

Załącznik do zarządzenia Nr .....  
Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad  
z dnia 7 lutego ..... 2018 r.

## REGULAMIN KONTROLI

### PRZESTRZEGANIA WARUNKÓW UMÓW O BUDOWĘ I EKSPLOATACJĘ ALBO WYŁĄCZNIE EKSPLOATACJĘ AUTOSTRAD ORAZ DZIERŻAWY MOP II LUB III

§ 1. Ilekroć w Regulaminie Kontroli jest mowa o:

- 1) Kierownikowi Jednostki Kontrolującej – należy rozumieć Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad;
- 2) Kontrolującym – należy rozumieć pracowników GDDKiA lub osoby, niebędące pracownikami GDDKiA, upoważnione do realizacji czynności kontrolnych;
- 3) Planie Kontroli – należy przez to rozumieć dokument stanowiący podstawę wszczęcia w danym roku kalendarzowym kontroli, opracowany na podstawie Ramowego Planu Kontroli, przez Dyrektora Oddziału GDDKiA lub Dyrektora DPP, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu Kontroli;
- 4) Podmiocie Kontrolowanym – należy przez to rozumieć podmiot, z którym zawarto umowę o budowę i eksploatację albo wyłącznie eksploatację autostrady płatnej, realizowanej w systemie koncesyjnym lub w systemie partnerstwa publiczno – prywatnego, albo umowę dzierżawy MOP;
- 5) przedmiocie kontroli – należy przez to rozumieć zgodność działań Podmiotu Kontrolowanego z:
  - a) warunkami umowy o budowę i eksploatację albo wyłącznie eksploatację autostrady,
  - b) warunkami umowy dzierżawy MOP,
  - c) właściwymi przepisami prawa;
- 6) Ramowym Planie Kontroli – należy przez to rozumieć dokument opracowany przez Dyrektora DPP i zatwierdzony przez Kierownika Jednostki Kontrolującej, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu Kontroli;

7) Raportcie z Kontroli – należy przez to rozumieć dokument zawierający opis stanu faktycznego, stwierdzony w trakcie kontroli przez Kontrolującego i udokumentowany zebranymi dowodami, wskazujący na ewentualne nieprawidłowości, a także zawierający ewentualne wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 2. 1. Kontrolę w zakresie przestrzegania warunków umowy o budowę i eksploatację albo wyłącznie eksploatację autostrady, przeprowadza się na podstawie art. 63d ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 października 1994 r. o autostradach płatnych oraz o Krajowym Funduszu Drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1057, z późn. zm.).

2. Kontrolę MOP przeprowadza się na podstawie zawartych umów dzierżawy z Podmiotami Kontrolowanymi.

§ 3. 1. DPP, w terminie do dnia 30 listopada każdego roku, opracuje Ramowy Plan Kontroli na rok następny, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu Kontroli. Oddziały GDDKiA mogą zgłaszać propozycje zakresów kontroli, które mogą być uwzględnione w Ramowym Planie Kontroli na rok następny.

2. Po zatwierdzeniu Ramowego Planu Kontroli przez Kierownika Jednostki Kontrolującej, plan ten jest przesyłany niezwłocznie do Dyrektorów Oddziałów GDDKiA, właściwych ze względu na zakres kontroli, uwzględniony w tym planie.

3. Oddziały GDDKiA, na podstawie zatwierzonego Ramowego Planu Kontroli, opracowują Plany Kontroli przewidziane do realizacji przez Oddziały, w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku na rok następny, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu Kontroli.

4. Plany Kontroli, o których mowa w ust. 3, zatwierdzają Dyrektorzy Oddziałów GDDKiA.

5. Zatwierdzone plany Kontroli, o których mowa w ust. 4, niezwłocznie są przesyłane w jednym egzemplarzu w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej, do Dyrektora DPP.

6. DPP na podstawie zatwierzonego Ramowego Planu Kontroli, opracowuje Plan Kontroli przewidziany do realizacji przez DPP, w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku na rok następny, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu Kontroli.

7. Plan Kontroli opracowany przez DPP zatwierdza Kierownik Jednostki Kontrolującej.

8. W celu optymalizacji i ograniczenia ilości kontroli przy opracowywaniu Planów Kontroli, zalecane jest łączenie ze sobą zakresów kontroli, ujętych w Ramowym Planie Kontroli.

§ 4. Kontrola może być przeprowadzana, jako:

- 1) kontrola planowa – wynikająca z Planu Kontroli;
- 2) kontrola doraźna – przeprowadzona poza Planem Kontroli.

§ 5. 1. Kontrolę planową wszczyna się zgodnie z zatwierdzonymi Planami Kontroli, o których mowa w § 3 ust. 3 i 5.

2. Kierownik Jednostki Kontrolującej, Dyrektor Oddziału GDDKiA lub Dyrektor DPP mogą wszcząć kontrolę doraźną w przypadku powzięcia informacji o okolicznościach, które mogą powodować:

- 1) bezpośrednie zagrożenie życia, zdrowia lub środowiska naturalnego;
- 2) naruszenie postanowień umowy w zakresie budowy i eksploatacji autostrady albo wyłącznie eksploatacji autostrady płatnej;
- 3) naruszenie postanowień umowy dzierżawy MOP.

3. Kierownik Jednostki Kontrolującej, Dyrektor Oddziału GDDKiA lub Dyrektor DPP może wszcząć kontrolę doraźną również w przypadku konieczności weryfikacji wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych.

§ 6. 1. O zamiarze i terminach wszczęcia i zakończenia kontroli należy pisemnie zawiadomić Podmiot Kontrolowany, nie później niż w ciągu siedmiu dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli, chyba że przepisy umowy o budowę i eksploatację albo wyłącznie eksploatację autostrady lub umowy dzierżawy MOP stanowią inaczej.

2. Wymogu pisemnego zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do kontroli doraźnych, chyba że z uwagi na charakter przeprowadzanej kontroli doraźnej konieczne jest zapewnienie w niej udziału również pracownika Podmiotu Kontrolowanego. W takiej sytuacji zawiadomienie o kontroli doraźnej można przekazać drogą telefoniczną lub e-mailem lub w inny sposób, który umożliwi otrzymanie przez Podmiot Kontrolowany informacji w czasie umożliwiającym, przy zachowaniu należytej staranności przez Kontrolowanego, zapewnienie w takiej kontroli udziału pracownika Podmiotu Kontrolowanego lub osoby go reprezentującej.

3. Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli, które powinno również zawierać zakres planowanej kontroli, podpisują:

- 1) Dyrektor Oddziału GDDKiA lub jego zastępca - w przypadku kontroli przeprowadzanej przez Oddział GDDKiA;
- 2) Dyrektor DPP lub jego zastępca - w przypadku kontroli przeprowadzanej przez DPP.

4. Zawiadomienie dyrektora Oddziału GDDKiA lub jego zastępcy o zamiarze wszczęcia kontroli dotyczącej przestrzegania warunków umowy o budowę i eksploatację albo wyłącznie eksploatację autostrady, przekazuje się do wiadomości DPP.

5. Kontrolujący przeprowadzają kontrolę na podstawie upoważnień do przeprowadzenia kontroli wydanych przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad lub Dyrektora Oddziału, na podstawie substytucji, wynikającej z pełnomocnictwa udzielonego przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

6. Czynności kontrolne powinny być przeprowadzone w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania Podmiotu Kontrolowanego.

7. Czynności kontrolne są prowadzone, w zależności od zakresu kontroli, w siedzibie lub miejscu działalności Podmiotu Kontrolowanego lub w siedzibie GDDKiA.

8. Czynności kontrolne powinny być prowadzone w szczególności przez osoby posiadające kwalifikacje, wiedzę lub doświadczenie w zakresie, który podlega kontroli.

**§ 7.** 1. Działania kontrolne dotyczą, w szczególności sprawdzenia zgodności wykonywania zadań przez Podmiot Kontrolowany z warunkami umów.

2. Na podstawie działań kontrolnych, Kontrolujący:

- 1) wskazuje nieprawidłowości;
- 2) formułuje wnioski i zalecenia pokontrolne.

**§ 8.** Kontrolujący, w ramach udzielonego upoważnienia, ma prawo w szczególności do:

- 1) wstępu na teren nieruchomości, na której prowadzona jest budowa lub eksploatacja autostrady, lub wstępu na teren MOP;
- 2) żądania pisemnych lub ustnych wyjaśnień, okazania dokumentów lub innych informacji oraz udostępnienia danych, mających związek z przedmiotem kontroli;
- 3) wykonywania innych czynności określonych w warunkach zawartej umowy z Podmiotem Kontrolowanym.

**§ 9.** Kontrolujący jest obowiązany do:

- 1) rzetelnego i obiektywnego ustalenia stanu faktycznego;
- 2) zapewnienia Kontrolowanemu czynnego udziału w kontroli, w tym poprzez możliwość wypowiedzenia się Kontrolowanego na piśmie w kwestiach dotyczących przedmiotu kontroli;
- 3) właściwego dokumentowania przebiegu i ustaleń kontroli;
- 4) zachowania poufności informacji.

§ 10. 1. W celu stwierdzenia stanu faktycznego, w czasie kontroli, Kontrolujący może przeprowadzać w szczególności następujące czynności:

- 1) analizuje dostępne dokumenty – wykonując z nich kopie, odpisy i wyciągi;
- 2) zbiera dowody rzeczowe;
- 3) pozyskuje dane z ewidencji i sprawozdawczości;
- 4) opracowuje oświadczenia, wyjaśnienia, protokoły, szkice, zdjęcia;
- 5) uzyskuje opinie ekspertów.

2. Kopie, odpisy i wyciągi z dokumentów z przebiegu kontroli powinny być, na żądanie Kontrolującego, potwierdzane za zgodność z oryginałem, przez osobę upoważnioną przez Podmiot Kontrolowany.

3. Wydruki z systemów komputerowych nie wymagają potwierdzenia za zgodność z oryginałem, ale powinny być przekazane protokołem przekazania, podpisanym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Podmiotu Kontrolowanego.

4. Uzyskane w formie ustnej wyjaśnienia mogą być dokumentowane w formie notatek, podpisanych przez Kontrolujących.

5. Z przebiegu i wyniku oględzin, Kontrolujący może sporządzić protokół, który zawiera:

- 1) imiona, nazwiska oraz stanowiska służbowe osób biorących udział w oględzinach;
- 2) datę przeprowadzenia oględzin;
- 3) określenie przedmiotu oględzin;
- 4) opis ustalonego stanu faktycznego;
- 5) datę sporządzenia protokołu.

6. Protokół z oględzin może posłużyć do udokumentowania wyników kontroli.

7. Protokół z oględzin podpisuje Kontrolujący, który sporządził protokół z oględzin i pracownik Podmiotu Kontrolowanego, który brał udział w oględzinach. Podmiot Kontrolowany może wnieść do protokołu z oględzin umotywowane zastrzeżenia i uwagi.

8. W przypadku odmowy podpisania protokołu z oględzin przez pracownika Podmiotu Kontrolowanego, Kontrolujący zamieszcza w protokole informację o odmowie jego podpisania przez Podmiot Kontrolowany i o przyczynach tej odmowy, jeżeli zostały wskazane.

9. Protokół z oględzin stanowi dowód kontroli i jest załączany do akt kontroli, o których mowa w § 12.

**§ 11.** 1. Z przeprowadzonej kontroli, sporządza się Raport z Kontroli, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu Kontroli.

2. W przypadku kontroli przeprowadzanych przez Oddziały GDDKiA dotyczących przestrzegania warunków umowy o budowę i eksploatację albo wyłącznie eksploatację autostrady, Raport z Kontroli po podpisaniu przez Kontrolujących i akceptacji przez Dyrektora Oddziału GDDKiA, przekazywany jest do DPP w trzech egzemplarzach, w terminie nie dłuższym niż w ciągu trzydziestu dni od dnia zakończenia kontroli.

3. Dyrektor DPP akceptuje Raporty z Kontroli, o których mowa w ust. 2 oraz z kontroli zrealizowanych przez DPP, pod względem zgodności z zawartymi umowami z Podmiotami Kontrolowanymi oraz niniejszym Regulaminem Kontroli.

4. W przypadku istotnych uwag, Raport z Kontroli, o których mowa w ust. 2, może być zwrócony do Kontrolujących z wnioskiem o jego poprawienie.

5. Po weryfikacji, o której mowa w ust. 3, lub po dokonaniu poprawień, o których mowa w ust. 4, DPP przedstawia Raport z Kontroli do zatwierdzenia przez Kierownika Jednostki Kontrolującej.

6. Raport z Kontroli, o którym mowa w ust. 2, po zatwierdzeniu, o którym mowa w ust. 5, po jednym egzemplarzu:

- 1) w oryginale przesyła się do Podmiotu Kontrolowanego, z informacją o możliwości zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień;
- 2) w oryginale przesyła się do Oddziału GDDKiA przeprowadzającego kontrolę;
- 3) w oryginale pozostawia się w aktach DPP;
- 4) kopię przesyła się ministrowi właściwemu ds. transportu.

7. W przypadku kontroli przeprowadzanych przez Oddziały GDDKiA dotyczących przestrzegania warunków umów dzierżawy MOP, Raport z Kontroli po podpisaniu przez Kontrolujących jest zatwierdzany przez Dyrektora Oddziału GDDKiA, w terminie nie dłuższym niż w ciągu trzydziestu dni od dnia zakończenia kontroli.

8. Raport z Kontroli, o którym mowa w ust. 7, sporządza się w dwóch oryginalnych egzemplarzach, które po zatwierdzeniu, po jednym egzemplarzu:

- 1) przesyła się do Podmiotu Kontrolowanego, z informacją o możliwości zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień;
- 2) pozostawia się w aktach Kontrolującego;
- 3) przesyła się skan drogą elektroniczną do DPP.

9. Podmiot Kontrolowany, może zgłosić na piśmie zastrzeżenia lub wyjaśnienia, co do zawartych w Raporcie z Kontroli ustaleń, wskazując równocześnie stosowne dowody. Termin na zgłoszenie zastrzeżeń lub wyjaśnień wynosi 14 dni od dnia otrzymania Raportu z Kontroli przez Podmiot Kontrolowany. Kontrolujący powinien poinformować o uprawnieniu do zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień w piśmie przekazującym Raport z Kontroli do Podmiotu Kontrolowanego.

10. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 9, Kontrolujący obowiązany jest dokonać ich analizy i podjąć w razie potrzeby, uzupełniające dodatkowe czynności kontrolne lub odrzucić zastrzeżenia.

11. Wyniki przeprowadzonej analizy zastrzeżeń lub wyjaśnień:

- 1) w przypadku kontroli, o których mowa w ust. 2, przekazywane są niezwłocznie do zatwierdzającego Raport z Kontroli;
- 2) w przypadku kontroli, o których mowa w ust. 7, przekazywane są do Podmiotu Kontrolowanego wraz z ostateczną wersją Raportu z Kontroli.

12. Jeżeli Raport z Kontroli, o którym mowa w ust. 2, zawiera wnioski lub zalecenia dla Podmiotu Kontrolowanego, które wykraczają poza zobowiązania umowne, jednak są zasadne i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, należy dodatkowo dołączyć właściwe uzasadnienie, a także o ile to możliwe, wyszacować ewentualne zobowiązania strony publicznej, z tytułu wymogu wprowadzenia w życie zalecenia pokontrolnego przez Podmiot Kontrolowany. Uzasadnienie takie Dyrektor Oddziału GDDKiA przekazuje do DPP, przy piśmie przewodnim przekazującym Raport z Kontroli.

13. Jeżeli Raport z Kontroli, o którym mowa w ust. 7, zawiera wnioski lub zalecenia dla Podmiotu Kontrolowanego, które wykraczają poza zobowiązania umowne, jednak są zasadne i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, należy dodatkowo sporządzić właściwe uzasadnienie, a także o ile to możliwe, wyszacować ewentualne zobowiązania strony publicznej, z tytułu wymogu wprowadzenia w życie zalecenia pokontrolnego przez Podmiot

Kontrolowany. Dyrektor Oddziału GDDKiA podejmuje decyzje o zawarciu przedmiotowych wniosków i zaleceń uwzględniając konsekwencje finansowe dla strony publicznej.

14. Podmiot Kontrolowany, powinien poinformować Kontrolującego o sposobie wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych, albo o przyczynach ich niewykonania, w przypadku gdy o przekazanie w tym zakresie informacji, wystąpi Kontrolujący.

**§ 12.** 1. Kontrolujący gromadzi akta kontroli zgodnie z tokiem dokonywanych czynności.

2. Akta kontroli podlegają ochronie i mogą być wykorzystane tylko w celach służbowych.

3. Akta kontroli obejmują, w szczególności:

- 1) dokumenty zgromadzone przed przystąpieniem do kontroli;
- 2) upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
- 3) zebrane w trakcie kontroli dokumenty i dowody;
- 4) wyjaśnienia i wnioski składane przez Podmiot Kontrolowany;
- 5) zastrzeżenia i uwagi składane przez Podmiot Kontrolowany;
- 6) Raport z Kontroli;
- 7) informację o realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

4. Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem akt kontroli powierza się:

- 1) Dyrektorowi Oddziału GDDKiA - w przypadku kontroli przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Oddziału GDDKiA lub ekspertów zewnętrznych;
- 2) Dyrektorowi DPP – w przypadku kontroli przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Centrali GDDKiA lub ekspertów zewnętrznych.

**§ 13.** 1. Kontrolujący monitoruje realizację wniosków i zaleceń pokontrolnych, w szczególności poprzez:

- 1) kierowanie do Podmiotu Kontrolowanego pism z zapytaniami o przebieg ich realizacji, w tym w trybie określonym w § 11 ust. 4;
- 2) czynności sprawdzające ich wykonanie w trakcie kolejnych kontroli;
- 3) kontrole doraźne.

2. Wybór sposobu monitorowania realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych, zależy od Kontrolującego, przy czym w przypadku Oddziału GDDKiA, za obowiązkowe należy uznać czynności sprawdzające wykonanie wniosków i zaleceń pokontrolnych wykonywane w trakcie kolejnej najbliższej kontroli z tego samego zakresu.

3. Dokumentacja z czynności pokontrolnych dołączana jest do akt kontroli.



Załączniki do Regulaminu Kontroli

Załącznik nr 1

WZÓR

ZATWIERDZAM

.....

Kierownik Jednostki Kontrolującej

**RAMOWY PLAN KONTROLI NA ROK .....**

**PRZESTRZEGANIA WARUNKÓW UMÓW**

**O BUDOWĘ I EKSPLOATACJĘ ALBO WYŁĄCZNIE EKSPLOATACJĘ**

**AUTOSTRAD ORAZ DZIERŻAWY MOP II LUB III**

Lp.	Przedmiot kontroli	Zakres kontroli	Nazwa Jednostki Kontrolującej	Częstotliwość kontroli
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

OPRACOWAŁ

.....

Dyrektor DPP

WZÓR

ZATWIERDZAM

.....  
Dyrektor Oddziału GDDKiA/Dyrektor DPP \*\*

**PLAN KONTROLI NA ROK .....**  
**PRZESTRZEGANIA WARUNKÓW UMÓW**  
**O BUDOWĘ I EKSPLOATACJĘ ALBO WYŁĄCZNIE EKSPLOATACJĘ**  
**AUTOSTRAD ORAZ DZIERŻAWY MOP II LUB III**  
**W ODDZIALE GDDKIA ..... LUB W CENTRALI GDDKIA**

Lp.	Przedmiot kontroli		Zakres kontroli	Nazwa Podmiotu Kontrolowanego	Nazwa Jednostki Kontrolującej	Częstotliwość kontroli	Termin kontroli	
	oznaczenie autostrady	odcinek lub MOP					Planowany	Faktyczny*
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

OPRACOWAŁ

.....

\* Wpisać po zakończeniu kontroli

\*\* Niewłaściwe skreślić

**Załącznik nr 3**

*WZÓR*



**GENERALNY DYREKTOR  
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**

Miejscowość, dnia ..... r.

Sygnatura pisma

**RAPORT Z KONTROLI Nr .....**

(numer nadaje Oddział albo DPP – numer/rok)

**Przedmiot kontroli .....**

## I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI

1. Data przeprowadzenia kontroli: .....
2. Miejsce przeprowadzenia kontroli: .....
3. Nazwa i adres Podmiotu Kontrolowanego: .....
4. Przedmiot kontroli: .....
5. Zakres kontroli: .....
6. Okres objęty kontrolą: .....
7. Podstawy formalno - prawne przeprowadzenia kontroli:<sup>1</sup>
  - 1) art. 63d ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 października 1994 r. o autostradach płatnych oraz o Krajowym Funduszu Drogowym (w przypadku budowy i eksploatacji albo wyłącznie eksploatacji autostrad płatnych) lub podpisane umowy;
  - 2) art. ....<sup>2</sup> Umowy dzierżawy MOP ....<sup>3</sup>;
  - 3) upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia ..... (sygnatura pisma) .....
8. Osoby Kontrolujące:
  - 1) imię i nazwisko - stanowisko służbowe;
  - 2) imię i nazwisko - stanowisko służbowe;
  - 3) imię i nazwisko - stanowisko służbowe.
9. Osoby obecne w czasie kontroli z Podmiotu Kontrolowanego:
  - 1) imię i nazwisko – stanowisko służbowe;
  - 2) imię i nazwisko – stanowisko służbowe;
  - 3) imię i nazwisko – stanowisko służbowe.

## II. SZCZEGÓŁY DZIAŁAŃ KONTROLNYCH I USTALENIE STANU FAKTYCZNEGO

1. ....  
(obszar kontroli nr 1)

---

<sup>1</sup> Niewłaściwe usunąć

<sup>2</sup> Wstawić odpowiedni artykuł z umowy dzierżawy MOP

<sup>3</sup> Wstawić nazwę MOP zgodnie z umową dzierżawy

2. ....  
(obszar kontroli nr 2)

3. ....  
(obszar kontroli nr 3)

### III. NIEPRAWIDŁOWOŚCI<sup>4</sup>

1. ....  
2. ....  
3. ....

### IV. WNIOSKI<sup>5</sup> I ZALECENIA<sup>6</sup> POKONTROLNE ORAZ TERMINY ICH USUNIĘCIA

1. Wnioski pokontrolne oraz terminy ich realizacji:

1) .....  
(nieprawidłowość, proponowany termin usunięcia)  
2) .....  
(nieprawidłowość, proponowany termin usunięcia)  
3) .....  
(nieprawidłowość, proponowany termin usunięcia)

---

<sup>4</sup> Nieprawidłowość – oznacza fakt lub zjawisko niezgodne z przepisami, normami, prawidłami.

Za nieprawidłowość należy uznawać w szczególności okoliczności lub stan faktyczny stwierdzone w trakcie kontroli, które:

- 1) są niezgodne z warunkami zawartej umowy dzierżawy MOP lub umowy koncesyjnej dla autostrady płatnej;
- 2) są niezgodne z właściwymi przepisami prawa;
- 3) są niezgodne z zasadami wiedzy technicznej;
- 4) stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 5) potwierdzają niewykonanie wniosków i zaleceń z poprzedniej kontroli, które to niewykonanie jest nieuzasadnione.

<sup>5</sup> Wnioski – oznaczają działania wynikające z przesłanek, okoliczności, stanu faktycznego stwierdzonych w trakcie przeprowadzonych czynności kontrolnych, które Podmiot Kontrolowany powinien podjąć w celu usunięcia stwierdzonych w wyniku kontroli nieprawidłowości.

<sup>6</sup> Zalecenia – oznaczają sugerowane działania jakie Podmiot Kontrolowany mógłby podjąć, a co do których realizacji nie jest zobowiązany.

2. Zalecenia pokontrolne:

- 1) .....  
(zalecenie)
- 2) .....  
(zalecenie)
- 3) .....  
(zalecenie)

**Podpisy osób kontrolujących:**

1. ....  
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, data, podpis i pieczętka osoby kontrolującej)
2. ....  
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, data, podpis i pieczętka osoby kontrolującej)
3. ....  
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, data, podpis i pieczętka osoby kontrolującej)

**Zatwierdzam Raport z Kontroli\*** - dla kontroli umowy dzierżawy MOP:

.....  
(Dyrektor Oddziału GDDKiA lub Dyrektor DPP - imię i nazwisko, stanowisko służbowe, data, podpis i pieczętka osoby zatwierdzającej Raport z Kontroli)

**Zatwierdzam Raport z Kontroli\*** - dla kontroli poprawności rozliczeń z tytułu czynszu od przychodów dla MOP:

.....  
(Dyrektor DPP - imię i nazwisko, stanowisko służbowe, data, podpis i pieczętka osoby zatwierdzającej Raport z Kontroli)

**Zatwierdzam Raport z Kontroli\*** - dla umów w zakresie przestrzegania warunków umowy o budowę i eksploatację albo wyłącznie eksploatację autostrady płatnej:

.....  
(Dyrektor Oddziału GDDKiA - imię i nazwisko, stanowisko służbowe, data, podpis i pieczęć osoby akceptującej Raport z Kontroli)

.....  
(Dyrektor DPP - imię i nazwisko, stanowisko służbowe, data, podpis i pieczęć osoby akceptującej Raport z Kontroli)

.....  
(Kierownik Jednostki Kontrolującej – imię i nazwisko, data, podpis i pieczęć osoby zatwierdzającej Raport z Kontroli)

**Wykaz załączników:**

1. ....
2. ....
3. ....

\* Usunąć tę część raportu „Zatwierdzam Raport z Kontroli” wraz z miejscem na podpisy, jeżeli ta część nie odpowiada sporządzanemu Raportowi z Kontroli.

