez Generalnego Dyrektora, przedstawiciel Centrali w charakterze członka komisji lub obserwatora.
- 7. Dla kontraktów zgłoszonych do współfinansowania przez Unię Europejską, po rozpoczęciu postępowania przetargowego, Dyrektor Oddziału dokonuje modyfikacji zapisów SIWZ poprzez wskazanie Centrali jako płatnika faktur wystawianych za realizację kontraktów.
- 8. Dyrektor Oddziału dokonuje zatwierdzenia prac komisji przetargowej i przekazuje wyniki postępowania przetargowego podmiotom uczestniczącym w postępowaniu.
- 9. Podpisanie umowy następuje, zgodnie z zapisami regulaminu organizacyjnego, przez upoważnionych pełnomocników Generalnego Dyrektora pełniących funkcje w kierownictwie Oddziału.
- 10. Wykaz kompetencji i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych Oddziału, na etapie postępowania o udzielenie zamówienia wraz z przewidywanymi terminami zawiera Tabela nr 5 stanowiąca załącznik nr 5 do niniejszego podziału zadań.

ROZDZIAŁ III

PROCES REALIZACJI INWESTYCJI

§ 7

1. Generalny Dyrektor powierza Dyrektorom Oddziałów wykonanie zadań inwestycyjnych realizowanych przez Generalną Dyrekcję Dróg Krajowych i Autostrad.
2. Dyrektor Oddziału wyznacza Kierownika Projektu dla danego zadania, po uzyskaniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
3. W przypadku zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, Generalny Dyrektor wyznacza Koordynatora Projektu, który uczestniczy w radach budowy a także w procesie porealizacyjnym.
4. Dyrektor Oddziału dokonuje wyboru „Inżyniera” zgodnie z procedurą FIDIC oraz w trybie przepisów o zamówieniach publicznych.
5. Po zawarciu umowy Kierownik Projektu przekazuje plac budowy Wykonawcy robót oraz wydaje polecenie Inżynierowi do przygotowania Raportu Otwarcia oraz wydania Wykonawcy polecenia rozpoczęcia robót.
6. Dyrektor Oddziału na wniosek Kierownika Projektu akceptuje:
 - 1) podwykonawców oraz projekty zawarcia z nimi umów;
 - 2) harmonogram robót;
 - 3) zmiany rzeczowo-finansowe (w ramach 115%).
7. Kierownik Projektu podejmuje samodzielnie inne decyzje niż wymienione w ust. 6 z uwzględnieniem procedur wynikających z wdrażania projektów współfinansowanych z UE lub Międzynarodowych instytucji finansowych.
8. Kierownik projektu po merytorycznym sprawdzeniu faktury przekazuje ją do akceptacji Dyrektora Oddziału z uwzględnieniem instrukcji obiegu dokumentów.
9. Centrala dokonuje realizacji faktur dla kontraktów współfinansowanych przez:
 - 1) Unię Europejską – realizacja faktur jest dokonywana z uwzględnieniem zasad obowiązujących w kontraktach realizowanych w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Transport (SPOT) oraz Funduszu Spójności (FS);
 - 2) Krajowy Fundusz Drogowy.
10. Realizacji faktur innych niż wymienione w ust. 9 dokonuje Dyrektor Oddziału.
11. Dla kontraktów zgłoszonych do współfinansowania przez Unię Europejską, po rozpoczęciu ich realizacji, Dyrektor Oddziału wnioskuję do Wykonawców o zawarcie aneksu przenoszącego realizację płatności na Centralę oraz, po zawarciu aneksu,

- przekazuje do Centrali kopię dokumentacji potwierdzającej już dokonane płatności.
12. Zmiana terminu realizacji zadania wymaga aneksu do umowy podpisanego zgodnie z § 6 ust. 9.
 13. Dla kontraktów współfinansowanych przez Unię Europejską wymagane jest uzyskanie akceptacji treści aneksu przez Ministra Infrastruktury następujące na wniosek Dyrektora Oddziału za pośrednictwem Generalnego Dyrektora.
 14. Protokół odbioru robót wystawia Inżynier po wcześniejszej weryfikacji dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę potwierdzających realizację kontraktu, i umożliwiającą skierowanie wystąpienia do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie.
 15. W celu dokonania odbioru końcowego Dyrektor Oddziału powołuje komisję odbiorową z udziałem wyznaczonego wcześniej Koordynatora Projektu.
 16. Dyrektor Oddziału informuje centralę o dokonanym odbiorze końcowym.
 17. Dyrektor Oddziału powołuje komisję do odbioru pogwarancyjnego.
 18. Dyrektor Oddziału dokonuje rozliczenia końcowego i przekazuje stosowne informacje do Centrali.
 19. Dyrektor Oddziału dokonuje rozliczenia inwestycji.
 20. Kierownik Projektu przekazuje wynik rozliczenia inwestycji do Centrali.
 21. Dyrektor Oddziału dokonuje analizy porealizacyjnej.
 22. Dyrektor Oddziału przekazuje do Centrali informacje o postępie realizacji zadań.
 23. Generalny Dyrektor prowadzi monitoring poszczególnych zadań poprzez analizę sprawozdań miesięcznych stanowiących załącznik do faktury, informacje Dyrektora Oddziału oraz informacje Koordynatora Projektu.
 24. Wykaz kompetencji i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych Oddziału, na etapie procesu realizacji inwestycji wraz z przewidywanymi terminami zawiera Tabela nr 6 stanowiąca załącznik nr 6 do niniejszego podziału zadań.

TABELA NR 1
ODPOWIEDZIALNOŚĆ / TERMINY

CEL:

Uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach

PROWADZACY

Dyrektor Oddziału

ODPOWIEDZIALNY:

Zastępca Dyrektora oddziału ds. przygotowania inwestycji

Lp.	Zadanie	Odpowiedzialna komórka org.	Przygotowanie materiałów	Terminy (dni)		Rozstrzygnięcie protestów	Razem
				Uzgodnienia / opinie	Kontrola		
1	Procedura przetargowa	R2 - zamówień P2 - dokumentacji	90	-	30	67	197
2.	Przygotowanie materiałów DUŚ	P2 - dokumentacji P4 - środowiska	270	-	-	-	-
3	ZOPI	P2 - dokumentacji	15	-	-	-	15
4	Pisemna opinia w przedmiocie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko	DŚR	7	-	-	-	7
5.	KOPI	DPI	15	-	-	-	15
6.	Złożenie wniosku do wojewody	P2 - dokumentacji	7	-	-	-	7
7.	Uzyskanie decyzji wojewody		60	60	-	109	236
			17 miesięcy		18 miesięcy		24 miesiące

* Nie uwzględniając skargi do sądu powszechnego na wyrok arbitrow (termin zgodny z KPC)

TABELA NR 2

ODPOWIEDZIALNOŚĆ / TERMINY

CEL:

Uzyskanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej

PROWADZACY

Dyrektor Oddziału

ODPOWIEDZIALNY:

Zastępcą Dyrektora oddziału ds. przygotowania inwestycji

Lp.	Zadanie	Odpowiedzialny Naczelnik Wydziału	Terminy (dni)				Razem
			Przygotowanie materiałów	Uzgodnienia / opinie	Kontrola	Rozstrzygnięcie protestów	
1.	Procedura przetargowa	R2 - zamówienia	90	-	30	67*	197
		P2 - dokumentacji					
2.	Opracowania Koncepcji - ZOPi - Zatwierdzenie przez GD	P2 - dokumentacji	150	-	-	-	150
		P2 - dokumentacji	15	-	-	-	15
		DPI	15	-	-	-	15
3.	Opracowanie projektu podziału nieruchomości - uzgodnienie w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjno Kartograficznym	P3 - gruntów	150	-	-	-	150
4.	Opracowanie projektu budowlanego Opracowanie raportu środowiskowego	P2 - dokumentacji	-	90	-	-	-
		P4 - środowiska	-	-	-	-	-
5.	Opracowanie projektu stałej organizacji ruchu	Z2 - inżynierii ruchu	-	-	-	-	-
6.	Uzyskanie opinii (rozdział 2a ze „specustawą”)	-	-	30	-	-	30
7.	Złożenie wniosku do Wojewody	P2 - dokumentacji	7	-	-	-	7
8.	Uzyskanie decyzji na realizację	wojewoda	90	-	-	109	199
9.	Opracowanie projektu wykonawczego	P2 - dokumentacji	-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-
10.	Opracowanie materiałów przetargowych - Zatwierdzenie przez GD	R2 - zamówień	-	-	-	-	-
		R1 - realizacji DPU / DRI	15	-	-	-	-
			21 miesiące				
			22 miesiące				
			28 miesiące				

* Prace prowadzone równolegle z opracowaniem projektów podziału

** prace prowadzone równolegle z oczekiwaniem na decyzje o realizacji

TABELA NR 3
ODPOWIEDZIALNOŚĆ / TERMINY

CEL:

Wykonanie badań archeologicznych

PROWADZACY

Dyrektor Oddziału

ODPOWIEDZIALNY:

Zastępca Dyrektora oddziału ds. przygotowania inwestycji

Lp.	Zadanie	Odpowiedzialny Naczelnik Wydziału	Przygotowanie materiałów	Terminy (dni)			Razem
				Uzgodnienia / opinie	Kontrola	Rozstrzygnięcie profesistów	
1.	Opinia WKZ	P4- środowiska	-	30 ³	-	-	-
2.	Prawo do terenu	P3 – gruntów	**	-	-	-	-
3.	Procedura przetargowa na badania sondazowe	R2 – zamówień	30	-	-	67	97
4.	Przeprowadzanie badań	P4 – środowiska	60	-	-	-	60
5.	Opinia KOBiDZ	P4 – środowiska	30	-	-	-	30
6.	Procedura przetargowa na badania ratownicze	R2 – zamówień	30	-	-	67	97
7.	Badania ratownicze	P4 – środowiska	180	-	-	-	180
8.	Odbiór badań	P4 – środowiska	15	-	-	-	15
			11 miesięcy		15 miesięcy		

³ Terminy uwzględniane w decyzji środowiskowej

** Terminy uwzględniane w decyzji na realizację

TABELA NR 4
ODPOWIEDZIALNOŚĆ / TERMINY

CEL:

Czynności formalno-prawne związane z nabywaniem nieruchomości

PROWADZACY

Dyrektor Oddziału

ODPOWIEDZIALNY:

Zastępca Dyrektora oddziału ds. przygotowania inwestycji

Lp.	Zadanie	Odpowiedzialny Naczelnik Wydziału	Procedura	Terminy (dni)			Razem
				Uzgodnienia / opinie	Kontrola	Rozstrzygnięcie protestów	
1	Dokonywanie opisu stanu nieruchomości na dzień wydania DR	P3 - gruntów	15	-	-	-	15
2.	Ujawnienie przez sąd wieczystoksięgowy	P3 – gruntów		-	-	-	60
	1) ograniczeń w korzystaniu z nieruchomości	P3 – gruntów	60	-	-	-	-
	2) podziału nieruchomości z przejęciem prawa własności	P3 – gruntów	60*	-	-	-	-
3.	Ustanowienie przez Wojewodę odszkodowania za działki z wypłatą odszkodowań	P3 – gruntów	180	-	-	120	300
4.	Proces nabycia działek „resztujących”	P3 – gruntów	60**	-	-	-	-
5.	Decyzje dotyczące nieruchomości Skarbu Państwa (trwały zarząd, wypowiedzenie umów, dzierżawy, najmu...)	P3 – gruntów	30	-	-	90	-
6.	Nabycie lokali zamiennych	P3 - gruntów	90**	-	-	-	-
			9 miesięcy				
			16 miesięcy				

* termin łączny z poz. 2.1

** termin łączny z poz. 3

** termin łączny z poz. 3

TABELA NR 5
ODPOWIEDZIALNOŚĆ / TERMINY

CEL:

Udzielenie zamówienia publicznego

PROWADZACY

Dyrektor Oddziału

ODPOWIEDZIALNY:

Zastępca Dyrektora oddziału ds. realizacji inwestycji

Lp.	Zadanie	Odpowiedzialny Naczelnik Wydziału	Przygotowanie materiałów	Terminy (dni)			Razem
				Uzgodnienia / opinie	Kontrola	Rozstrzygnięcie protestów	
1	Opracowanie dokumentacji przetargowej	P2 - dokumentacji	90*	-	-	-	-
2	Powołanie komisji – ogłoszenie przetargu	R2 – zamówień	7	-	-	-	7
3	Zapytania ofertowe	R1 – realizacji	-	-	-	30	30
4	Składanie ofert	R2 – zamówień	40	-	-	-	40
5	Praca Komisji	R2 – zamówień	30	-	-	-	30
6	Proces odwołań	R2 – zamówień	-	-	-	67	67
7	Kontrola uprzednia	R2 – zamówień	-	-	30	-	30
8	Podpisanie umowy	R2 – zamówień	7	-	-	-	7
			3 miesiące				
			4 miesiące				
			7 miesięcy				

* terminy uwzględnione w decyzji na realizację

TABELA NR 6
ODPOWIEDZIALNOŚĆ / TERMINY

CEL:

Realizacja inwestycji

PROWADZACY

Dyrektor Oddziału

ODPOWIEDZIALNY:

Zastępca Dyrektora oddziału ds. realizacji inwestycji

Lp.	Zadanie	Odpowiedzialny Naczelnik wydziału	Terminy / dni
			Realizacja
1.	Przekazanie placu budowy	Kierownik Projektu	30
2.	Wydanie polecenia przygotowania raportu otwarcia	Kierownik Projektu	30*
3.	Wydanie polecenia rozpoczęcia robót	Kierownik Projektu	30*
4.	Realizacja robót	Kierownik Projektu / Inżynier	590
5.	Uzyskanie decyzji o dopuszczeniu do użytkowania	Inżynier / Wykonawca	60
6.	Świadcstwo przejęcia	Inżynier	30**
7.	Odbiór końcowy	Kierownik Projektu	14
8.	Odbiór pogwarancyjny	Kierownik Projektu	14
9.	Rozliczenie końcowe	Kierownik Projektu	60
10.	Świadcstwo wykonania	Kierownik Projektu	14
11.	Rozliczenie inwestycji (w tym rozpatrywanie roszczeń wykonawcy)	Kierownik Projektu	180
			30 miesięcy

* terminy łączne z poz. 1

** termin łączny z poz. 5