

Załącznik do zarządzenia Nr *6*...
Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad
z dnia ...*28*...*lutego*..... 2019 r.

**Procedura określająca możliwość udzielania pełnomocnictw i upoważnień
przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad
oraz Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad**

§ 1. Ilekroć w Procedurze udzielania pełnomocnictw i upoważnień przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad oraz Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad zwanej dalej „Procedurą” jest mowa o:

- 1) Generalnym Dyrektorem – należy przez to rozumieć Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad;
- 2) Dyrektorem Generalnym Urzędu – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad;
- 3) GDDKiA – należy przez to rozumieć Generalną Dyrekcję Dróg Krajowych i Autostrad;
- 4) centrali – należy przez to rozumieć centralę GDDKiA;
- 5) mocodawcy – należy przez to rozumieć Generalnego Dyrektora lub Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 6) oddziale – należy przez to rozumieć oddział GDDKiA;
- 7) komórce organizacyjnej centrali – należy przez to rozumieć departament, biuro lub inną komórkę organizacyjną centrali GDDKiA, o której mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego GDDKiA.

§ 2. 1. Mocodawcy mogą udzielać pełnomocnictw i upoważnień z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) Zastępcy Generalnego Dyrektora,
- 2) kierownika komórki organizacyjnej centrali,
- 3) dyrektora oddziału GDDKiA

2. Wykaz pełnomocnictw i upoważnień, które mogą zostać udzielone w celu zapewnienia ciągłości pracy w obszarze podstawowych zadań Generalnego Dyrektora, wraz ze wskazaniem stanowisk i zakresów ich udzielenia, określa załącznik nr 1 do Procedury.

3. Wykaz pełnomocnictw i upoważnień, które mogą zostać udzielone w celu zapewnienia ciągłości pracy w obszarze podstawowej działalności Dyrektora Generalnego Urzędu, wraz ze wskazaniem stanowisk i zakresów ich udzielenia, określa załącznik nr 2 do Procedury.

4. Pełnomocnictwo lub upoważnienie może zostać udzielone do jednej lub wielu czynności wskazanych w wykazach, o których mowa w ust. 2 i 3.

5. Pełnomocnictwa lub upoważnienia, dla stanowisk, pracowników lub czynności innych niż ujęte w wykazach, o których mowa w ust. 2 i 3, mogą być udzielane z własnej inicjatywy mocodawców lub na uzasadniony wniosek:

- 1) Zastępcy Generalnego Dyrektora;
- 2) kierownika komórki organizacyjnej centrali;
- 3) dyrektora oddziału GDDKiA.

§ 3. 1. Wniosek o udzielenie pełnomocnictw lub upoważnień, z zastrzeżeniem ust. 2, powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko, stanowisko, pełnioną funkcję lub zajmowane stanowisko albo wskazanie stosunku prawnego osoby związanej z GDDKiA, której pełnomocnictwo lub upoważnienie ma zostać udzielone;
- 2) w sytuacji udzielenia pełnomocnictwa lub upoważnienia do danej czynności więcej niż jednej osobie, wskazanie przyczyn ustanowienia kilku pełnomocników lub upoważnionych w takim samym zakresie działania;
- 3) wskazanie zakresu pełnomocnictwa lub upoważnienia;
- 4) podstawę prawną udzielenia pełnomocnictwa lub upoważnienia;
- 5) jeżeli wynika to z charakteru pełnomocnictwa lub upoważnienia określenie propozycji okresu jego obowiązywania;
- 6) uzasadnienie ew. umocowania do ustanawiania dla mocodawcy innych pełnomocników.

2. Do wniosku, o udzielenie pełnomocnictw lub upoważnień, o którym mowa w § 2 ust. 5, należy dołączyć również uzasadnienie merytoryczne, wskazujące w szczególności kompetencje osoby lub osób, dla których wnioskuje się udzielenie pełnomocnictw lub upoważnień.

§ 4. Pełnomocnictwa lub upoważnienia zawierają:

- 1) imię i nazwisko, pełnioną funkcję lub zajmowane stanowisko albo wskazanie stosunku prawnego osoby z GDDKiA;
- 2) wskazanie zakresu pełnomocnictwa lub upoważnienia;

- 3) jeżeli wynika to z charakteru pełnomocnictwa lub upoważnienia określenie okresu jego obowiązywania;
- 4) informację o umocowaniu do ustanawiania dla mocodawcy innych pełnomocników.

§ 5. 1. Pełnomocnictwa lub upoważnienia, opracowuje i uzgadnia komórka organizacyjna właściwa w sprawach legislacji w centrali, po otrzymaniu:

- 1) informacji o inicjatywie mocodawcy udzielenie pełnomocnictwa lub upoważnienia;
- 2) zaakceptowanego przez mocodawcę wniosku o udzielenie pełnomocnictwa lub upoważnienia, o którym mowa w § 2 ust. 5.

2. W ramach uzgadniania, o którym mowa w ust. 1, komórka organizacyjna właściwa w sprawach legislacji w centrali, konsultuje projekty pełnomocnictw lub upoważnień z właściwymi komórkami organizacyjnymi centrali lub dyrektorami oddziałów i uzyskuje parafowanie tych projektów.

§ 6. 1. Projekty pełnomocnictw lub upoważnień są przedkładane do podpisu mocodawcy, w co najmniej w dwóch egzemplarzach, a po podpisaniu, z zastrzeżeniem § 7, są rejestrowane przez komórkę organizacyjną właściwą w sprawach legislacji w centrali, w prowadzonych przez nią rejestrach, w których są przechowywane oryginały podpisanych pełnomocnictw lub upoważnień, zawierające parafowania właściwych merytorycznie komórek centrali lub dyrektorów oddziałów.

2. Rejestry, o których mowa w ust. 1, sporządza się w cyklach rocznych, które obejmują pełnomocnictwa i upoważnienia wydane w danym roku kalendarzowym.

3. Rejestry, o których mowa w ust. 1, prowadzone są w formie elektronicznej i zawierają, co najmniej:

- 1) wskazanie mocodawcy;
- 2) numer pełnomocnictwa lub upoważnienia;
- 3) datę udzielenia pełnomocnictwa lub upoważnienia;
- 4) imię i nazwisko, stanowisko, pełnioną funkcję lub zajmowane stanowisko albo wskazanie stosunku prawnego osoby związanej z GDDKiA, której pełnomocnictwo lub upoważnienie zostało udzielone;
- 5) zakres pełnomocnictwa lub upoważnienia;
- 6) okres obowiązywania pełnomocnictwa lub upoważnienia;
- 7) informację o statusie ważności.

4. Rejestry, o których mowa w ust. 1, poddawane są raz na kwartał przeglądowi w celu aktualizacji danych w nich zawartych.

5. Z czynności, o których mowa w ust. 4, sporządzana jest notatka.

§ 7. Z obowiązku, o którym mowa w § 6, w zakresie rejestrowania i przechowywania, przez komórkę organizacyjną właściwą w sprawach legislacji w centrali, oryginałów podpisanych pełnomocnictw lub upoważnień, udzielanych przez Generalnego Dyrektora, wyłączone są:

- 1) upoważnienia wynikające z przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412, z późn. zm.), które są opracowywane, rejestrowane i przechowywane przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
- 2) upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wynikające z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), które są opracowywane, rejestrowane i przechowywane przez komórkę organizacyjną właściwą w sprawach kadrowych w centrali lub oddziale.

§ 8. 1. Pełnomocnictwo lub upoważnienie może być w każdym czasie odwołane przez mocodawcę.

2. Pełnomocnictwo lub upoważnienie traci moc obowiązującą w sytuacji:

- 1) odwołania przez mocodawcę;
- 2) ustania lub zawieszenia stosunku pracy albo innego stosunku prawnego, którym pełnomocnik jest związany z GDDKiA;
- 3) wygaśnięcia wraz z upływem terminu na jakie zostało udzielone;
- 4) zrealizowania zadania lub czynności z nich wynikającego;
- 5) zmiany stanowiska służbowego lub komórki organizacyjnej, w której osoba umocowana była zatrudniona, a które zostało określone w treści umocowania.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych, właściwych w sprawach kadrowych w centrali lub oddziałach, są obowiązani do powiadomienia komórkę właściwej w sprawach legislacji w centrali o okolicznościach, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 5, w ciągu 1 dnia roboczego od zaistnienia wskazanej sytuacji.

4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 1 i 2, osoba umocowana obowiązana jest zwrócić pełnomocnictwo lub upoważnienie mocodawcy. Zwroty pełnomocnictw i upoważnień przyjmowane są w komórce organizacyjnej właściwej w sprawach legislacji w centrali.

§ 9. 1. Na podstawie udzielonych pełnomocnictw lub upoważnień nie można ustanawiać dla mocodawcy innych pełnomocników, o ile umocowanie takie nie wynika z treści udzielonego pełnomocnictwa.

2. Do pełnomocnictw, ustanawianych przez pełnomocników posiadających pełnomocnictwo z prawem ustanawiania dla mocodawcy innych pełnomocników, stosuje się procedurę określoną w § 10.

§ 10. Projekty pełnomocnictw przewidziane do udzielenia na podstawie prawa ustanawiania innych pełnomocników, opracowywane są i uzgadniane przez:

- 1) komórkę do spraw legislacji w centrali - w przypadku pełnomocnictw udzielanych przez pracowników centrali GDDKiA;
- 2) komórkę do spraw obsługi prawnej w oddziale GDDKiA - w przypadku pełnomocnictw udzielanych przez pracowników oddziałów GDDKiA.

2. Komórki, o których mowa w ust. 1, zobowiązane są do:

- 1) opracowania projektu pełnomocnictwa;
- 2) uzgodnienia projektu pełnomocnictwa z właściwymi komórkami merytorycznymi centrali lub oddziału GDDKiA wraz z uzyskaniem parafowania projektów przez kierowników tych komórek;
- 3) parafowania pod względem formalno-prawnym projektu pełnomocnictwa oraz przedłożenia do podpisu pełnomocnikowi umocowanemu do udzielania innych pełnomocnictw;
- 4) prowadzenia rejestru udzielonych pełnomocnictw. Do prowadzonych rejestrów stosuje się odpowiednio § 6 ust. 2 - 5.

§ 11. Komórki do spraw obsługi prawnej w oddziałach zobowiązane są do poinformowania komórkę do spraw legislacji w centrali, w terminie 2 dni roboczych, o udzieleniu, przez pracowników oddziałów, pełnomocnictw, o których mowa w § 9 ust. 2, ich odwołaniu lub utracie ważności.

Załączniki

**do Procedury udzielania pełnomocnictw i upoważnień
przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad
oraz Dyrektora Generalnego Urzędu**

Załącznik nr 1

**Wykaz pełnomocnictw i upoważnień,
które mogą zostać udzielone przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad**

I. Zastępcom Generalnego Dyrektora mogą zostać udzielone:

1. Pełnomocnictwa do składania, łącznie z innym pełnomocnikiem, oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Skarbu Państwa - Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad lub Generalnego Dyrektora związanych z działalnością GDDKiA.

2. Upoważnienia do podpisywania korespondencji, pism, rozstrzygnięć oraz innych dokumentów z zakresu realizacji zadań zarządcy dróg krajowych dotyczących:

- 1) utrzymania nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą;
- 2) przygotowania i realizacji przebudów;
- 3) gospodarowania nieruchomościami w ramach posiadanego do nich prawa przez GDDKiA;
- 4) wykonywania remontów, robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych, robót zabezpieczających oraz prac związanych z ochroną dróg;
- 5) zarządzania ruchem;
- 6) inżynierii ruchu i bezpieczeństwa ruchu drogowego w tym zarządzania bezpieczeństwem dróg w transeuropejskiej sieci drogowej;
- 7) nadzoru nad służbami drogowymi;
- 8) koordynacji i nadzoru nad zbieraniem danych o stanie technicznym dróg krajowych i obiektów mostowych;
- 9) gromadzenia danych dotyczących sieci dróg publicznych, obiektów mostowych, tuneli, przepustów oraz promów;

- 10) wprowadzania ograniczeń lub zamykania dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- 11) realizacji przedsięwzięć z zakresu zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych;
- 12) koordynacji robót w pasie drogowym;
- 13) wydawania zezwoleń na:
 - a) przejazdu pojazdów nienormatywnych,
 - b) zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobierania opłat i kar pieniężnych;
- 14) przeprowadzania okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz przepraw promowych;
- 15) przeprowadzania kontroli przestrzegania warunków umów dzierżawy miejsc obsługi podróżnych.

3. Upoważnienia do zatwierdzania wypłaty wydatków, na podstawie sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno-prawnym dowodów księgowych, w zakresie właściwości Kierownika jednostki, zgodnie z „Instrukcją sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Centrali Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad”.

4. Upoważnienia do wykonywania wszystkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz.1986, z późn.zm).

5. Upoważnienia do dokonywania rozliczeń umów na dostawę, usługi i roboty budowlane zawartych w następstwie zamówień publicznych przeprowadzonych przez GDDKiA, w tym zamówień wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych, w szczególności poprzez:

- 1) powoływanie komisji odbiorowych i zatwierdzanie przedkładanych protokołów z odbioru, w tym z odbioru końcowego i porealizacyjnego;
- 2) zatwierdzanie wypłaty wydatków na podstawie wystawionych faktur;
- 3) dokonywanie z wykonawcą rozliczeń zawartych umów;
- 4) zatwierdzanie działań porealizacyjnych.

6. Pełnomocnictwa do:

- 1) jednoosobowego podpisywania, w imieniu Generalnego Dyrektora (jako Beneficjenta):
 - a) wniosków o dofinansowanie,
 - b) wniosków o płatność,
 - c) raportów lub sprawozdań z postępu w realizacji projektów - dotyczących projektów współfinansowanych z funduszy europejskich;
- 2) zawierania, łącznie z innym upoważnionym, umów o dofinansowanie, dotyczących projektów współfinansowanych z funduszy europejskich.

7. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw związanych z zarządzaniem ruchem, w tym:

- 1) sporządzania lub rozpatrywania projektów organizacji ruchu;
- 2) zatwierdzania organizacji ruchu;
- 3) wprowadzania zatwierdzonych organizacji ruchu;
- 4) wprowadzania tymczasowych ograniczeń lub zakazów ruchu;
- 5) opiniowania geometrii drogi w projektach budowlanych;
- 6) prowadzenia kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu - na drogach krajowych, dla których organem zarządzającym ruchem jest Generalny Dyrektor.

8. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw administracyjnych, w tym wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań, związanych z:

- 1) wykonywaniem zadań zarządcy drogi;
- 2) umarzaniem, odraczaniem terminów lub rozkładaniem na raty spłat należności pieniężnych, w trybie określonym w przepisach o finansach publicznych;
- 3) przejazdem pojazdów nienormatywnych przewoźników drogowych i uzgadnianiem tras przejazdów;
- 4) wykorzystaniem dróg w sposób szczególny.

9. Upoważnienia do podpisywania wniosków, dokonywania akceptacji oraz do wykonywania wszelkich czynności związanych z zapewnieniem ochrony i bezpieczeństwa

systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania informacji niejawnych, w tym Systemu Niejawnej Poczty Internetowej OPAL, a także udzielania akredytacji bezpieczeństwa teleinformatycznego dla systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w centrali i oddziałach GDDKiA.

10. Upoważnienia do wykonywania wszelkich czynności, w tym: zapoznawania się z korespondencją, podpisywania pism, podejmowania decyzji w sprawach zawierających informacje niejawne o klauzuli „tajne” lub „poufne” związanych z realizacją zadań przez Generalnego Dyrektora.

II. W centrali mogą zostać udzielone:

1. Upoważnienia kierującym komórkami organizacyjnymi w centrali i ich zastępcom (według właściwości) do:

- 1) przyjmowania, koordynowania rozpatrywania oraz załatwiania skarg, wniosków i petycji;
- 2) rozpatrywania spraw składanych w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330, z późn. zm.);
- 3) załatwiania wszelkich spraw administracyjnych, w tym wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, zawiadomień, wezwań, podpisywania odpowiedzi na skargi do sądów administracyjnych, pism do organów administracji publicznej, a także poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę oraz kopii dokumentów na potrzeby prowadzonych postępowań, związanych z wykonywaniem zadań zarządcy drogi.
- 4) wydawania, w zależności od potrzeb, opinii Generalnego Dyrektora jako zainteresowanego organu, w sprawach wniosków o udzielenie upoważnień do wyrażenia zgody na odstępstwa od przepisów techniczno – budowlanych dla dróg publicznych, przepisów techniczno-budowlanych dla autostrad płatnych oraz od warunków technicznych dla obiektów inżynierskich;
- 5) podpisywania pism związanych z realizacją budżetu zadaniowego w zakresie planowania, monitorowania, realizacji i rozliczenia przez GDDKiA robót drogowych i mostowych.

2. Upoważnienia do przeprowadzania audytu wewnętrznego w GDDKiA, zgodnie z Planem audytu na dany rok, oraz poza Planem audytu, udzielane Dyrektorowi Biura Kontroli

i Audytu, Zastępcy Dyrektora Biura Kontroli i Audytu, audytorom wewnętrznym oraz pracownikom Biura Kontroli i Audytu.

3. Upoważnienia do reprezentowania Generalnego Dyrektora na posiedzeniu Kolegium Najwyższej Izby Kontroli.

4. Upoważnienia do podpisania, w imieniu Generalnego Dyrektora, zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego Najwyższej Izby Kontroli.

5. Upoważnienia dla Dyrektora i zastępcy dyrektora komórki właściwej w sprawach zarządzania siecią dróg do:

- 1) załatwiania wszelkich spraw administracyjnych, w tym wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań, związanych z:
 - a) umarzaniem, odraczaniem terminów lub rozkładaniem na raty spłat należności pieniężnych, w trybie określonym w przepisach o finansach publicznych,
 - b) przejazdem pojazdów nienormatywnych przewoźników drogowych i uzgadnianiem tras przejazdów,
 - c) wykorzystaniem dróg w sposób szczególny;
- 2) podpisywania pism związanych z realizacją planów finansowych Krajowego Funduszu Drogowego w zakresie planowania, monitorowania, realizacji i rozliczania przez GDDKiA robót drogowych i mostowych;
- 3) uzgadniania programów inwestycyjnych przewidzianych do realizacji w zakresie właściwości komórki organizacyjnej właściwej sprawach zarządzania siecią dróg krajowych;
- 4) uzgadniania programów inwestycji przewidzianych do realizacji w zakresie komórki właściwej w sprawach zarządzania siecią dróg krajowych oraz przekazywania ich do ministra właściwego ds. transportu celem uzyskania uzgodnienia.

6. Upoważnienia dla Kierownika Projektu i zastępcy Kierownika Projektu w zakresie nadzoru nad projektem Krajowy System Zarządzania Ruchem Drogowym na sieci TEN-T - Etap 1 do:

- 1) akceptowania projektów umów przewidzianych do zawarcia z Wykonawcami Projektu;

- 2) prowadzenia bieżącej komunikacji w formie pisemnej lub ustnej oraz przeprowadzanie negocjacji z Wykonawcami wskazanych umów;
- 3) wydawania wiążących poleceń z zakresu sposobu realizacji umów Wykonawcom;
- 4) weryfikowania prac Wykonawców, formułowania roszczeń oraz zajmowanie stanowiska wobec otrzymanych roszczeń;
- 5) zatwierdzania personelu Wykonawcy, w tym zmian w składzie kluczowego personelu;
- 6) podpisywania korespondencji w sprawach dotyczących Projektu kierowanej do Komisji Europejskiej, INEA oraz organów administracji państwowej.

7. Upoważnienia do nadawania i odbierania uprawnień do dostępu i pracy w systemach teleinformatycznych służących do przetwarzania informacji niejawnych w centrali lub oddziałach GDDKiA, pracownikom oraz osobom wykonującym czynności zleczone w GDDKiA.

8. Upoważnienia do zatwierdzania zmian w planach ochrony informacji niejawnych w centrali i oddziałach GDDKiA, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, opracowanych na podstawie art. 15 ust. 1 pkt 5 ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz dokumentacji określającej poziom zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych lub ich utratą w centrali i oddziałach GDDKiA, opracowanych na podstawie art. 43 ust. 4 ustawy o ochronie informacji niejawnych.

9. Upoważnienia lub pełnomocnictwa dla dyrektora i zastępcy dyrektora Biura Organizacyjno - Administracyjnego oraz dla dwóch pracowników pionu finansowego w Biurze Organizacyjno-Administracyjnym do:

- 1) podpisywania wniosków użytkowników oraz dokumentacji w ramach modułów zawartych w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
- 2) wykonywania czynności przewidzianych w ramach realizacji umowy o dofinansowanie projektu „Plan działań sektora transportu na lata 2019-2020”;
- 3) jednoosobowego podpisywania zapotrzebowań GDDKiA na środki pomocy technicznej do projektów „Planów Działań sektora transportu” na dany okres oraz jednoosobowego zawierania umów w sprawie dofinansowania tych projektów w części realizowanej przez GDDKiA, a także do wykonywania wszelkich czynności przewidzianych do realizacji tych umów o dofinansowanie;

- 4) składania, łącznie z innym pełnomocnikiem, oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Skarbu Państwa - Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad lub Generalnego Dyrektora;
- 5) składania oświadczeń woli, w imieniu Głównego Księgowego GDDKiA, w zakresie praw i obowiązków majątkowych, oraz do udzielania i odwoływania dalszych pełnomocnictw do dysponowania środkami na rachunkach bankowych GDDKiA;
- 6) wykonywania obowiązków i odpowiedzialności Głównego Księgowego GDDKiA, tj. prowadzenie rachunkowości, wykonywania dyspozycjami środkami pieniężnymi, dokonywania kontroli wstępnej zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 7) wydawania postanowień, wnoszenia zażaleń oraz skarg w sprawach związanych z dochodzeniem należności w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz podpisywania upomnień, wniosków o wszczęcie egzekucji administracyjnej oraz tytułów wykonawczych, o których mowa w art. 15 § 1 i art. 26 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 8) występowania do właściwych organów administracji publicznej, z wnioskiem o uzyskanie informacji o osobach, których dane osobowe zgromadzone zostały w Krajowym Rejestrze Karnym oraz udostępnianie danych z rejestru PESEL, rejestrów zamieszkania cudzoziemców oraz innych prowadzonych baz danych niezbędnych dla celów postępowań dotyczących należności pieniężnych dochodzonych przez GDDKiA;
- 9) dokonywania zgłoszeń aktualizujących dane objęte zgłoszeniem identyfikacyjnym zgodnie z przepisami o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników;
- 10) kierowania do Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej pisemnych wniosków o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego (interpretacji indywidualnej).

10. Upoważnienie dla Inspektora Ochrony Danych do:

- 1) nadawania, w imieniu Generalnego Dyrektora jako Administratora Danych, upoważnień do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z uregulowaniami zawartymi w zarządzeniu nr 21 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie polityki ochrony danych osobowych w Generalnej Dyrekcji Dróg

Krajowych i Autostrad, osobom realizującym zadania dla Centrali Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad;

- 2) jednoosobowego zawierania, w imieniu Generalnego Dyrektora jako Administratora Danych, umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w trybie określonym w art. 28 rozporządzenia parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

III. Dyrektorom oddziałów mogą zostać udzielone:

1. Pełnomocnictwa ogólne do składania, łącznie z innym pełnomocnikiem, oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Skarbu Państwa - Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad lub Generalnego Dyrektora w sprawach związanych z działalnością oddziału – z prawem ustanowienia dalszych pełnomocników.

2. Pełnomocnictwa procesowe do reprezentowania Skarbu Państwa – Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad lub Generalnego Dyrektora przed:

- 1) organami administracji publicznej;
- 2) sądami powszechnymi;
- 3) sądami administracyjnymi;
- 4) organami rozstrzygającymi spory w zakresie zamówień publicznych;
- 6) organami egzekucyjnymi;
- 7) organami prowadzącymi lub nadzorującymi prowadzone postępowania przygotowawcze - w tym do składania oświadczeń, wniosków, podań, odwołań, skarg, zażaleń, apelacji (środków prawnych) oraz wykonywania wszelkich innych czynności, jakie w związku z działaniem na podstawie pełnomocnictwa okażą się konieczne – w granicach właściwości oddziału - z prawem ustanowienia dalszych pełnomocników.

3. Upoważnienia powierzające obowiązki i odpowiedzialność w zakresie wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych - w granicach właściwości oddziału.

4. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw administracyjnych, w tym wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań, związanych z:

- 1) wykonywaniem zadań zarządcy drogi,
- 2) umarzaniem, odraczaniem terminów lub rozkładaniem na raty spłat należności pieniężnych, w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.)

– w granicach właściwości oddziału.

5. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw związanych z zarządzaniem ruchem, w tym:

- 1) sporządzania lub rozpatrywania projektów organizacji ruchu;
- 2) zatwierdzania projektów organizacji ruchu;
- 3) wprowadzania zatwierdzonych organizacji ruchu;
- 4) przekazywania zatwierdzonych organizacji ruchu do realizacji;
- 5) przechowywania projektów organizacji ruchu i prowadzenia ich ewidencji;
- 6) wprowadzania tymczasowych ograniczeń lub zakazów ruchu;
- 7) opiniowania geometrii drogi w projektach budowlanych;
- 8) prowadzenia kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu
- 9) współpracy w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, podmiotami zarządzającymi drogami wewnętrznymi, zarządami dróg i zarządcami infrastruktury kolejowej, Policją oraz innymi jednostkami

- na drogach krajowych oraz na drogach wewnętrznych, w granicach właściwości oddziału, dla których organem zarządzającym ruchem jest Generalny Dyrektor.

6. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw administracyjnych, w tym wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań, związanych z:

- 1) przejazdem pojazdów nienormatywnych przewoźników drogowych i uzgadniania tras przejazdów;

2) wykorzystaniem dróg w sposób szczególny.

7. Upoważnienia w sprawach przyjmowania, koordynowania rozpatrywania oraz załatwiania skarg, wniosków i petycji, w zakresie właściwości oddziału GDDKiA, w trybie określonym w dziale VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz.U. z 2018 r. poz. 870).

8. Pełnomocnictwa do reprezentowania Skarbu Państwa – Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad w postępowaniach przed organami podatkowymi, w tym w szczególności do podpisywania i składania deklaracji podatkowych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800, z późn. zm.) – bez prawa ustanawiania dalszych pełnomocników

9. Upoważnienia do:

- 1) przetwarzania danych osobowych;
- 2) nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych
- związanych z działalnością oddziału.

10. Pełnomocnictwa do jednoosobowego zawierania, w imieniu Generalnego Dyrektora jako Administratora Danych, umów powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie właściwości oddziału – z prawem ustanowienia dalszych pełnomocników.

11. Pełnomocnictwa do przeprowadzania, w imieniu Generalnego Dyrektora, kontroli przestrzegania warunków umów dzierżawy miejsc obsługi podróżnych II lub III – z prawem substytucji oraz pełnomocnictwa do prowadzenia kontroli i wykonywania zadań przewidzianych do realizacji przez Generalnego Dyrektora w sprawach wynikających z określonej Umowy Koncesyjnej – z prawem ustanowienia dalszych pełnomocników.

12. Upoważnienia do wykonywania wszystkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz.1986, z późn.zm).

13. Upoważnienia do poświadczania za zgodność dokumentów z oryginałem w trybie art. 76a § 2b Kodeksu postępowania administracyjnego.

14. Upoważnienia do przeprowadzania okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz przepraw promowych.

15. Pełnomocnictwa i upoważnienia, zgodnie z wydanymi zarządzeniami Generalnego Dyrektora, dotyczących przekazania zadań w zakresie przygotowania, realizacji, utrzymania lub zarządzania określoną inwestycją drogową będącej w zakresie właściwości kompetencyjnej jednego oddziału do właściwości innego oddziału.

IV. Zastępcom dyrektorów oddziałów ds. inwestycji, ds. zarządzania siecią dróg oraz pełnomocnikom ds. technologii mogą zostać udzielone:

1. Pełnomocnictwa ogólne do składania, łącznie z innym pełnomocnikiem, oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Skarbu Państwa - Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad lub Generalnego Dyrektora w sprawach związanych z działalnością oddziału – bez prawa ustanawiania dalszych pełnomocników.

2. Upoważnienia powierzające obowiązki i odpowiedzialność w zakresie wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych - w granicach właściwości oddziału.

3. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw administracyjnych, w tym wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań, związanych z:

- 1) wykonywaniem zadań zarządcy drogi;
 - 2) umarzaniem, odraczaniem terminów lub rozkładaniem na raty spłat należności pieniężnych, w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- w granicach właściwości oddziału.

4. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw administracyjnych, w tym wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań, związanych z:

- 1) przejazdem pojazdów nienormatywnych przewoźników drogowych i uzgadniania tras przejazdów;
- 2) wykorzystaniem dróg w sposób szczególny

5. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw związanych z zarządzaniem ruchem, w tym:

- 1) sporządzania lub rozpatrywania projektów stałej, czasowej lub zmiennej organizacji ruchu;
- 2) zatwierdzania projektów organizacji ruchu;
- 3) wprowadzania zatwierdzonych organizacji ruchu;
- 4) przekazywania zatwierdzonych organizacji ruchu do realizacji;
- 5) przechowywania projektów organizacji ruchu i prowadzenia ich ewidencji;
- 6) wprowadzania tymczasowych ograniczeń lub zakazów ruchu;
- 7) opiniowania geometrii drogi w projektach budowlanych;
- 8) prowadzenia kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu;
- 9) współpracy w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, podmiotami zarządzającymi drogami wewnętrznymi, zarządami dróg i zarządcami infrastruktury kolejowej, Policją oraz innymi jednostkami

- na drogach krajowych oraz na drogach wewnętrznych, w granicach właściwości oddziału, dla których organem zarządzającym ruchem jest Generalny Dyrektor.

6. Upoważnienia w sprawach przyjmowania, koordynowania rozpatrywania oraz załatwiania skarg, wniosków i petycji składanych do oddziału, w trybie określonym w dziale VIII Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz.U. z 2018 r. poz. 870).

7. Pełnomocnictwa i upoważnienia, zgodnie z wydanymi zarządzeniami Generalnego Dyrektora, dotyczących przekazania zadań w zakresie przygotowania, realizacji, utrzymania

lub zarządzania określoną inwestycją drogową będącej w zakresie właściwości kompetencyjnej jednego oddziału do właściwości innego oddziału.

8. Upoważnienia do przeprowadzania okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz przepraw promowych.

V. Zastępcom dyrektorów oddziałów ds. ekonomiczno–finansowych mogą zostać udzielone:

1. Pełnomocnictwa ogólne do składania, łącznie z innym pełnomocnikiem, oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Skarbu Państwa - Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad lub Generalnego Dyrektora w sprawach związanych z działalnością oddziału.

2. Upoważnienia do wykonywania w granicach właściwości oddziału, czynności określonych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości;
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

3. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw administracyjnych, w tym wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań, związanych z umarzaniem, odraczaniem terminów lub rozkładaniem na raty spłat należności pieniężnych, w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. Pełnomocnictwa do reprezentowania Skarbu Państwa – Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad w postępowaniach przed organami podatkowymi, w tym w szczególności do podpisywania i składania deklaracji podatkowych, zgodnie z przepisami

ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa – bez prawa ustanawiania dalszych pełnomocników.

5. Pełnomocnictwa i upoważnienia, zgodnie z wydanymi zarządzeniami Generalnego Dyrektora, dotyczących przekazania zadań w zakresie przygotowania, realizacji, utrzymania lub zarządzania określoną inwestycją drogową będącej w zakresie właściwości kompetencyjnej jednego oddziału do właściwości innego oddziału.

VI. Kierownikom rejonów GDDKiA i ich zastępcom mogą zostać udzielone:

1. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw administracyjnych, w tym wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań, związanych z:

- 1) zajęciem pasa drogowego oraz kar za jego zajęcie,
- 2) przywróceniem do stanu poprzedniego pasa drogowego,
- 3) kar za wybudowanie lub przebudowę zjazdu bez zezwolenia

- w granicach właściwości rejonu GDDKiA.

2. Upoważnienia do realizacji działań związanych z zarządzaniem ruchem, w zakresie:

- 1) prowadzenia kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu,
- 2) przeprowadzania kontroli wykonania zadań technicznych wynikających z realizacji projektu, w terminie do 14 dni od dnia wprowadzenia organizacji ruchu o charakterze stałym,
- 3) przeprowadzania, co najmniej raz na 6 miesięcy, kontroli prawidłowości zastosowania, wykonania, funkcjonowania i utrzymania wszystkich znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej, urządzeń sygnalizacji dźwiękowej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego

- umieszczonych na drogach krajowych oraz na drogach wewnętrznych, w granicach właściwości rejonu GDDKiA.

3. Upoważnienia do załatwiania wszelkich spraw związanych z zarządzaniem ruchem, w tym:

- 1) sporządzania lub rozpatrywania projektów organizacji ruchu;
 - 2) wprowadzania zatwierdzonych organizacji ruchu;
 - 3) przekazywania zatwierdzonych organizacji ruchu do realizacji;
 - 4) przechowywania projektów organizacji ruchu i prowadzenia ich ewidencji;
 - 5) wprowadzania tymczasowych ograniczeń lub zakazów ruchu;
 - 6) opiniowania geometrii drogi w projektach budowlanych;
 - 7) współpracy w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, podmiotami zarządzającymi drogami wewnętrznymi, zarządami dróg i zarządcami infrastruktury kolejowej, Policją oraz innymi jednostkami
- w granicach właściwości rejonu GDDKiA.

VII. Innym pracownikom oddziałów mogą zostać udzielone:

1. Pracownikom z komórek właściwych w sprawach finansowo-księgowych (w zakresie uzgodnionym z Głównym Księgowym GDDKiA) upoważnienie do wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych oddziału oraz innych czynności finansowo - księgowych określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych – w granicach właściwości oddziału.

2. Radcom prawnym – pełnomocnictwo procesowe do reprezentowania Skarbu Państwa – Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad lub Generalnego Dyrektora przed:

- 1) organami administracji publicznej,
- 2) sądami administracyjnymi,
- 3) sądami powszechnymi,
- 4) Sądem Najwyższym,
- 5) organami prowadzącymi lub nadzorującymi prowadzone postępowania przygotowawcze,
- 6) organami rozstrzygającymi spory w zakresie zamówień publicznych,
- 7) organami egzekucyjnymi,

- w tym do sporządzania i wnoszenia skarg kasacyjnych do Naczelnego Sądu Administracyjnego, składania oświadczeń, wniosków, podań, odwołań, skarg, zażaleń, apelacji (środków prawnych) oraz wykonywania wszelkich innych czynności, jakie w związku z działaniem na podstawie pełnomocnictwa okażą się konieczne – w granicach właściwości oddziału – z prawem ustanowienia dalszych pełnomocników.

3. Pracownikom z komórek organizacyjnych do spraw mostów (w zakresie uzgodnionym z Departamentem Zarządzania Siecią Dróg), upoważnienie do nadawania oraz aktualizowania jednolitych numerów inwentarzowych obiektom mostowym i tunelom zlokalizowanych na obszarze działania oddziału .

4. Dyrektorowi Oddziału, Zastępcy Dyrektora Oddziału do spraw Inwestycji, kierującemu komórką do spraw nieruchomości i zastępcy kierującego komórką do spraw nieruchomości - pełnomocnictwa udzielane w formie aktu notarialnego do działania przy nabywaniu na rzecz Skarbu Państwa nieruchomości na cele związane z realizacją inwestycji drogowych.

5. Pracownikom rejonów, upoważnienie do załatwiania spraw związanych z zarządzaniem ruchem w zakresie prowadzenia kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu.

6. Upoważnienie do przeprowadzania, w imieniu Generalnego Dyrektora, kontroli dotyczących utrzymania dróg krajowych i zarządzania ruchem na drogach.

7. Kierującym pracami komórek organizacyjnych właściwych w sprawach bezpieczeństwa ruchu drogowego i zarządzania ruchem, upoważnienie do załatwiania wszelkich spraw związanych z zarządzaniem ruchem, w tym:

- 1) sporządzania lub rozpatrywania projektów organizacji ruchu;
- 2) zatwierdzania projektów organizacji ruchu;
- 3) wprowadzania zatwierdzonych organizacji ruchu;
- 4) przekazywania zatwierdzonych organizacji ruchu do realizacji;
- 5) przechowywania projektów organizacji ruchu i prowadzenia ich ewidencji;
- 6) wprowadzania tymczasowych ograniczeń lub zakazów ruchu;
- 7) opiniowania geometrii drogi w projektach budowlanych;
- 8) współpracy w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, podmiotami zarządzającymi drogami wewnętrznymi, zarządami dróg i zarządcami infrastruktury kolejowej, Policją oraz innymi jednostkami

- w granicach właściwości rejonu.

**Wykaz pełnomocnictw i upoważnień,
które mogą zostać udzielone przez Dyrektora Generalnego Urzędu**

I. Dyrektorowi oddziału mogą zostać udzielone:

Pełnomocnictwa do zapewnienia funkcjonowania i ciągłości pracy oddziału warunków jego działania, a także organizacji pracy, w szczególności przez:

- 1) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad komórkami organizacyjnymi oddziału w zakresie prawidłowego wykonywania przez nie zadań określonych przez centralę;
- 2) nadzorowanie organizacyjne przebiegu prac nad terminowym przygotowaniem projektu budżetu i układu wykonawczego budżetu w części dotyczącej oddziału;
- 3) gospodarowanie mieniem oddziału, w tym zlecanie usług i dokonywanie zakupów dla oddziału oraz zapewnienie prowadzenia ewidencji majątku oddziału;
- 4) reprezentowanie Skarbu Państwa w odniesieniu do mienia oddziału;
- 5) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, w ścisłej współpracy z Pełnomocnikiem Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
- 6) dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w oddziale oraz realizację polityki personalnej przez:
 - a) dokonywanie czynności wynikających z nawiązania i trwania stosunku pracy z członkami korpusu służby cywilnej i pracownikami nie będącymi członkami korpusu służby cywilnej oraz czynności związanych z ustaniem stosunku pracy, z zastrzeżeniem, że:
 - nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy na stanowisku Zastępcy dyrektora oddziału wymaga uzyskania akceptacji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad,
 - stosowanie kar porządkowych lub dyscyplinarnych wobec pracowników oraz kierowanie wniosków do rzecznika dyscyplinarnego należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora Generalnego |Urzędu,

- b) dysponowanie funduszem nagród,
- c) administrowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oddziału

II. Zastępcom dyrektora oddziału mogą zostać udzielone:

Pełnomocnictwa w zakresie określonym w części I, udziela się pełnomocnictwa, do zastępowania dyrektora oddziału w ściśle wyznaczonym terminie.

III. Dyrektorowi oddziału, Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Kierownikowi Kancelarii Tajnej w centrali oraz kierownikom oddziałów kancelarii tajnych lub kancelarii niejawnych w oddziałach udziela się:

Upoważnienia do dokonywania analizy danych zawartych w oświadczeniach o stanie majątkowym pracowników lub członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w oddziale, zobowiązanych do złożenia tych oświadczeń, zgodnie z przepisami zarządzenia Nr 15 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie oświadczeń o stanie majątkowym.

IV. Radycy prawnemu mogą zostać udzielone:

Pełnomocnictwa procesowe do reprezentowania Skarbu Państwa - GDDKiA lub GDDKiA przed:

- 1) organami administracji publicznej;
- 2) sądami administracyjnymi;
- 3) sądami powszechnymi;
- 4) Sądem Najwyższym;
- 5) organami prowadzącymi lub nadzorującymi prowadzone postępowania przygotowawcze,
- 6) organami rozstrzygającymi spory w zakresie zamówień publicznych;
- 7) organami egzekucyjnymi;

- w tym do składania oświadczeń, wniosków, podań, odwołań, skarg, zażaleń, apelacji (środków prawnych) oraz wykonywania wszelkich innych czynności, jakie w związku z działaniem na podstawie pełnomocnictwa okażą się konieczne - w granicach właściwości oddziału - z prawem ustanowienia dalszych pełnomocników.

V. Przedstawicielowi kierownictwa oddziałów, bądź innemu wskazanemu przez dyrektora oddziału pracownikowi mogą zostać udzielone:

Dyrektorowi Oddziału, Zastępcy Dyrektora Oddziału do spraw Inwestycji, kierującemu komórką do spraw nieruchomości i zastępcy kierującego komórką do spraw nieruchomości - pełnomocnictwa udzielane w formie aktu notarialnego do działania w sprawach związanych z regulowaniem stanów prawnych dotyczących siedzib i mienia Urzędu.

VI. Pracownikom centrali mogą zostać udzielone:

1. Upoważnienia do przeprowadzania kontroli wewnętrznych w GDDKiA, zgodnie z Planem kontroli wewnętrznej na dany rok, udzielane Dyrektorowi Biura Kontroli i Audytu, Zastępcy Dyrektora Biura Kontroli i Audytu, kontrolerom oraz innym pracownikom Biura Kontroli i Audytu.

2. Upoważnienia do przeprowadzania doraźnych kontroli wewnętrznych w GDDKiA, udzielane Dyrektorowi Biura Kontroli i Audytu, Zastępcy Dyrektora Biura Kontroli i Audytu, kontrolerom oraz innym pracownikom Biura Kontroli i Audytu.

3. Pełnomocnictwa do zatwierdzania opisów stanowisk pracy oraz zakresów czynności dla pracowników komórek organizacyjnych centrali udzielane właściwym kierującym komórkami organizacyjnymi centrali lub ich zastępcom.

4. Pełnomocnictwa do wyrażania zgody i zatwierdzania wykonywanej pracy w godzinach nadliczbowych pracownikom komórek organizacyjnych centrali udzielane właściwym kierującym komórkami organizacyjnymi centrali lub ich zastępcom.