

**Zarządzenie Nr 26**  
**Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad**  
**z dnia 20 kwietnia 2010 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. Min. Inf. Nr 3, poz. 8 i Nr 7, poz. 28, Dz. Urz. Min. Trans. i Budow. z 2006 r. Nr 3, poz. 6, Dz. Urz. Min. Inf. z 2008 r. Nr 9, poz. 52 oraz z 2010 r. Nr 3, poz. 6) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

W załączniku 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 zmienionego zarządzeniem Nr 9 z dnia 31 marca 2009 r., zarządzeniem Nr 15 z dnia 28 kwietnia 2009 r. oraz zarządzeniem Nr 21 z dnia 1 czerwca 2009 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 w ust. 3:
  - a) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) komórce organizacyjnej – rozumie się przez to departamenty i biura oraz wyodrębnione samodzielne stanowiska, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 19-23, wchodzące w skład centrali Generalnej Dyrekcji oraz wydziały, zespoły i wyodrębnione samodzielne stanowiska wchodzące w skład oddziałów;”
  - b) pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) wewnętrznej komórce organizacyjnej – rozumie się przez to wydziały, zespoły i samodzielne stanowiska pracy, wchodzące w skład komórki organizacyjnej w Generalnej Dyrekcji;”
  - c) pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) kierownikowi komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć dyrektorów departamentów i biur oraz kierujących komórkami organizacyjnymi, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 19-23, wchodzących w skład centrali Generalnej Dyrekcji oraz naczelników wydziałów, kierowników zespołów i kierujących wyodrębnionymi samodzielnymi stanowiskami wchodzącymi w skład oddziałów;”
  - d) pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) kierownikowi wewnętrznej komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć naczelników wydziałów, kierowników zespołów i osoby zajmujące samodzielne stanowiska pracy, wchodzące w skład departamentów, biur oraz komórek organizacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 19-23, wchodzących w skład centrali Generalnej Dyrekcji oraz kierowników zespołów i osoby zajmujące samodzielne stanowiska wchodzące w skład komórek organizacyjnych oddziałów.”
- 2) w § 3:
  - a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W skład centrali Generalnej Dyrekcji wchodzi:

1) Departament Środowiska;	(DŚR)
2) Departament Studiów;	(DS)
3) Departament Planowania;	(DPL)
4) Departament Przygotowania Inwestycji;	(DPI)
5) Departament Postępowań Przetargowych;	(DPR)
6) Departament Realizacji Inwestycji;	(DRI)
7) Departament Technologii;	(DT)
8) Departament Projektów Unijnych i Monitoringu;	(DPU)

- |   |         |
|---|---------|
| 9) Departament Partnerstwa Publiczno - Prywatnego;      | (DPP)   |
| 10) Departament Zarządzania Drogami i Mostami;          | (DZ)    |
| 11) Departament Zarządzania Ruchem;                     | (DZR)   |
| 12) Departament Spraw Obronnych;                        | (DSO)   |
| 13) Biuro Ekonomiczno - Finansowe;                      | (BE)    |
| 14) Biuro Organizacyjno - Administracyjne;              | (BOA)   |
| 15) Biuro Audytu Wewnętrznego;                          | (BAW)   |
| 16) Biuro Kontroli Wewnętrznej;                         | (BKW)   |
| 17) Biuro Generalnego Dyrektora;                        | (BGD)   |
| 18) Biuro Prawne;                                       | (BP)    |
| 19) Stanowisko Ochrony Informacji Niejawnych;           | (POIN)  |
| 20) Stanowisko do spraw Systemu Zarządzania Jakością;   | (PSZ)   |
| 21) Stanowisko do spraw Wdrażania SAP;                  | (SAP)   |
| 22) Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy; | (BHP)   |
| 23) Administrator Bezpieczeństwa Informacji             | (ABI)." |
- b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
- „2. W skład oddziału wchodzi:
- 1) komórki organizacyjne;
  - 2) terenowe komórki organizacyjne – rejony.”
- c) ust. 4 otrzymuje brzmienie:
- „4. Szczegółową obsadę komórek, o których mowa w ust. 3, oraz schemat struktury organizacyjnej oddziału określają ich dyrektorzy w dostosowaniu do ramowego regulaminu oddziału.”;
- 3) w § 7:
- a) po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:
- „2a. Dyrektor oddziału jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową w oddziale z zastrzeżeniem obowiązków powierzonych przez Generalnego Dyrektora zastępcy dyrektora oddziału ds. ekonomiczno-finansowych.”
- b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
- „3. Zastępcy dyrektora oddziału kierują określonymi grupami zagadnień oraz komórkami organizacyjnymi i posiadają kompetencje wynikające z pełnomocnictw udzielonych przez Generalnego Dyrektora, a także przekazane im przez dyrektora oddziału.”;
- 4) w § 8:
- a) w ust. 3 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
- „6) zapoznanie pracowników z procedurami Systemu Zarządzania Jakością obowiązującymi w Generalnej Dyrekcji i sprawowanie nadzoru nad ich przestrzeganiem.”;
- b) w ust. 9 pkt 13 otrzymuje brzmienie:
- „13) zgłaszania wniosków mających na celu doskonalenie Systemu Zarządzania Jakością w Generalnej Dyrekcji.”;
- 5) w § 10:
- a) w ust.1 pkt 11 otrzymuje brzmienie:
- „11) koordynowanie prowadzonych przez oddziały pomiarów monitoringowych stanu środowiska oraz sporządzanie map akustycznych w otoczeniu dróg krajowych;”
- b) w ust.1 pkt 13 otrzymuje brzmienie:
- „13) nadzór nad prowadzeniem portalu ochrony środowiska i map akustycznych oraz informacji umieszczanych tam przez poszczególne oddziały;”
- c) w ust. 1 dodaje się pkt. 23-28 w brzmieniu:
- „23) sporządzanie raportów o oddziaływaniu inwestycji na środowisko stanowiących załączniki do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 24) sporządzanie raportów o oddziaływaniu inwestycji na środowisko na etapie powtórnej oceny związanej z wydaniem zezwolenia na realizację inwestycji drogowej lub pozwolenia na budowę;

- 25) opiniowanie w zakresie zagadnień środowiskowych rozwiązań projektowych, w szczególności Studiów Techniczno – Ekonomiczno - Środowiskowych i Koncepcji Programowych (Projektów Wstępnych) dla dróg krajowych;
- 26) opiniowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia na dokumentację projektową przygotowywaną przez oddziały, pod kątem warunków, jakie muszą spełniać wykonawcy dokumentacji środowiskowej oraz poprawności opisu przedmiotu zamówienia;
- 27) uczestniczenie w pracach związanych z tworzeniem, rozbudową i aktualizacją bazy danych geośrodowiskowych, na potrzeby prowadzonych w Generalnej Dyrekcji analiz środowiskowych, monitoringu inwestycji i innych podejmowanych zadań;
- 28) współpraca z oddziałami, jednostkami naukowo-badawczymi, itp. w zakresie problematyki związanej z sporządzaniem raportów oddziaływania inwestycji.”

d) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Ocen Oddziaływania na Środowisko (WOŚ);
- 2) Wydział Monitoringu Środowiska (WMŚ);
- 3) Wydział Raportów Ocen Oddziaływania na Środowisko (WROŚ);
- 4) Wydział Archeologii (WA);
- 5) Samodzielne Stanowisko ds. Geologii (SSG).”;

6) w § 11:

- a) w ust. 1 po pkt.2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:  
„2a) współpraca z zarządami drogowymi państw sąsiadujących w zakresie głównych sieci dróg;”;
- b) w ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:  
„5) nadzór nad ewidencją dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów prowadzoną przez oddziały w zakresie aktualizacji informatycznych systemów branżowych oraz gromadzenie (raz do roku) podstawowych danych ewidencyjnych;”;
- c) w ust.1 pkt 12 otrzymuje brzmienie:  
„12) współpraca z ministrem właściwym do spraw transportu w zakresie ustalania sieci dróg krajowych (autostrad i dróg ekspresowych) z wyłączeniem dróg w miastach na prawach powiatu zarządzanych przez prezydenta miasta, po których mogą poruszać się pojazdy o dopuszczalnym nacisku na pojedynczą oś napędową do 10 t i do 11,5 t;
- d) w ust. 1 uchyla się pkt 14 i pkt 15;
- e) w ust. 1 po pkt. 23 dodaje się pkt 23a w brzmieniu:  
„23a) koordynacja prac związanych z wyznaczaniem pełnomocników Generalnego Dyrektora do nadawania, przenoszenia bądź usuwania Jednolitych Numerów Inwentarzowych obiektów mostowych i tuneli;”;
- f) w ust. 1 pkt 40 otrzymuje brzmienie:  
„40) współpraca z ministrem właściwym do spraw transportu i wojewodami oraz administracjami drogowymi krajów sąsiadujących w zakresie przejść granicznych w ciągach dróg krajowych oraz połączeń sieci dróg krajowych na granicy państwowej z drogami innych państw Strefy Schengen, w sprawach dotyczących planowania sieci drogowej, przygotowania i realizacji inwestycji, utrzymania dróg, mostów i zarządzania ruchem oraz koordynacja działań w tym zakresie komórek organizacyjnych Generalnej Dyrekcji;”;
- g) w ust. 1 pkt 41 otrzymuje brzmienie:  
„41) udział w roli przedstawicieli Generalnego Dyrektora w zadaniach realizowanych przez oddziały;”;
- h) w ust. 1 dodaje się pkt 42-48 w brzmieniu:  
„42) przygotowanie i monitoring wykonania mierników budżetu zadaniowego w zakresie zadań Departamentu;

- 43) sporządzanie miesięcznych, kwartalnych oraz rocznych sprawozdań z wydatków Departamentu;
- 44) organizacja i przeprowadzanie postępowań przetargowych o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi w zakresie działalności Departamentu;
- 45) współpraca z Biurem Ekonomiczno-Finansowym w zakresie płatności umów realizowanych przez Departament Studiów;
- 46) pozyskiwanie danych o pasie drogowym, z wykorzystaniem pojazdu pomiarowego wyposażonego w system wideorejestracji, w celu zasilenia baz danych informatycznych systemów branżowych – między innymi dla potrzeb weryfikacji ewidencji dróg oraz wspomagania zarządzaniem siecią drogową;
- 47) przetwarzanie danych zgromadzonych podczas procesu wideorejestracji pasa drogowego, w celu dostarczenia informacji informatycznym systemom wspomagającym zarządzanie dla potrzeb oddziałów i centrali Generalnej Dyrekcji;
- 48) aktualizacja informatycznych systemów branżowych w oparciu o zmiany aktów prawnych lub ze względu na potrzeby zgłaszane przez oddziały i komórki organizacyjne centrali Generalnej Dyrekcji.”

i) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Sieci Drogowej (WSD);
- 2) Wydział Studiów w Krakowie (WS);
- 3) Wydział Systemów Diagnostyki Sieci Drogowej (WDS);
- 4) Wydział Systemów Ewidencji (WSE);
- 5) Wydział Pomiarów Ruchu (WPR).”;

7) § 12 otrzymuje brzmienie:

„§ 12 Departament Planowania

1. Do zadań Departamentu należy koordynacja procesu planowania w Generalnej Dyrekcji, opracowywanie planów rzeczowo-finansowych rocznych i wieloletnich, współpraca strategiczna i operacyjna z instytucjami zewnętrznymi w zakresie planowania, w szczególności:

- 1) zarządzanie podziałem źródeł finansowania, w tym środków budżetowych na poszczególne projekty w ramach planu rocznego;
- 2) przygotowanie planów rocznych w podziale rodzajowym i na źródła finansowania;
- 3) aktualizacja planów rocznych;
- 4) opracowywanie materiałów do projektu ustawy budżetowej w zakresie wydatków wg asortymentów robót, usług i zakupów, z wyłączeniem:
  - a) wydatków bieżących Generalnej Dyrekcji ujętych w rozdziale 60012,
  - b) pozostałych wydatków obronnych ujętych w rozdziale 75212,
  - c) wydatków w układzie paragrafowym;
- 4a) przygotowanie we współpracy z Departamentem Projektów Unijnych i Monitoringu druków planistycznych w zakresie prognozy refundacji środków UE;
- 5) opracowywanie, korekty i składanie wniosków o uruchomienie rezerw celowych we współpracy z Departamentem Projektów Unijnych i Monitoringu;
- 6) opracowywanie, korekty i składanie wniosków o zapewnienie finansowania dla projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej we współpracy z Departamentem Projektów Unijnych i Monitoringu;
- 7) opracowywanie materiałów do projektu planu finansowego Krajowego Funduszu Drogowego we współpracy z Departamentami Projektów Unijnych i Monitoringu oraz Partnerstwa Publiczno-Prywatnego;
- 8) przygotowanie planu w układzie kwartalnym dla zadań finansowanych ze środków KFD;

- 9) współpraca z Krajowym Funduszem Drogowym w zakresie prognozowanych wpływów i wydatków Generalnej Dyrekcji w układzie miesięcznym, kwartalnym i rocznym;
- 10) opracowywanie programów i planów wieloletnich w oparciu o priorytety rządowe oraz założenia ministerstwa właściwego do spraw transportu;
- 11) analiza i weryfikacja programów i planów wieloletnich, jako konsekwencja zmian założeń strategicznych, warunków rynkowych oraz źródeł finansowania w perspektywie długoterminowej;
- 12) aktualizacja programów i planów zgodnie z potrzebami w ramach określonych założeń i środków;
- 13) udział w weryfikacji list projektów indywidualnych dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej pod kątem zgodności z programem wieloletnim wszystkich przedsięwzięć Generalnej Dyrekcji;
- 14) udział w przygotowaniu i opiniowaniu projektów umów pożyczkowych z Międzynarodowych Instytucji Finansowych;
- 15) udział w negocjacjach umów pożyczkowych z Europejskiego Banku Inwestycyjnego;
- 16) gromadzenie, opracowywanie i analiza miesięcznych zestawień z wydatków w stosunku do planu w podziale na źródła finansowania z uwzględnieniem prognozy wykonania planu rocznego służących do analizy stanu wykonania i prognozy planu;
- 17) gromadzenie, opracowywanie i analiza kwartalnych i rocznych sprawozdań z wydatków w stosunku do planu w podziale na źródła finansowania z uwzględnieniem prognozy wykonania planu rocznego;
- 18) opracowywanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań z wydatków ze środków Krajowego Funduszu Drogowego w układzie planu finansowego Krajowego Funduszu Drogowego;
- 19) opracowywanie kwartalnych i rocznych sprawozdań z wydatków ze środków budżetu państwa na podstawie planu przekazanego do ministerstwa właściwego do spraw transportu;
- 20) gromadzenie, sprawdzanie, weryfikacja i uzgadnianie programów inwestycyjnych wraz z kolejnymi aktualizacjami;
- 21) sprawdzanie, weryfikacja i uzgadnianie kart projektów opracowanych przez oddziały i centralę Generalnej Dyrekcji dla zadań inwestycyjnych planowanych i realizowanych w ramach planu rocznego i wieloletniego Generalnej Dyrekcji;
- 22) przygotowanie i monitoring planu w układzie budżetu zadaniowego w ścisłej współpracy z komórkami organizacyjnymi w zakresie mierników;
- 23) udział w posiedzeniach KOPI.

2. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Planów Wieloletnich (WPW);
- 2) Wydział Planów Rocznych (WPR);
- 3) Wydział Monitorowania Planów (WMP).“;

8) w § 13 w ust. 1:

- a) uchyla się pkt 4,
- b) pkt 5 otrzymuje brzmienie:  
„5) udział w roli przedstawicieli Generalnego Dyrektora w całym procesie przygotowania inwestycji w tym w posiedzeniach Zespołów Oceny Przedsięwzięć Inwestycyjnych i rad technicznych rozpatrujących dokumentację projektową dla autostrad, dróg ekspresowych oraz, w uzasadnionych przypadkach, dla innych dróg krajowych;“,
- c) pkt 6 otrzymuje brzmienie:  
„6) nadzór nad uzgadnianiem przez oddziały projektów budowlanych autostrad w zakresie zgodności z przepisami techniczno-budowlanymi dotyczącymi autostrad płatnych;“,
- d) pkt 7 otrzymuje brzmienie:

- „7) współpraca z oddziałami i nadzór nad pracami projektowymi w zakresie:
    - a) studium techniczno – ekonomiczno – środowiskowego,
    - b) koncepcji programowej (projektu wstępnego),
    - c) projektu budowlanego;”,
  - e) pkt 8 otrzymuje brzmienie:
    - „8) współpraca z oddziałami i nadzór nad procesem przygotowania dokumentacji niezbędnej do uzyskania:
      - a) decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach na realizację przedsięwzięcia,
      - b) decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej;”,
  - f) uchyla się pkt 10;
  - g) pkt 15 otrzymuje brzmienie:
    - „15) współpraca z oddziałami w prowadzeniu gospodarki nieruchomościami stanowiącymi pasy dróg krajowych, w tym opracowywanie i weryfikacja wniosków do ministra właściwego do spraw transportu w sprawie uzyskania zgody na zgłoszenie do właściwego organu wniosków o wygaszeniu trwałego zarządu dla nieruchomości, które stały się zbędne dla potrzeb drogownictwa;”,
  - h) pkt 16 otrzymuje brzmienie:
    - „16) nadzór, koordynacja i współudział we wdrożeniu a następnie w prowadzeniu przez właściwe komórki organizacyjne Generalnej Dyrekcji Systemu Informacji o Nieruchomościach (SIoN) mającego na celu wspomaganie procesu nabywania nieruchomości oraz jego monitorowanie, w tym koordynacja działań oddziałów w zakresie zlecenia, kontroli i odbioru dokumentacji do decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej odnośnie spełnienia wymagań Standardu Gromadzenia Danych o Nieruchomościach (SGDoN);”,
  - i) pkt 19 otrzymuje brzmienie:
    - „19) współpraca z oddziałami oraz z właściwymi organami w sprawach scaleń i wymian gruntów dla programowania prac scaleniowo-wymiennych związanych z budową autostrad;”,
  - j) pkt 24 otrzymuje brzmienie:
    - „24) uzgadnianie porozumień zawieranych przez oddziały z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie prac przygotowawczych.”;
- 9) po § 13 dodaje się § 13a w brzmieniu:
- „§ 13a Departament Postępowań Przetargowych
1. Do zadań Departamentu należy koordynacja i monitoring przeprowadzanych przez oddziały postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz współpraca z komórkami organizacyjnymi Generalnej Dyrekcji w przygotowywaniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zadań współfinansowanych ze środków UE, w szczególności:
    - 1) koordynacja i konsultacja w zakresie przygotowania przez oddziały dokumentacji przetargowej (ogłoszenie o zamówieniu, dokumentacja przetargowa Tom 1 i 2) dla zadań planowanych do współfinansowania ze środków UE;
    - 2) formułowanie wytycznych i zaleceń dla oddziałów odnośnie sposobu monitorowania i koordynacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
    - 3) udział w pracach komisji przetargowych w roli przedstawiciela Generalnego Dyrektora;
    - 4) podejmowanie działań zmierzających do opracowania standardowych dokumentacji przetargowych dla zadań inwestycyjnych do stosowania przez oddziały (SIWZ Tom 1-2);
    - 5) uzyskiwanie uzgodnień dokumentacji przetargowej (SIWZ Tom 1-2) od Centrum Unijnych Projektów Transportowych, w przypadku wybranych przez Generalnego Dyrektora postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;

- 6) przygotowanie, aktualizacja i definiowanie we współpracy z oddziałami i Departamentem Realizacji Inwestycji, wytycznych odnośnie treści, formy i sposobu przygotowania dokumentacji przetargowej (SIWZ Tom 1-2) na wykonawstwo robót (w tym w systemie „Projektuj i Buduj”), na zarządzanie realizacją projektu inwestycyjnego oraz na pełnienie nadzoru inwestorskiego lub nadzoru nad projektami pomocy technicznej;
  - 7) gromadzenie danych statystycznych dotyczących najniższych i najwyższych cen ofertowych w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego dla zadań inwestycyjnych;
  - 8) udział w opracowaniu, wdrażaniu i doskonaleniu procedur zarządzania i sprawozdawczości oraz przepływu i gromadzenia danych w Generalnej Dyrekcji w zakresie zadań planowanych do współfinansowania ze środków UE oraz wsparcie w tym zakresie Departamentu Projektów Unijnych i Monitoringu;
  - 9) współpraca z Departamentem Planowania w celu weryfikacji zabezpieczenia środków finansowych na inwestycje realizowane w ramach koordynowanych zamówień publicznych dla zadań inwestycyjnych;
  - 10) kontrola wybranych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla zadań inwestycyjnych prowadzonych przez oddziały;
  - 11) współpraca z Prezesem Urzędu Zamówień Publicznych, z ministrem właściwym do spraw transportu oraz innymi organami w zakresie prowadzonej działalności;
  - 12) przeprowadzanie procedur o udzielenie zamówienia publicznego dla zadań inwestycyjnych w zakresie wskazanym przez Generalnego Dyrektora;
  - 13) współpraca z Departamentem Projektów Unijnych i Monitoringu w ramach przeprowadzanych zewnętrznych kontroli postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla zadań inwestycyjnych.
2. Do zadań Departamentu należy monitoring planowanych w danym roku oraz przeprowadzanych w oddziałach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego (w toku) dla zadań przewidzianych do realizacji w Programie budowy dróg krajowych na lata 2008-2012, w szczególności planowanych do współfinansowania ze środków UE.
3. W skład Departamentu wchodzi:
- 1) Wydział Postępowań Przetargowych (DPR 1);
  - 2) Samodzielne stanowisko do spraw Monitoringu (SSM).”;

10) § 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14 Departament Realizacji Inwestycji

1. Do zadań Departamentu należy monitoring realizacji zadań inwestycyjnych na sieci dróg krajowych, w zakresie opracowania dokumentacji projektowej (technicznej) współfinansowanej z TEN-T, FS oraz współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Generalnej Dyrekcji, w szczególności:
  - 1) monitoring realizacji zadań inwestycyjnych i dokumentacji projektowej (technicznej) współfinansowanej z TEN-T, FS, w szczególności współpraca Koordynatora/Opiekuna Projektu z wyznaczonym Kierownikiem Projektu; bieżące monitorowanie realizacji zadań i udział w komisjach eksperckich i technicznych;
  - 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi Generalnej Dyrekcji w zakresie przygotowania dokumentacji na wykonawstwo robót, w systemie "Projektuj i Buduj";
  - 3) koordynacja i prowadzenie kontroli „na miejscu” dotyczących realizacji projektów i współpraca w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi Generalnej Dyrekcji;
  - 4) monitorowanie zadań, w szczególności weryfikacja sprawdzonych przez Kierownika Projektu pod względem merytorycznym płatności przejściowych i końcowych, monitoring akceptowanych przez Oddział Generalnej Dyrekcji zmian i roszczeń; dla kontraktów współfinansowanych ze środków UE uzyskanie akceptacji treści aneksów na wniosek dyrektora oddziału;

- 5) merytoryczna ocena wnioskowanych zmian w umowach w zakresie monitorowanych zadań;
- 6) współpraca z Departamentem Postępowań Przetargowych w zakresie przygotowania przez oddziały dokumentacji przetargowej (Tom 2), w zakresie monitorowanych zadań;
- 7) współpraca z Departamentem Projektów Unijnych i Monitoringu w zakresie monitorowania i podejmowania działań związanych z wypełnianiem zawartych w decyzjach o współfinansowaniu projektów ze środków UE warunków, od których spełnienia zależy możliwość faktycznego przekazania środków;
- 8) wsparcie Departamentu Projektów Unijnych i Monitoringu w prowadzeniu sprawozdawczości dotyczącej realizacji projektów w formie wymaganej przez procedury wdrażania projektów współfinansowanych ze środków UE oraz MIF;
- 9) wsparcie Departamentu Projektów Unijnych i Monitoringu w zakresie przygotowania lub nadzoru nad przygotowaniem przez oddziały wniosków aplikacyjnych o modyfikację decyzji o współfinansowaniu projektu ze środków UE;
- 10) współpraca z Departamentem Projektów Unijnych i Monitoringu w opracowywaniu i aktualizowaniu procedur zarządzania Beneficjenta;
- 11) wsparcie Zastępcy Sektorowego Urzędnika Zatwierdzającego w realizacji nałożonych na niego zadań i obowiązków;
- 12) wsparcie Departamentu Projektów Unijnych i Monitoringu w tworzeniu koncepcji projektów w zakresie dokumentacji projektowej (technicznej) z TEN-T, FS zgłaszanych przez oddziały do współfinansowania ze środków UE;
- 13) współpraca merytoryczna z Biurem Prawnym w zakresie zawierania ugód sądowych z wykonawcami robót, dokumentacji projektowej (technicznej) współfinansowanej z TEN-T, FS, konsultantami oraz w zakresie przekazywania, za pośrednictwem Biura Prawnego, stanowiska Generalnej Dyrekcji do Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa;
- 14) monitoring, analiza i merytoryczna ocena roszczeń wpływających do Konsultanta i Kierownika Projektu w zakresie monitorowanych zadań;
- 15) współpraca merytoryczna z Biurem Prawnym w zakresie negocjowania z wykonawcą zasadności zgłoszonych roszczeń w celu niedopuszczenia do procesu sądowego;
- 16) monitoring zadań przez Koordynatora/Opiekuna Projektu w imieniu Generalnego Dyrektora, o których mowa w zarządzeniu Generalnego Dyrektora w sprawie podziału zadań w zakresie przygotowania i realizacji inwestycji w ramach Generalnej Dyrekcji.

2. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Realizacji Projektów FS POIiŚ I (DRI 1);
- 2) Wydział ds. Roszczeń (DRI 2);
- 3) Wydział Realizacji Projektów EFRR POIiŚ (DRI 3);
- 4) Wydział Realizacji Projektów Budżetowych (DRI 4);
- 5) Wydział Realizacji Projektów PORPW, FS POIiŚ, TEN-T (DRI 5);
- 6) Wydział Realizacji Projektów FS POIiŚ II (DRI 6).”;

11) w § 15 w ust. 1:

- a) pkt 12 otrzymuje brzmienie:  
„12) nadzór merytoryczny nad pracą Laboratoriów Drogowych w oddziałach;”;
- b) pkt 18 otrzymuje brzmienie:  
„18) ocena stosowanych przez oddziały rozwiązań technologicznych;”;

12) w § 16:

- a) w ust.1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) koordynacja, weryfikacja i nadzór procesu przygotowania umów wstępnych o przygotowanie projektów indywidualnych;”;



- b) w ust.1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
 „2) konsultacje i weryfikacja w trakcie opracowywania przez oddziały wniosków aplikacyjnych o współfinansowanie projektów ze środków pomocowych UE i ich uzgadnianie, bądź opracowywanie wniosków, a także późniejsza ich modyfikacja;”
- c) w ust.1 pkt 9 otrzymuje brzmienie:  
 „9) współpraca z Departamentem Planowania przy przygotowywaniu wniosków o transze Europejskiego Banku Inwestycyjnego w zakresie kredytów współfinansujących projekty UE;”
- d) w ust.1 dodaje się punkty 15 - 19 w brzmieniu:  
 „15) monitorowanie stanu przygotowania i realizacji inwestycji objętych Programem budowy dróg krajowych na lata 2008-2012 we współpracy z Departamentem Przygotowania Inwestycji, Departamentem Postępowań Przetargowych i Departamentem Realizacji Inwestycji;  
 16) monitorowanie postępowań administracyjnych dla zadań w ramach Programu budowy dróg krajowych na lata 2008-2012 prowadzonych na wniosek Generalnego Dyrektora we współpracy z Departamentem Przygotowania Inwestycji, z wyłączeniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia;  
 17) prowadzenie, we współpracy z Departamentem Przygotowania Inwestycji, ewidencji i monitoringu zezwoleń na realizację inwestycji drogowej dla zadań w ramach Programu budowy dróg krajowych na lata 2008-2012;  
 18) przygotowanie prognozy refundacji środków UE w układzie i zakresie wymaganym do sporządzenia wsadu do planu finansowego Krajowego Funduszu Drogowego oraz do projektu ustawy budżetowej;  
 19) współpraca z Departamentem Planowania w zakresie opracowania, korekty i składania wniosków o uruchomienie rezerw celowych dla projektów współfinansowanych ze środków UE.”
- e) ust 2 otrzymuje brzmienie:  
 „2. W skład Departamentu wchodzi:  
 1) Wydział Przygotowania Projektów Unijnych (WPP);  
 2) Wydział Wdrażania Projektów Unijnych I (WWP-1);  
 3) Wydział Wdrażania Projektów Unijnych II (WWP-2);  
 4) Wydział Kontroli i Procedur (WKP);  
 5) Wydział Monitoringu (WM).”
- 13) w § 17 w ust. 1  
 a) pkt 16 otrzymuje brzmienie:  
 „16) monitorowanie realizacji zadań inwestycyjnych i eksploatacyjnych we współpracy z oddziałami w zakresie prowadzonych projektów;”  
 b) dodaje się pkt 20 w brzmieniu:  
 „20) opracowywanie materiałów niezbędnych do przygotowania wsadu do planu finansowego Krajowego Funduszu Drogowego.”
- 14) § 18 otrzymuje brzmienie:  
 „§ 18 Departament Zarządzania Drogami i Mostami  
 1. Do zadań Departamentu należy prowadzenie spraw organizacyjnych i technicznych występujących w procesie planowania, projektowania i realizacji zadań związanych z przebudową, remontem, utrzymaniem, ochroną dróg i drogowych obiektów inżynierskich, techniką robót mostowych oraz nadzorem nad służbami drogowymi, w szczególności:  
 1) opracowywanie programów działań Generalnego Dyrektora w zakresie przebudowy, remontów, utrzymania oraz ochrony dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego;  
 2) analizowanie potrzeb rzeczowych w zakresie przebudowy, remontów, utrzymania oraz ochrony dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego;

- 3) opracowywanie projektów planów finansowania przebudowy, remontów, utrzymania oraz ochrony dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 4) gospodarowanie przyznanymi środkami finansowymi na przebudowy, remonty, utrzymanie oraz ochronę dróg i drogowych obiektów inżynierskich, a także na poprawę bezpieczeństwa ruchu drogowego i działania systemowe zarządzania ruchem;
- 5) nadzór nad sprawną realizacją planów utrzymania, remontów, przebudów dróg i drogowych obiektów inżynierskich, bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz działań systemowych zarządzania ruchem;
- 6) prowadzenie okresowych kontroli, ocen i analiz stanu utrzymania dróg, drogowych obiektów inżynierskich, a także promów, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 7) planowanie i kontrola zadań związanych z budową, przebudową, remontem i utrzymaniem parkingów dla pojazdów wykonujących przewozy drogowe;
- 8) planowanie i kontrola zadań związanych z budową, remontem i utrzymaniem miejsc do ważenia pojazdów;
- 9) prowadzenie spraw związanych z wyposażeniem Generalnej Dyrekcji w samochody patrolowe, maszyny i urządzenia techniczne służące utrzymaniu dróg w tym łączności w zakresie radiotelefonów oraz zabezpieczenia częstotliwości w Urzędzie Komunikacji Elektronicznej;
- 10) prowadzenie spraw związanych z budową magazynów soli;
- 11) organizacja, koordynacja i nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg;
- 12) wydawanie zezwoleń na przejazdy pojazdów nienormatywnych;
- 13) rozpatrywanie wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy zakończonej decyzją administracyjną lub postanowieniem dyrektora oddziału w sprawach związanych z ochroną dróg, w szczególności:
  - a) umieszczania urządzeń obcych w pasie drogowym,
  - b) lokalizacji zjazdów z dróg,
  - c) lokalizacji obiektów przy drogach;
- 14) udział w postępowaniach sądowo-administracyjnych w sprawach, o których mowa w pkt 13;
- 15) prowadzenie spraw związanych z ochroną pasa drogowego;
- 16) udział w posiedzeniach Komisji Oceny Przedsięwzięć Inwestycyjnych;
- 17) udział w posiedzeniach Zespołów Oceny Projektów Inwestycyjnych dotyczących autostrad i dróg ekspresowych;
- 18) udział w opracowywanych przez Departament Zarządzania Ruchem standardach funkcjonalnych i technicznych elementów wyposażenia systemu i centrów zarządzania ruchem;
- 19) inicjowanie i wprowadzanie nowych rozwiązań organizacyjnych i technicznych w zakresie utrzymania dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz zarządzania;
- 20) inicjowanie i nadzór merytoryczny nad pracami naukowo-badawczymi i rozwojowymi w zakresie utrzymania, remontów i przebudów dróg i drogowych obiektów inżynierskich;
- 21) prowadzenie spraw związanych z dwustronnymi umowami o budowie i utrzymaniu granicznych drogowych obiektów mostowych, w porozumieniu z Departamentem Studiów;
- 22) współpraca z Departamentem Zarządzania Ruchem oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie uruchamiania i funkcjonowania systemów informowania w czasie rzeczywistym o sytuacji na drogach;
- 23) współpraca z Departamentem Planowania w zakresie opracowywania i aktualizacji planów finansowania przebudów, remontów, utrzymania oraz ochrony dróg i drogowych obiektów inżynierskich, a także poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego i działań systemowych zarządzania ruchem oraz przygotowywania materiałów niezbędnych do zabezpieczenia

środków finansowych umożliwiających realizację zadań pionu zarządzania drogami i ruchem drogowym;

- 24) współpraca z Departamentem Spraw Obronnych w przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej Państwa i w zakresie określenia możliwości przejazdów pojazdów wojskowych po drogach i drogowych obiektach inżynierskich;
- 25) współpraca z Departamentem Studiów w zakresie merytorycznym w sprawach nadzoru nad ewidencją dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów prowadzoną przez oddziały;
- 26) współpraca z Departamentem Studiów w obszarach związanych z zastosowaniem systemów wspomagających zarządzanie i monitoring stanu sieci drogowej i drogowych obiektów inżynierskich (HDM4, SOSN, SOPO, SGM);
- 27) współpraca z Departamentem Studiów w opracowywaniu i aktualizacji metod i algorytmów podziału środków finansowych;
- 28) współpraca z Departamentem Technologii w zakresie poprawy jakości prac drogowych;
- 29) współpraca przy opracowywaniu, wdrażaniu i modernizacji informatycznych systemów wspomagania procesów zarządzania drogami i drogowymi obiektami inżynierskimi w zakresie kompetencji Departamentu;
- 30) współpraca z administracjami drogowymi innych państw i organizacjami międzynarodowymi dotycząca zarządzania drogami i drogowymi obiektami inżynierskimi w zakresie kompetencji Departamentu;
- 31) wspomaganie komórek wewnętrznych Departamentu oraz Departamentu Zarządzania Ruchem pod względem formalno-prawnym w zakresie realizowanych zadań i prowadzonych spraw;
- 32) przygotowanie i monitoring wykonania mierników budżetu zadaniowego w zakresie zadań departamentu.

2. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Zarządzania Drogami (WZD);
- 2) Wydział Zarządzania Mostami (WZM);
- 3) Wydział Postępowań Administracyjnych (WPA);
- 4) Zespół Koordynacji i Monitoringu Robót Drogowych (ZKM);
- 5) Zespół Opiniodawczo-Konsultacyjny (ZOK);
- 6) Główny Inspektor Drogowy (GID);
- 7) Główny Inspektor Mostowy (GIM).”;

15) po § 18 dodaje się § 18a w brzmieniu:

„§ 18a Departament Zarządzania Ruchem

1. Do zadań Departamentu należy prowadzenie spraw organizacyjnych i technicznych występujących w procesie planowania, projektowania i realizacji zadań związanych z zarządzaniem ruchem na drogach krajowych, inżynierią ruchu i poprawą bezpieczeństwa ruchu drogowego, w szczególności:

- 1) opracowywanie programów działań Generalnego Dyrektora w zakresie zarządzania ruchem, inżynierii ruchu i poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 2) analiza potrzeb rzeczowych w zakresie zarządzania ruchem, inżynierii ruchu i poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 3) okresowa ocena i analiza stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 4) analiza danych o zdarzeniach drogowych;
- 5) inicjowanie, wykonywanie i koordynowanie działań z zakresu procedur audytu bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 6) inicjowanie i wprowadzanie nowych rozwiązań organizacyjnych, i technicznych w zakresie, inżynierii i bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 7) udział w posiedzeniach Komisji Oceny Przedsięwzięć Inwestycyjnych;
- 8) udział w posiedzeniach Zespołów Oceny Projektów Inwestycyjnych dotyczących autostrad i dróg ekspresowych;

- 9) opracowywanie wytycznych oraz standardów organizacji i zarządzania ruchem;
- 10) prowadzenie okresowych kontroli stanów organizacji ruchu na sieci dróg krajowych;
- 11) monitorowanie przeprowadzanych przez oddziały przynajmniej raz na 6 miesięcy kontroli prawidłowości zastosowania, wykonania, funkcjonowania i utrzymania wszystkich znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnych, dźwiękowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego na drogach, na których Generalny Dyrektor pełni funkcję organu zarządzającego ruchem, oraz prowadzenie kontroli na autostradach i drogach ekspresowych;
- 12) monitorowanie przeprowadzanych przez oddziały kontroli prawidłowości wykonania zadań technicznych w ramach wprowadzanych stałych organizacji ruchu, wykonywanych w terminie do 14 dni od daty wprowadzenia organizacji ruchu;
- 13) prowadzenie Punktu Informacji Drogowej;
- 14) zbieranie, gromadzenie i przekazywanie informacji o przejezdności i warunkach ruchu na sieci dróg krajowych zarządzanych przez Generalną Dyрекcję;
- 15) opracowywanie standardów funkcjonalnych i technicznych elementów inteligentnych systemów transportowych przy zastosowaniu w szczególności rozwiązań telematycznych oraz centrów zarządzania ruchem;
- 16) wprowadzanie i obsługa systemu informowania w czasie rzeczywistym o sytuacji na drogach, w ruchu drogowym i możliwych objazdach;
- 17) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie projektowania, budowy i uruchomienia centrów zarządzania ruchem dla dróg dla których organem zarządzającym ruchem jest Generalny Dyrektor;
- 18) opiniowanie wniosków dotyczących zakresu funkcjonowania drogowych przejść granicznych i zmian w ruchu pojazdów na drogowych przejściach granicznych;
- 19) udział w pracach Krajowej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego;
- 20) współpraca z Departamentem Zarządzania Drogami i Mostami w zakresie: planowania zadań z zakresu poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz działań systemowych zarządzania ruchem;
- 21) współpraca z innymi zarządcami dróg, organami zarządzającymi ruchem i zarządcami infrastruktury kolejowej oraz z innymi instytucjami i organizacjami także zagranicznymi i międzynarodowymi działającymi w obszarze wykorzystania i zastosowań telematyki i inteligentnych systemów transportowych dla celów zarządzania ruchem.

2. W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Wydział Analiz i Kontroli Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego (WAK);
- 2) Wydział Audytu Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego (WAB);
- 3) Wydział Systemów Zarządzania Ruchem (WSZ)
- 4) Główny Inżynier Ruchu (GIR).“;

16) § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19 Departament Spraw Obronnych

1. Do zadań Departamentu należy tworzenie warunków organizacyjnych i koordynowanie planowania i realizacji zadań obronnych wykonywanych w ramach pozamilitarnych przygotowań obronnych państwa oraz zadań zarządzania kryzysowego, określonych dla Generalnego Dyrektora przepisami ustaw i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych, w szczególności:

- 1) stałe doskonalenie zdolności Generalnej Dyrekcji do wykonywania nałożonych zadań obronnych podczas wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
- 2) ustalanie kierunków, wytycznych i szczegółowych zadań w zakresie działalności obronnej, w tym szczególnie w zakresie przygotowania

- infrastruktury drogowej na potrzeby obrony państwa i Sojuszu Północnoatlantyckiego oraz zabezpieczenia realizacji zadań w ramach wsparcia państwa-gospodarza;
- 3) określanie procedur wykonywania zadań obronnych w okresie wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa, uzgadnianie i akceptowanie planów i harmonogramów wykonywania tych zadań oraz bilansowanie potrzeb niezbędnych do ich wykonania;
  - 4) inicjowanie współdziałania z organami administracji publicznej oraz jednostkami organizacyjnymi wykonującymi zadania na potrzeby obrony państwa i zarządzania kryzysowego;
  - 5) realizacja przedsięwzięć planowania obronnego i cywilnego w zakresie określania działań i zasad funkcjonowania Generalnej Dyrekcji w czasie kryzysu i w czasie wojny, wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz wdrażanie procedur Narodowego Systemu Pogotowia Kryzysowego;
  - 6) realizacja zadań stałego dyżuru w ramach gotowości obronnej państwa i zarządzania kryzysowego;
  - 7) prowadzenie przygotowań organizacyjno-mobilizacyjnych do objęcia militaryzacją ustalonych jednostek organizacyjnych drogownictwa, prowadzenie prac związanych z uzupełnieniem potrzeb w ludziach i sprzęcie technicznym jednostek wykonawczych oraz prowadzenie prac reklamacyjnych;
  - 8) realizacja przedsięwzięć związanych z programowaniem obronnym obejmującym ustalanie zakresu rzeczowo – finansowego zadań obronnych, realizowanych w czasie pokoju;
  - 9) planowanie, organizowanie i nadzór nad procesem gromadzenia, utrzymania oraz ochrony rezerw państwowych mobilizacyjnych i sprzętu techniczno-wojskowego, gospodarowanie rezerwami oraz realizacja przedsięwzięć związanych ze zwolnieniami zwrotnymi i bezzwrotnymi rezerw;
  - 10) planowanie środków finansowych na zadania obronne i zarządzania kryzysowego, realizowane przez Generalną Dyrekcję w ramach Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych i Programu Doskonalenia Obrony Cywilnej, rozdział tych środków oraz nadzór nad ich wykorzystaniem w oddziałach, dokonywanie bieżących analiz, korekt i sprawozdań;
  - 11) gromadzenie i sporządzanie informacji o sieci dróg publicznych na potrzeby obronności, prowadzenie i aktualizacja albumów map techniczno-eksploatacyjnych, albumów kart obiektów mostowych oraz ewidencji promów;
  - 12) planowanie i realizacja przedsięwzięć dotyczących szkolenia obronnego i szkolenia z zarządzania kryzysowego w Generalnej Dyrekcji oraz zabezpieczenie udziału przedstawicieli Generalnej Dyrekcji w przedsięwzięciach szkoleniowych, organizowanych przez organy i jednostki organizacyjne wykonujące zadania obronne i zarządzania kryzysowego;
  - 13) prowadzenie działalności kontrolno - rozliczeniowej obejmującej wykonywanie zadań obronnych i zarządzania kryzysowego oraz dokumentów planowania obronnego i cywilnego;
  - 14) ustalanie kierunków, wytycznych, szczegółowych zadań i procedur działania w zakresie zarządzania kryzysowego;
  - 15) opracowywanie oraz bieżąca aktualizacja dokumentów planowania cywilnego;
  - 16) ustalanie kryteriów i typowanie drogowej infrastruktury krytycznej oraz planowanie, przygotowanie i wykonywanie procedur związanych z jej ochroną;
  - 17) integracja wszystkich służb i osób funkcyjnych przewidywanych do działania w sytuacjach kryzysowych oraz tworzenie warunków do optymalnego wykorzystania zgromadzonego potencjału, w tym

zapewnienie funkcjonowania Zespołu Zarządzania Kryzysowego Centrali Generalnej Dyrekcji;

- 18) prowadzenie kancelarii dokumentów jawnych i zastrzeżonych, ich archiwizacja oraz prowadzenie środków ewidencyjnych tych dokumentów;
- 19) przestrzeganie przepisów z zakresu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej podczas realizacji wszelkich przedsięwzięć dotyczących działalności obronnej oraz współpraca w tym zakresie z Pełnomocnikiem Ochrony Informacji Niejawnych;
- 20) planowanie i organizacja przedsięwzięć z zakresu obrony cywilnej w centrali Generalnej Dyrekcji;
- 21) współdziałania z podmiotami zewnętrznymi w zakresie realizacji zadań obronnych i zarządzania kryzysowego.

2. W skład Departamentu Spraw Obronnych wchodzi:

- 1) Wydział Planowania Operacyjnego (WPLO);
- 2) Wydział Programowania Obronnego (WPRO);
- 3) Wydział Zarządzania Kryzysowego (WZK).“;

17) § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20 Biuro Ekonomiczno-Finansowe

1. Do zadań Biura należy ustalanie i realizacja budżetu Generalnej Dyrekcji w zakresie wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych, kontrola realizacji wydatków budżetowych poprzez nadzór nad przygotowaniem sprawozdań budżetowych, prowadzenie gospodarki finansowej obejmującej środki krajowe i zagraniczne, opracowanie i nadzór nad realizacją rocznych planów asortymentowo-paragrafowych oddziałów oraz nadzór nad realizacją planu asortymentowo-paragrafowego wydatków centrali Generalnej Dyrekcji, w szczególności:

- 1) opracowywanie planów finansowych dla Generalnej Dyrekcji w układzie asortymentowo-paragrafowym na podstawie planu rzeczowo-finansowego sporządzanego przez Departament Planowania, zgodnie z wymogami przepisów o finansach publicznych;
- 2) opracowywanie materiałów do projektu ustawy budżetowej w zakresie wynagrodzeń, świadczeń i wydatków administracyjnych oraz planowanie w układzie paragrafowym wszystkich wydatków Generalnej Dyrekcji na podstawie projektu Departamentu Planowania;
- 3) opracowywanie wniosków o uruchomienie środków z rezerw celowych w zakresie wydatków administracyjnych;
- 4) ewidencja w systemie SAP umów na podstawie tabel określających warunki płatności w rozbiciu na poszczególne lata dla danej umowy sporządzanych przez komórki merytoryczne;
- 5) administrowanie modułem Rachunkowości Budżetowej (FM) w systemie SAP;
- 6) nadzór nad prawidłowością ewidencjonowania operacji gospodarczych w systemie SAP w odniesieniu do dokumentów zaangażowania oraz raportów FM;
- 7) obsługa płatności dotyczących wszystkich umów, których stroną jest centrala Generalnej Dyrekcji;
- 8) gospodarowanie środkami przeznaczonymi na wynagrodzenia oraz fundusz nagród;
- 9) obsługa finansowa pracowników centrali Generalnej Dyrekcji w zakresie:
  - a) naliczania i wypłaty wynagrodzeń oraz innych należności ze stosunku pracy,
  - b) weryfikacji rozliczeń delegacji krajowych i zagranicznych,
  - c) rozliczeń w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenia społeczne,
  - d) wypłaty świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 10) prowadzenie ewidencji księgowej zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz z przepisami o finansach publicznych w zakresie wszystkich zdarzeń gospodarczych jak i wszystkich źródeł finansowania w systemie finansowo-księgowym;

- 11) prowadzenie ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej majątku centrali Generalnej Dyrekcji;
  - 12) rozliczanie inwentaryzacji poprzez ewidencję i weryfikację różnic inwentaryzacyjnych przy zastosowaniu metody inwentaryzacji drogą weryfikacji i potwierdzenia sald w centrali Generalnej Dyrekcji;
  - 13) ewidencja i rozliczanie wpływów z opłat za przejazdy pojazdów samochodowych po drogach krajowych;
  - 14) obsługa kasowa centrali Generalnej Dyrekcji;
  - 15) przygotowywanie pełnomocnictw udzielonych przez Dyrektora Biura Ekonomiczno-Finansowego, Zastępcę Dyrektora Biura Ekonomiczno-Finansowego i Głównego Księgowego Generalnej Dyrekcji oraz prowadzenie ich rejestru;
  - 16) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych w trybie określonym w art. 55 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - 17) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej, finansowej i statystycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami zarówno dla centrali Generalnej Dyrekcji jak i sprawozdań zbiorczych dla Generalnej Dyrekcji w zakresie dochodów, wydatków budżetowych, gospodarstw pomocniczych, zatrudnienia i wynagrodzeń oraz bilansu jednostki budżetowej i gospodarstw pomocniczych;
  - 18) bieżąca współpraca z kontrahentami, w szczególności w zakresie uzgadniania sald należności i zobowiązań;
  - 19) współpraca z Bankiem Gospodarstwa Krajowego w zakresie Krajowego Funduszu Drogowego;
  - 20) współpraca z Departamentem Studiów dotycząca gromadzenia danych i sporządzania informacji o sieci dróg publicznych dla celów statystycznych w zakresie wydatków finansowych przeznaczonych na drogi krajowe.
2. Biuro zapewnia obsługę Głównego Księgowego Generalnej Dyrekcji w zakresie wykonywania przez niego zadań określonych w ustawie o finansach publicznych, w szczególności:
- 1) prowadzenia rachunkowości Generalnej Dyrekcji;
  - 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
  - 3) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
  - 4) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
3. W skład Biura Ekonomiczno - Finansowego wchodzi:
- 1) Wydział Finansowy (WF);
  - 2) Wydział Finansowej Obsługi Kontraktów (WOK);
  - 3) Wydział Ekonomiczny (WE);
  - 4) Zespół ds. Zarządzania SAP-FM (ZFM).”;

18) w § 21:

- a) w ust. 1 pkt 15 otrzymuje brzmienie:  
„15) zapewnienie wsparcia Administratorowi Bezpieczeństwa Teleinformatycznego w realizacji zadań związanych z ochroną informacji niejawnych;”;
- b) w ust. 1 pkt 19 otrzymuje brzmienie:  
„19) zamawianie i rozliczanie wydruku kart opłaty za przejazd pojazdu samochodowego po drogach krajowych oraz zamawianie druków zezwoleń na przejazdy pojazdów nienormatywnych;”;
- c) w ust. 1 pkt 30 otrzymuje brzmienie:  
„30) zaopatrywanie komórek organizacyjnych w środki trwałe, materiały i wyposażenie, w tym środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze;”;
- d) w ust. 1 po pkt. 34 dodaje się pkt 35 i 36 w brzmieniu:  
„35) koordynacja spraw związanych z ubezpieczeniem mienia Generalnej Dyrekcji;

- 36) naliczanie opłaty środowiskowej.”,  
e) w ust. 2 po pkt 5 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:  
„6) Wydział ds. Pomocy Technicznej POIiŚ (WPT).”;

19) § 22 otrzymuje brzmienie:

„§ 22 Biuro Audytu Wewnętrznego

Do zadań Biura Audytu Wewnętrznego należą działania polegające na niezależnej, obiektywnej i systematycznej ocenie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Generalnej Dyrekcji, jak również działania doradcze mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki oraz, w szczególności:

- 1) sporządzanie i przedkładanie Generalnemu Dyrektorowi rocznych planów i sprawozdań z audytu wewnętrznego oraz przekazywanie kopii tych dokumentów do komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie Infrastruktury;
- 2) współpraca z organami i instytucjami zewnętrznymi w zakresie spraw dotyczących audytu wewnętrznego, w tym w szczególności opracowywanie informacji i materiałów:
  - a) wymaganych przez komitet audytu w Ministerstwie Infrastruktury,
  - b) dla Ministra Finansów, w tym m.in. o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku poprzednim,
  - c) dla przeprowadzanych w Generalnej Dyrekcji kontroli zewnętrznych;
- 3) przeprowadzanie analizy ryzyka dla potrzeb audytu wewnętrznego, z uwzględnieniem wszystkich zidentyfikowanych obszarów działalności Generalnej Dyrekcji oraz ustalanie cyklu audytu, tj. wyrażonego w latach czasu, w którym przy niezmienionych zasobach osobowych Biura zostałyby przeprowadzone zadania zapewniające we wszystkich obszarach ryzyka;
- 4) opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia Generalnego Dyrektora projektów procedur audytu wewnętrznego w Generalnej Dyrekcji oraz ich zmian;
- 5) realizacja planowanych i pozaplanowych audytów wewnętrznych **zapewniających**, w tym podejmowanych z własnej inicjatywy, jak i na zlecenie Ministra Finansów i Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej oraz polecenie Prezesa Rady Ministrów;
- 6) monitorowanie realizacji zaleceń poaudytowych oraz prowadzenie czynności sprawdzających;
- 7) przeprowadzanie czynności doradczych, w tym przedstawianie opinii i wniosków dotyczących usprawnienia funkcjonowania Generalnej Dyrekcji.”

20) po § 22 dodaje się § 22a w brzmieniu:

„§ 22a Biuro Kontroli Wewnętrznej

1. Do zadań Biura Kontroli Wewnętrznej należy badanie i ocena prawidłowości wykonywania zadań przez Generalną Dyrekcję, a także koordynowanie czynności Generalnej Dyrekcji w związku z kontrolą zewnętrzną jej działalności, z wyłączeniem kontroli zewnętrznych dotyczących projektów współfinansowanych ze środków pomocowych UE koordynowanych lub obsługiwanych przez Departament Projektów Unijnych i Monitoringu. Do zakresu działalności Biura należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i przedkładanie Dyrektorowi Generalnemu Urzędu projektów rocznych planów kontroli wewnętrznych;
- 2) przeprowadzanie planowych i doraźnych kontroli wewnętrznych dotyczących zakresu działalności Generalnej Dyrekcji, w tym wskazywanie nieprawidłowości w jej funkcjonowaniu i osób za nie odpowiedzialnych, a także czynności naprawczych w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 3) monitorowanie prawidłowości i terminowości realizacji zaleceń pokontrolnych;
- 4) opracowywanie i przedkładanie Dyrektorowi Generalnemu Urzędu rocznych sprawozdań z realizacji planu kontroli wewnętrznych;



- 5) w przypadkach uzasadnionych wynikami kontroli wewnętrznych przygotowywanie projektów zawiadomień do właściwych organów o ujawnionych w toku kontroli okolicznościach uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa lub wykroczenia albo przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, naruszenia dyscypliny finansów publicznych albo innych czynów za które ustawowo przewidziana jest odpowiedzialność;
  - 6) koordynowanie spraw dotyczących zewnętrznych kontroli działalności Generalnej Dyrekcji,
  - 7) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji kontroli zewnętrznych przeprowadzanych w komórkach organizacyjnych centrali Generalnej Dyrekcji oraz informacji (w tym w formie kopii dokumentacji pokontrolnej) o kontrolach przeprowadzanych w oddziałach,
  - 8) analizowanie ustaleń kontroli oraz wskazywanie na tej podstawie kierownictwu Generalnej Dyrekcji ewentualnych zagrożeń dla jej działalności, a także propozycji rozwiązań organizacyjnych i proceduralnych mających na celu zapobieganie nieprawidłowościom.
2. W skład Biura wchodzi:
    - 1) Wydział Kontroli Wewnętrznej (WKW);
    - 2) Stanowisko do spraw analiz, sprawozdawczości oraz obsługi kontroli zewnętrznych (SKZ).”;
- 21) w § 23 w ust. 1:
- a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:
    - „1) realizowanie zadań związanych z bezpośrednią obsługą Generalnego Dyrektora, w tym zapewnienie obsługi sekretariatów Generalnego Dyrektora i jego zastępców;”,
  - b) uchyla się pkt 6 i pkt 7,
  - c) dodaje się pkt 20 w brzmieniu:
    - „20) przygotowanie i monitoring wykonania mierników budżetu zadaniowego w zakresie zadań Biura.”;
- 22) uchyla się § 24a;
- 23) w § 25
- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
    - „1. Odpowiedzialnym za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych jest Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, który działa na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych i realizuje swoje zadania kierując wyodrębnioną, wyspecjalizowaną komórką organizacyjną zwaną Stanowiskiem Ochrony Informacji Niejawnych.”;
  - b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:
    - „4. W skład Stanowiska wchodzi:
      - 1) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
      - 2) Zastępca Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
      - 3) kancelaria tajna w centrali Generalnej Dyrekcji;
      - 4) oddziały kancelarii tajnej w oddziałach;
      - 5) Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.”;
- 24) § 26 otrzymuje brzmienie:
- „§ 26 Stanowisko do spraw Systemu Zarządzania Jakością  
 Odpowiedzialnym za wdrożenie, funkcjonowanie i doskonalenie Sytemu Zarządzania Jakością zgodnie z normą ISO 9001:2008 jest Pełnomocnik Generalnego Dyrektora do spraw Systemu Zarządzania Jakością. Do zadań stanowiska należy nadzorowanie i koordynowanie działań poprzez, w szczególności:
- 1) określanie wytycznych i zadań w zakresie Systemu Zarządzania Jakością dla Generalnej Dyrekcji;
  - 2) organizowanie i koordynacja prac związanych z opracowaniem, wdrażaniem i certyfikacją Systemu Zarządzania Jakością;

- 3) zapewnienie zgodności Systemu Zarządzania Jakością z normą ISO 9001:2008;
- 4) zapewnienie efektywności i doskonalenia Systemu Zarządzania Jakością;
- 5) nadzorowanie komórek organizacyjnych w sprawach dotyczących skutecznego utrzymania i doskonalenia Systemu Zarządzania Jakością;
- 6) zarządzanie auditami wewnętrznymi;
- 7) inicjowanie i organizowanie przeglądów kierowniczych;
- 8) organizowanie i przeprowadzanie działań korygujących i zapobiegawczych oraz ocena ich skuteczności;
- 9) nadzorowanie, aktualizowanie zapisów i dokumentów Systemu Zarządzania Jakością w centrali Generalnej Dyrekcji oraz ich dystrybucja i przechowywanie;
- 10) rozstrzyganie kwestii spornych i interpretowanie treści dokumentów Systemu Zarządzania Jakością;
- 11) akceptacja odstępstw od istniejących procedur Systemu Zarządzania Jakością;
- 12) przeprowadzanie szkoleń pracowników w zakresie normy ISO 9001:2008 i funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością w Generalnej Dyrekcji;
- 13) reprezentowanie Generalnej Dyrekcji w sprawach związanych z Systemem Zarządzania Jakością w kontaktach z komitetami normalizacyjnymi i jednostkami certyfikującymi i innymi instytucjami;
- 14) informowanie Generalnego Dyrektora i Dyrektora Generalnego Urzędu o zagrożeniach w zakresie Systemu Zarządzania Jakością."

25) § 27 otrzymuje brzmienie:

„§ 27 Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Do zadań Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w centrali Generalnej Dyrekcji oraz nadzór merytoryczny w tym zakresie nad oddziałami Generalnej Dyrekcji, w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w Generalnej Dyrekcji;
- 2) sporządzanie rocznej oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Generalnej Dyrekcji wraz ze sformułowaniem wniosków zmierzających do zapobiegania możliwym zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawy warunków pracy;
- 3) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy w Generalnej Dyrekcji;
- 4) udział w pracach zespołu ustalającego okoliczności i przyczyny zaistniałych zdarzeń wypadkowych i wypadków przy pracy i sporządzanie dokumentacji powypadkowej;
- 5) prowadzenie instruktażu ogólnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w ramach szkolenia wstępnego nowo zatrudnionych pracowników, praktykantów;
- 6) organizowanie szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników centrali Generalnej Dyrekcji oraz nadzoru na jego przebiegiem;
- 7) nadzór merytoryczny w zakresie szkolenia wstępnego i okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników oddziałów;
- 8) kontrola zasadności wyposażenia w ochrony indywidualne, odzież i obuwie robocze pracowników centrali Generalnej Dyrekcji;
- 9) opracowywanie jednolitych zasad w zakresie szkolenia, przydziału ochron osobistych, odzieży, obuwia roboczego i środków higieny osobistej, a także wydawania posiłków regeneracyjnych i napojów chłodzących;
- 10) współpraca z organizacjami związkowymi w zakresie poprawy warunków pracy;
- 11) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 12) profilaktyka w zakresie eliminowania lub ograniczania zagrożeń wypadkowych i chorobowych;
- 13) organizowanie i prowadzenie narad pracowników służby BHP w Generalnej Dyrekcji;
- 14) udział w seminariach i targach BHP;
- 15) popularyzowanie tematyki BHP w Generalnej Dyrekcji.”;

26) dodaje się § 28 w brzmieniu:

„§ 28 Administrator Bezpieczeństwa Informacji

1. Do zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji należy nadzór nad realizacją zadań nałożonych na Administratora Danych Osobowych, w szczególności:

- 1) weryfikacja projektów dokumentów wewnętrznych związanych z ochroną danych osobowych w oparciu o informacje uzyskane od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych, w których przetwarzane są dane osobowe, uczestnictwo we wdrożeniu proponowanych rozwiązań i nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem i przestrzeganiem wdrożonych do stosowania dokumentów wewnętrznych;
- 2) analizowanie aktualności dokumentów wewnętrznych z zakresu ochrony danych osobowych na podstawie informacji uzyskanych od pracowników i kierowników jednostek organizacyjnych, w których przetwarzane są dane osobowe oraz składanie wniosków do Generalnego Dyrektora o zmianę ich treści;
- 3) nadzór nad pracownikami i innymi osobami mającymi dostęp do danych osobowych przetwarzanych w Generalnej Dyrekcji w zakresie przestrzegania zasad ochrony przetwarzania danych osobowych;
- 4) nadzór nad służbami informatycznymi pod względem skuteczności zastosowanych środków organizacyjnych, fizycznych, sprzętowych i programowych mających na celu zachowanie poufności, integralności i rozliczalności danych osobowych;
- 5) nadzór nad służbami zajmującymi się przechowywaniem i archiwizacją dokumentów papierowych oraz informatycznych nośników zawierających dane osobowe, pod względem prawidłowego zabezpieczenia tych dokumentów;
- 6) opiniowanie doboru podmiotów trzecich w zakresie współpracy związanej z przetwarzaniem danych osobowych oraz kontrolowanie podmiotów trzecich wybranych do współpracy, jeżeli zostaną im powierzone do przetwarzania dane osobowe, pod względem zabezpieczenia tych danych zgodnie z wymogami dokumentacji z zakresu ochrony danych osobowych obowiązującej w Generalnej Dyrekcji oraz przepisami prawa;
- 7) opracowywanie projektów procedur związanych z upoważnieniami do przetwarzania danych osobowych, przygotowywanie projektów dokumentów związanych z upoważnieniami do przetwarzania danych osobowych, prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych na podstawie informacji o nadanych upoważnieniach uzyskanych od kierowników komórek organizacyjnych, w których przetwarzane są dane osobowe oraz Administratorów Bezpieczeństwa Informacji powołanych w oddziałach;
- 8) prowadzenie i aktualizacja „Wykazu zbiorów danych osobowych” na podstawie informacji uzyskanych od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych, w których przetwarzane są dane osobowe oraz Administratorów Bezpieczeństwa Informacji powołanych w oddziałach;
- 9) prowadzenie „Wykazu systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe” na podstawie informacji uzyskanych od kierownika komórki organizacyjnej właściwej dla informatyki;

- 10) przygotowanie zgłoszeń rejestracji zbiorów danych osobowych Generalnej Dyrekcji do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych;
  - 11) organizowanie szkoleń dla pracowników centrali Generalnej Dyrekcji i oddziałów mających na celu pogłębienie wiedzy z zakresu ochrony danych osobowych;
  - 12) udział w czynnościach kontrolnych dokonywanych przez uprawnione w zakresie ochrony danych osobowych organy państwowe;
  - 13) weryfikowanie sprzętu i oprogramowania eksploatowanego przez Administratora Danych Osobowych pod względem zgodności z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 14) podejmowanie działań w przypadku naruszeń ochrony danych osobowych, w tym przywrócenie stanu prawidłowego, zidentyfikowanie przyczyn naruszenia i osób odpowiedzialnych, przedstawianie zaleceń związanych z prawidłowym przebiegiem przetwarzania danych osobowych kierownikom komórek organizacyjnych i wniosków Generalnemu Dyrektorowi;
  - 15) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w zakresie doskonalenia bezpieczeństwa ochrony danych osobowych, w tym organizowanie i prowadzenie okresowych działań audytowych w zakresie zgodności działania Administratora Danych Osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych, przy współpracy z pracownikami Generalnej Dyrekcji bądź przy wsparciu specjalistycznych podmiotów zewnętrznych;
  - 16) wykonywanie zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji powołanego w centrali Generalnej Dyrekcji, określonych w dokumentacji z zakresu ochrony danych osobowych obowiązującej w centrali Generalnej Dyrekcji i oddziałach;
  - 17) instruowanie osób, które dopuściły się uchybień, a także raportowanie o błędach Generalnemu Dyrektorowi w celu przywrócenia stanu prawidłowego;
  - 18) występowanie do Generalnego Dyrektora o dokonanie zmian w zakresie stosowanych zabezpieczeń organizacyjnych i technicznych;
  - 19) przedstawianie Generalnemu Dyrektorowi raportów dotyczących stanu zabezpieczenia danych osobowych, w tym wskazywanie niezgodności działania Administratora Danych Osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych i propozycji poprawiających bezpieczeństwo danych;
  - 20) współpraca z Administratorami Bezpieczeństwa Informacji powołanymi w oddziałach w zakresie prawidłowego funkcjonowania procesów przetwarzania danych osobowych.
2. Pracownicy i inne osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w Generalnej Dyrekcji są zobowiązani do współpracy z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji w zakresie wykonywanych przez niego czynności poprzez umożliwienie dostępu do danych osobowych i przekazywanie wszelkich informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych.”.

#### § 2.

Tekst ujednolicony Regulaminu Organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### § 3.

Załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### § 4.

1. Kierujący nowo utworzonymi komórkami organizacyjnymi opracują wewnętrzne regulaminy organizacyjne w terminie 30 dni od wejścia w życie zarządzenia.

2. Kierujący komórkami organizacyjnymi, których zakresy działania zostają zmienione, dostosują wewnętrzne regulaminy organizacyjne w terminie 30 dni od wejścia w życie zarządzenia. Regulaminy wewnętrzne obowiązują od dnia ich zatwierdzenia przez Dyrektora Generalnego Urzędu.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2010 r.

Biurowo Organizacyjno-Administracyjne

*[Signature]*  
Małgorzata Łucyszyn  
DYREKTOR

16.04.10

*[Signature]*  
Naczelnik Wydziału Legislacji

*[Signature]*  
mgr Zbigniew Milek

16.04.2010r.



p.o. GENERALNY DYREKTOR  
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

*[Signature]*  
Lech Witecki