

6

ZARZĄDZENIE Nr 94/04

Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad

z dnia 29 września 2004 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego
Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad**

Na podstawie § 5 Statutu Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 5 Ministra Infrastruktury z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie nadania statutu Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (Dz.Urz. Ministra Infrastruktury Nr 3, poz. 8) zmienionego zarządzeniem Nr 9 Ministra Infrastruktury z dnia 12 czerwca 2002 r. (Dz.Urz. Ministra Infrastruktury Nr 7, poz. 28) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 61 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 28 maja 2002 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad zmienionego zarządzeniem Nr 66 z dnia 20 sierpnia 2002 r., zarządzeniem Nr 2 z dnia 21 stycznia 2003 r., zarządzeniem Nr 9 z dnia 27 maja 2003 r., zarządzeniem Nr 3 z dnia 29 stycznia 2004 r. i zarządzeniem Nr 5 z dnia 2 marca 2004 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 7:

a) dodaje się ust. 8a w brzmieniu:

„8a. W biurze może zostać utworzone stanowisko zastępcy dyrektora biura.”

b) ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. W czasie nieobecności dyrektora biurem kieruje zastępca, a w razie braku lub nieobecności zastępcy dyrektora wyznaczony przez dyrektora biura naczelnik wydziału.”

2) Dział IVa Biuro Projektów Unijnych otrzymuje brzmienie:

„IVa. Biuro Projektów Unijnych.

I. Do zadań Biura należy prowadzenie działań związanych z pozyskiwaniem środków, przeprowadzaniem przetargów, zawieraniem kontraktów oraz zarządzaniem procesem realizacji dla projektów współfinansowanych ze środków pomocowych Unii Europejskiej, a w zakresie obowiązków przypisanych oddziałom lub innym Biurom koordynacja tych działań, a w szczególności:

- 1) konsultacja w trakcie opracowywania przez oddziały aplikacji oraz weryfikacja aplikacji dla współfinansowania projektów ze środków pomocowych UE,
- 2) opiniowanie projektów dokumentów i porozumień na podstawie których zostały przyznane środki pomocowe UE,
- 3) koordynacja i konsultacja w okresie przygotowania przez oddziały dokumentacji przetargowej na wykonawstwo robót, pełnienie nadzoru inwestorskiego lub pomoc techniczną oraz weryfikacja nadesłanej dokumentacji przetargowej,
- 4) uzyskiwanie wymaganych uzgodnień i akceptacji dokumentacji ze strony Ministerstwa Infrastruktury aż do uzyskania zgody na podpisanie kontraktów,
- 5) organizowanie i przygotowywanie przy współpracy z oddziałami przetargów na wykonawstwo robót, pełnienie nadzoru inwestorskiego i pomoc techniczną dla projektów, udział w komisjach przetargowych,
- 6) przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego od ogłoszenia przetargu do podpisania umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) rejestracja i prowadzenie zbioru umów na nadzór, wykonawstwo i pomoc techniczną oraz przygotowywanie i uzgadnianie aneksów do umów,
- 8) prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej przygotowania i realizacji projektów w formie wymaganej dla projektów unijnych w tym także tych, równocześnie współfinansowanych z pożyczek EBI,
- 9) zarządzanie realizacją projektów a w szczególności:
 - a) udział w cyklicznych radach budowy,
 - b) wypełnianie we współpracy z Kierownikami Projektów w oddziałach roli Zamawiającego zgodnie z Warunkami Kontraktu,
 - c) akceptacja płatności przejściowych i końcowych,
 - d) akceptacja zmian i roszczeń w zakresie zastrzeżonym do decyzji Zamawiającego,
 - e) udział w komisjach technicznych i eksperckich,
 - f) udział w odbiorach ostatecznych i pogwarancyjnych,
 - g) przygotowywanie wniosków o uruchomienie środków pomocowych UE oraz transz kredytów EBI w przypadku projektów realizowanych ze środków pomocowych UE współfinansowanych także ze środków pożyczkowych,
 - h) monitorowanie realizacji projektów Phare CBS i SSG, których beneficjentami są oddziały GDDKiA,

- i) współpraca z Biurem Ekonomiki i Finansów w zakresie sprawozdawczości budżetowej oraz przygotowania rozliczeń inwestycji zgodnie z wymogami prawa polskiego oraz instytucji współfinansujących projekty,
- j) obsługa oraz koordynacja w centrali GDDKiA audytów oraz kontroli dotyczących realizacji projektów współfinansowanych ze środków pomocowych UE oraz pożyczek EBI,
- 10) współpraca z przedstawicielami Instytucji Płatniczej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej w Zarządzaniu oraz Komisji Europejskiej w zakresie zgłaszania do współfinansowania, przygotowania i wdrażania projektów,
- 11) opracowywanie, wdrażanie i doskonalenie procedur zarządzania i sprawozdawczości w GDDKiA w zakresie realizacji projektów oraz przepływu i gromadzenia danych w tym zakresie,
- 12) współpraca z komórkami organizacyjnymi centrali GDDKiA i oddziałami w zakresie uzgadniania spraw ogólnych i wymagających wspólnego stanowiska,
- 13) organizacja narad koordynujących z pracownikami centrali i oddziałów w zakresie spraw należących do kompetencji Biura.

II. W skład Biura wchodzi:

- 1) Wydział Przygotowania Projektów,
- 2) Wydział Zamówień Publicznych,
- 3) Wydział Realizacji Projektów,
- 4) Wydział Sprawozdawczości i Procedur.”

3) W dziale V Biuro Ekonomiki i Finansów część II otrzymuje brzmienie:

„II. W skład Biura wchodzi:

- 2) Wydział Finansowy,
- 3) Wydział Finansowej Obsługi Kontraktów,
- 4) Wydział Ekonomiczny,
- 5) Wydział Planowania,
- 6) Stanowisko ds. Kontroli Finansowej.

4) W dziale VIII.I Biuro Administracyjne, po wyrazach „Rady Ministrów i jej komitetu” dodaje się wyrazy „prowadzenie kontroli finansowej działalności komórek organizacyjnych w centrali GDDKiA pod względem legalności, gospodarności i celowości, prowadzenie kontroli finansowej projektów unijnych, prowadzenie działań związanych z ochroną zabytków drogownictwa;

5) W dziale VIII.I Biuro Administracyjne, po pkt. 35 średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje pkt. 36-53 w brzmieniu:

- 36) kontrolowanie komórek organizacyjnych centrali GDDKiA przez badanie poprawności realizowania przez nie ustaw i innych aktów prawnych w zakresie działalności finansowej, oraz współpraca w tej dziedzinie z właściwymi komórkami organizacyjnymi centrali GDDKiA,
- 37) opracowywanie rocznych planów kontroli,
- 38) wykonywanie zadań na podstawie rocznych planów kontroli, zatwierdzanych przez Generalnego Dyrektora,
- 39) organizowanie i prowadzenie we własnym zakresie lub z udziałem pracowników innych komórek organizacyjnych centrali GDDKiA kontroli finansowych kompleksowych, wycinkowych i sprawdzających, a także – w miarę potrzeby – kontroli doraźnych, związanych z wyjaśnianiem spraw interwencyjnych i skargowych, w tym związanych z zarządzaniem i wydatkowaniem funduszy Unii Europejskiej, Europejskiego Banku Inwestycyjnego i Banku Światowego,
- 40) koordynacja i realizacja działań kontrolnych podejmowanych z ramienia GDDKiA, w tym związanych z realizacją projektów współfinansowanych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej, Europejskiego Banku Inwestycyjnego i Banku Światowego,
- 41) prowadzenie kontroli finansowej wykorzystania funduszy Unii Europejskiej, Europejskiego Banku Inwestycyjnego i Banku Światowego,
- 42) opracowywanie i przedkładanie członkom Kierownictwa GDDKiA protokołów, sprawozdań i notatek służbowych z przeprowadzonych kontroli lub postępowań wyjaśniających wraz z wnioskami z nich wynikającymi,
- 43) monitorowanie terminowości realizacji przez komórki i jednostki organizacyjne centrali GDDKiA wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- 44) współpraca z organami kontroli zewnętrznej, w szczególności z NIK, Kontrolą Resortową i Skarbową, w tym koordynacja opracowywania odpowiedzi Generalnego Dyrektora na wystąpienia pokontrolne oraz informacje o wynikach kontroli zewnętrznych,
- 45) opracowywanie i przedkładanie Kierownictwu GDDKiA okresowych sprawozdań z działalności kontrolnej,
- 46) przeprowadzanie wstępnej oceny celowości wydatków dokonywanych ze środków unijnych oraz skuteczności systemów zarządzania,
- 47) kontrola procedur przetargowych,
- 48) weryfikacja przepływu środków finansowych w celu porównania stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie pobierania, wydatkowania i zwracania przez GDDKiA środków publicznych i unijnych,
- 49) współpraca z Biurem Projektów Unijnych w zakresie przygotowywania i przeprowadzania kontroli w centrali GDDKiA oraz zapobiegania nieprawidłowościom w wykorzystaniu środków poprzez przygotowywanie raportów o nieprawidłowościach w celu prawidłowego zastosowania procedur wdrażania projektów,
- 50) kontrola realizacji Narodowego Planu Rozwoju w odniesieniu do publicznych środków wspólnotowych,

- 51) weryfikacja deklaracji wydatków przeprowadzana w oparciu o analizę ryzyka poszczególnych projektów w celu poświadczenia ich właściwości wynikających z systemów rachunkowości,
 - 52) kontrola realizacji przedsięwzięć współfinansowanych ze środków unijnych zgodnie z warunkami zawartymi w Decyzji Finansowej oraz przepisami krajowymi i wspólnotowymi, dotyczącymi kwalifikowania wydatków, zamówień publicznych i ochrony środowiska,
 - 53) weryfikacja projektów wdrażanych pod kątem wyznaczonych celów oraz wewnętrznych procedur GDDKiA.
- 6) W dziale VIII.II Biuro Administracyjne, po pkt. 6 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje pkt 7, 8 i 8a w brzmieniu:
- „7) Stanowisko do spraw kontroli finansowej centrali GDDKiA.
 - 8) Wydział Historii Drogownictwa.
 - 8a) Szczegółową organizację i szczegółowy zakres zadań Wydziału Historii Drogownictwa określi regulamin nadany przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.”

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

GENERALNY DYREKTOR
Dróg Krajowych i Autostrad

mgr Dariusz Skowroński

