

Warszawa, dnia wtorek, 26 lipca 2022 r.

Poz. 17

ZARZĄDZENIE NR 17
GENERALNEGO DYREKTORA DRÓG KRAJOWYCH
I AUTOSTRAD

z dnia 26 lipca 2022 r.

w sprawie systemu kontroli zarządczej w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych
i Autostrad

Na podstawie § 5 ust. 2 pkt 1 załącznika do zarządzenia Nr 36 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 4 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad¹⁾ w związku z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.²⁾), zarządza się, co następuje:

§ 1. W Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad ustala się system kontroli zarządczej. Opis systemu kontroli zarządczej określa załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 43 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 8 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia opisu systemu kontroli zarządczej w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

¹⁾ Niniejsze zarządzenie zostało zmienione zarządzeniem Nr 13 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 6 maja 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zarządzeniem Nr 25 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 13 lipca 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zarządzeniem Nr 34 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 17 września 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych oraz zarządzeniem Nr 39 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 1 października 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054 i 2270 oraz z 2022 r. poz. 583, 655, 1079 i 1283).

**P.O. GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**

Tomasz Żuchowski

Załącznik do zarządzenia Nr 17
Generalnego Dyrektora Dróg
Krajowych i Autostrad
z dnia 26 lipca 2022 r.

Opis systemu kontroli zarządczej w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w systemie kontroli zarządczej w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad jest mowa o:

- 1) GDDKiA – należy przez to rozumieć Generalną Dyrekcję Dróg Krajowych i Autostrad;
- 2) interesariuszu – należy przez to rozumieć podmioty, tj. osoby, społeczności, instytucje, organizacje, przedsiębiorstwa lub urzędy, które mogą wpływać na GDDKiA albo pozostają pod wpływem jej działalności;
- 3) aktywach - należy przez to rozumieć dobra materialne lub niematerialne, które posiadają rzeczywistą lub potencjalną wartość dla GDDKiA lub pozwalają GDDKiA wytwarzać wartość dla interesariuszy;
- 4) Kierownictwie GDDKiA – należy przez to rozumieć Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad, Zastępców Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad oraz Dyrektora Generalnego GDDKiA;
- 5) kierownikowi komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć kierującego komórką organizacyjną w Centrali GDDKiA, wskazanego w regulaminie organizacyjnym GDDKiA, oraz Dyrektora Oddziału GDDKiA;
- 6) koordynatorze kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć pracownika GDDKiA wyznaczonego przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad do realizacji zadań związanych z koordynacją kontroli zarządczej w GDDKiA;

- 7) mechanizmach kontroli – należy przez to rozumieć wszystkie działania podejmowane w celu zwiększenia prawdopodobieństwa realizacji zadań i celów GDDKiA;
- 8) oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni, sporządzone zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 9) koordynatorze ds. doskonalenia systemu kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć pracownika GDDKiA wyznaczonego przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad do realizacji zadań, o których mowa w § 4 ust. 2;
- 10) planie działalności GDDKiA – należy przez to rozumieć plan działalności GDDKiA, sporządzony zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 11) ryzyku – należy przez to rozumieć możliwość wystąpienia zdarzenia lub szeregu zdarzeń, które jeżeli wystąpiły, będą miały negatywny wpływ na realizację celów i zadań GDDKiA;
- 12) ryzyku kluczowym – należy przez to rozumieć ryzyko, mogące mieć istotny negatywny wpływ na realizację celów i zadań GDDKiA;
- 13) samoocenie – należy przez to rozumieć proces, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w GDDKiA;
- 14) sprawozdaniu z wykonania planu działalności GDDKiA – należy przez to rozumieć sprawozdanie z wykonania planu działalności GDDKiA za rok poprzedni, sporządzone zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 15) systemie kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć uregulowania wewnętrzne, instrukcje, fizyczne i techniczne środki zabezpieczeń zaprojektowane i wdrożone w celu funkcjonowania mechanizmów kontroli, w tym w szczególności ograniczenia prawdopodobieństwa wystąpienia albo następstwa oddziaływania ryzyka;
- 16) zasobach – należy przez to rozumieć dobra materialne lub niematerialne służące do realizacji celów i zadań GDDKiA, potrzebne do wdrożenia, utrzymywania i doskonalenia systemu kontroli zarządczej;
- 17) zarządzaniu ryzykiem – należy przez to rozumieć systematyczne działania polegające na identyfikacji, analizie oraz monitorowaniu potencjalnych zdarzeń mogących wywrzeć negatywny wpływ na realizację celów i zadań GDDKiA.

§ 2. 1. Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych w GDDKiA zapewniających realizację celów i zadań GDDKiA w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Celem kontroli zarządczej w GDDKiA jest zapewnienie:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa, procedurami wewnętrznymi oraz standardami krajowymi i międzynarodowymi;
- 2) skuteczności i efektywności działania;
- 3) transparentności działania i wiarygodności sprawozdań.

3. Elementami systemu kontroli zarządczej w GDDKiA są:

- 1) polityka i strategia zarządzania aktywami ustanawiające cele i zadania GDDKiA oraz zasady ich realizacji;
- 2) metody i narzędzia służące do planowania i programowania działań GDDKiA wobec aktywów we wszystkich fazach ich cyklu życia;
- 3) metody i narzędzia służące do realizacji poszczególnych projektów i zadań uwzględnionych w planach i programach działań GDDKiA;
- 4) metody i narzędzia służące do zarządzania zasobami GDDKiA, w tym w szczególności kompetencjami, danymi i systemami informacyjnymi, procedurami i standardami;
- 5) metody i narzędzia służące do zarządzania ryzykiem;
- 6) metody i narzędzia służące do monitorowania, oceny i doskonalenia zadań i celów GDDKiA.

Rozdział 2

Zakresy odpowiedzialności

§ 3. 1. Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad jest odpowiedzialny za zapewnienie adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w GDDKiA.

2. Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad utrzymuje system kontroli zarządczej, o którym mowa w ust. 1, przy pomocy Zastępców Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad, Dyrektora Generalnego GDDKiA, koordynatora kontroli zarządczej, koordynatora ds. doskonalenia systemu kontroli zarządczej, kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników GDDKiA.

§ 4. 1. Koordynator kontroli zarządczej realizuje zadania związane z koordynowaniem bieżących działań w obszarze kontroli zarządczej w GDDKiA, w tym odpowiada w szczególności za:

- 1) przygotowanie projektu planu działalności GDDKiA;
- 2) przygotowanie projektu informacji o postępach w realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności GDDKiA na koniec II, III i IV kwartału danego roku;
- 3) przygotowanie projektu sprawozdania z wykonania planu działalności GDDKiA;
- 4) przeprowadzanie procesu samooceny;
- 5) przygotowanie projektu oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

2. Koordynator ds. doskonalenia systemu kontroli zarządczej realizuje zadania związane z koordynowaniem działań związanych z usprawnianiem systemu kontroli zarządczej w GDDKiA, w tym odpowiada w szczególności za:

- 1) doskonalenie wytycznych dla określania zewnętrznych i wewnętrznych czynników wpływających na zdolność do realizacji celów i zadań GDDKiA;
- 2) doskonalenie wytycznych dla określenia:
 - a) interesariuszy,
 - b) oczekiwań formułowanych przez interesariuszy wobec GDDKiA,
 - c) oczekiwań GDDKiA wobec interesariuszy,
 - d) polityki zarządzania aktywami,
 - e) kryteriów podejmowania decyzji dotyczących zarządzania aktywami;
- 3) doskonalenie zasad podziału ról, odpowiedzialności i uprawnień do ustanawiania i aktualizowania:
 - a) sposobu zarządzania aktywami dla realizacji celów i zadań GDDKiA,
 - b) strategicznych planów zarządzania GDDKiA oraz planów zarządzania aktywami;
- 4) doskonalenie zasad podziału ról i odpowiedzialności za:
 - a) skuteczność wsparcia realizacji celów i zadań GDDKiA poprzez system kontroli zarządczej,
 - b) zapewnienie przydatności, adekwatności i skuteczności systemu kontroli zarządczej,
 - c) opracowywanie cyklicznych sprawozdań z funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;
- 5) doskonalenie wytycznych w zakresie uwzględniania ryzyka i korzyści z funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;
- 6) koordynację działań komórek organizacyjnych Centrali oraz Oddziałów GDDKiA:
 - a) w zakresie ustanowienia celów dla odpowiednich funkcji i szczebli, z uwzględnieniem opracowań, o których mowa w pkt 3, 4 i 5,

- b) przy określaniu procesu planowania realizacji celów i zadań;
- 7) doskonalenie wytycznych dla określania zasobów;
- 8) doskonalenie zasad komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej, w tym zasad zarządzania:
 - a) zmianą podziału ról, uprawnień i odpowiedzialności,
 - b) budowania świadomości pracowników GDDKiA w zakresie wymagań systemu kontroli zarządczej;
- 9) doskonalenie kryteriów dla procesów i działań podstawowych i pomocniczych dotyczących zarządzania aktywami w ich cyklu życia;
- 10) koordynację działań komórek organizacyjnych Centrali oraz Oddziałów GDDKiA w zakresie przeglądu, doskonalenia, wdrażania i nadzorowania procesów potrzebnych do spełnienia wymagań stawianych przed tymi komórkami według kryteriów, o których mowa w pkt 9;
- 11) doskonalenie zasad oceny wyników funkcjonowania systemu kontroli zarządczej oraz jego usprawniania;
- 12) koordynację prac zespołów zadaniowych powoływanych w celu doskonalenia systemu kontroli zarządczej, w tym zapewnienie spójności prac tych zespołów.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych wykonują zadania związane z funkcjonowaniem kontroli zarządczej, a w szczególności:

- 1) realizują misję oraz cele strategiczne GDDKiA;
- 2) opracowują propozycje celów i zadań do planu działalności GDDKiA;
- 3) monitorują realizację celów i zadań ujętych w szczególności w planie działalności GDDKiA i zarządzają ryzykiem;
- 4) zapewniają dokumentowanie procesów związanych z funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej w kierowanej komórce organizacyjnej;
- 5) projektują mechanizmy kontroli, które stanowią zamierzoną odpowiedź na zidentyfikowane ryzyko;
- 6) projektują mechanizmy kontroli, które skutecznie radzą sobie ze zidentyfikowanym ryzykiem, i działają zgodnie z założeniami i zaprojektowaniem;
- 7) projektują mechanizmy kontroli, które pozwalają na skuteczną reakcję na ryzyko przy możliwie najmniejszych nakładach związanych z funkcjonowaniem tych mechanizmów;
- 8) promują wśród pracowników GDDKiA informowanie o nowym ryzyku oraz zagadnieniach wskazujących na niedoskonałość obszarów działania GDDKiA;
- 9) wykorzystują informacje, zgłaszane przez pracowników GDDKiA oraz podmioty zewnętrzne, dotyczące możliwości usprawnienia kontroli zarządczej.

4. Pracownicy GDDKiA realizują misję i cele strategiczne GDDKiA oraz są angażowani w procesy kontroli zarządczej i odpowiadają za ich realizację w zakresie swoich kompetencji.

Rozdział 3

Przygotowanie planu działalności GDDKiA

§ 5. 1. Misja, cele strategiczne GDDKiA oraz założenia przyjęte przy planowaniu budżetu państwa w układzie zadaniowym stanowią podstawę opracowania planu działalności GDDKiA.

2. Na podstawie celów i zadań do planu działalności GDDKiA, koordynator kontroli zarządczej przygotowuje projekt planu działalności GDDKiA.

3. Koordynator kontroli zarządczej uzgadnia projekt planu działalności GDDKiA z koordynatorem ds. doskonalenia systemu kontroli zarządczej, Dyrektorem Generalnym GDDKiA oraz Zastępcami Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

4. Koordynator kontroli zarządczej przedkłada uzgodniony projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do zatwierdzenia Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad.

5. Koordynator kontroli zarządczej kieruje do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej GDDKiA podpisany przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad, oraz uzgodniony z komórką organizacyjną ministerstwa nadzorującą GDDKiA, plan działalności GDDKiA.

6. Plan działalności GDDKiA sporządzany jest w terminie do dnia 10 stycznia każdego roku.

Rozdział 4

Zarządzanie ryzykiem

§ 6. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych są obowiązani do dokonywania systematycznego przeglądu swoich działań, w szczególności w odniesieniu do celów i zadań ujętych w planie działalności GDDKiA, w celu identyfikacji i analizy ryzyka.

2. W procesie identyfikacji ryzyka należy uwzględnić w szczególności ryzyko:

- 1) związane ze zmianami zachodzącymi w GDDKiA lub jej otoczeniu;
- 2) związane z systemami informatycznymi;
- 3) o charakterze finansowym, w tym ryzyko nadużyć finansowych oraz korupcji;
- 4) zagrażające wizerunkowi GDDKiA jako urzędu administracji publicznej sprawnego i przyjaznego obywatelom.

3. W procesie identyfikacji i analizy ryzyka wykorzystuje się:

- 1) ustalenia audytów i kontroli wewnętrznych oraz zewnętrznych;
- 2) ustalenia posiedzeń Komisji Oceny Przedsięwzięć Inwestycyjnych oraz Zespołów Oceny Przedsięwzięć Inwestycyjnych;
- 3) informacje z narad inwestycyjnych, narad utrzymaniowych;
- 4) informacje związane z bieżącym utrzymaniem dróg krajowych dokumentowane m.in. w dziennikach objazdów dróg;
- 5) wszelkie inne, niż określone w punktach 1 – 4, źródła informacji.

4. Identyfikacja i analiza ryzyka jest przeprowadzana na bieżąco.

5. W przypadku braku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje GDDKiA, uzasadniony jest brak ponownej identyfikacji oraz analizy ryzyka.

6. Kierownicy komórek organizacyjnych identyfikują, analizują, rejestrują ryzyka oraz raportują o ryzykach kluczowych w sposób i formie zaakceptowanej przez nadzorującego przedstawiciela Kierownictwa GDDKiA.

7. Raportowanie, o którym mowa w ust. 6, uwzględnia przedstawianie propozycji działań mających na celu ograniczenie prawdopodobieństwa wystąpienia albo następstwa oddziaływania ryzyka kluczowego.

8. Raportowanie, o którym mowa w ust. 6, prowadzone jest z wykorzystaniem, w miarę możliwości, dostępnych narzędzi informatycznych umożliwiających gromadzenie, przetwarzanie i monitorowanie danych dotyczących przebiegu procesu inwestycyjnego prowadzonego przez GDDKiA.

9. Podpisane przez kierownika komórki organizacyjnej wyniki identyfikacji i analizy ryzyka, o których mowa w ust. 4, osoba przez niego upoważniona zamieszcza niezwłocznie na zasobie intranetowym GDDKiA.

Rozdział 5

Monitorowanie realizacji celów i zadań oraz przygotowanie sprawozdania z wykonania planu działalności GDDKiA

§ 7. 1. Monitorowanie realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności GDDKiA następuje według stanu na koniec każdego kwartału danego roku.

2. Koordynator kontroli zarządczej, po zakończeniu każdego kwartału danego roku, przygotowuje projekt informacji o postępach w realizacji celów i zadań ujętych w planie działalności GDDKiA i uzgadnia go z koordynatorem ds. doskonalenia systemu kontroli zarządczej, Dyrektorem Generalnym GDDKiA oraz Zastępcami Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

3. Koordynator kontroli zarządczej przedkłada uzgodniony projekt informacji, o której mowa w ust. 2, do zatwierdzenia Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad w terminach i zakresie określonym przez ministra właściwego do spraw transportu.

§ 8. 1. Informacja za IV kwartał danego roku o postępach w realizacji wyznaczonych celów i zadań ujętych w planie działalności GDDKiA stanowi podstawę do przygotowania sprawozdania z wykonania planu działalności GDDKiA.

2. Koordynator kontroli zarządczej opracowuje projekt sprawozdania z wykonania planu działalności GDDKiA oraz uzgadnia go z koordynatorem ds. doskonalenia systemu kontroli zarządczej, Dyrektorem Generalnym GDDKiA oraz Zastępcami Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

3. Koordynator kontroli zarządczej przedkłada uzgodniony projekt sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, do zatwierdzenia Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad.

Rozdział 6

Samoocena i doskonalenie systemu kontroli zarządczej

§ 9. 1. Samoocena systemu kontroli zarządczej jest przeprowadzana, co najmniej raz w roku przez koordynatora kontroli zarządczej, w terminie i zakresie zaakceptowanym przez Dyrektora Generalnego GDDKiA.

2. Proces samooceny przeprowadza się z wykorzystaniem ankiet, w terminie umożliwiającym wykorzystanie jej wyników do sporządzenia oświadczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1.

3. Koordynator kontroli zarządczej opracowuje podsumowanie wyników samooceny, które przekazuje do wiadomości członkom Kierownictwa GDDKiA za pośrednictwem Dyrektora Biura Generalnego Dyrektora oraz, w zależności od skali zidentyfikowanych w wyniku samooceny zagadnień, także właściwym kierownikom komórek organizacyjnych.

4. Plan doskonalenia systemu kontroli zarządczej w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad określa załącznik nr 1.

5. Koordynator ds. doskonalenia systemu kontroli zarządczej monitoruje realizację planu, o którym mowa w ust. 4.

Rozdział 7

Sporządzenie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej

§ 10. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych sporządzają oświadczenie o stanie kontroli zarządczej wraz z uzasadnieniem, w terminie określonym każdorazowo przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2.

2. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1, może zawierać omówienie:

- 1) działań dotyczących monitorowania poszczególnych elementów kontroli zarządczej, w tym monitorowania celów i zadań ujętych w planie działalności GDDKiA;
- 2) wyników samooceny;
- 3) informacji uzyskanych w procesie zarządzania ryzykiem;
- 4) wyników audytów zewnętrznych i wewnętrznych oraz kontroli zewnętrznych i wewnętrznych.

§ 11. 1. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad jest przygotowywane z wykorzystaniem w szczególności:

- 1) oświadczeń o stanie kontroli zarządczej kierowników komórek organizacyjnych;
- 2) sprawozdania z wykonania planu działalności GDDKiA;
- 3) analizy wyników audytów zewnętrznych i wewnętrznych oraz kontroli zewnętrznych i wewnętrznych sporządzanej przez Biuro Kontroli i Audytu;
- 4) wyników samooceny.

2. Koordynator kontroli zarządczej przedkłada Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad, do podpisu, oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w terminach i zakresie określonym przez ministra właściwego do spraw transportu.

3. Koordynator kontroli zarządczej kieruje do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej GDDKiA podpisane przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.

Załącznik nr 1**Plan doskonalenia systemu kontroli zarządczej w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad**

§ 1. W celu doskonalenia systemu kontroli zarządczej w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zwanej dalej „GDDKiA” powołuje się:

- 1) Zespół do spraw opracowania celów, polityki i strategii zarządzania aktywami, zwany dalej „Zespołem CPS”;
- 2) Zespół do spraw opracowania mapy procesów związanych z optymalnym planowaniem, programowaniem i realizacją projektów i zadań w obszarze utrzymania okresowego dróg, zwany dalej „Zespołem OPT”;
- 3) Zespół do spraw opracowania mapy procesów i decyzji wspomaganych przez projekt Krajowy System Zarządzania Ruchem Etap 1, zwany dalej „Zespołem PZR”;
- 4) Zespół do spraw opracowania procesów związanych z utrzymaniem i rozwojem architektury informatycznej GDDKiA, zwany dalej „Zespołem AIT”;
- 5) Zespół do spraw opracowania zasad zarządzania ryzykiem, zwany dalej „Zespołem ZZR”;
- 6) Zespół do spraw opracowania zasad monitorowania i oceny wyników funkcjonowania systemu zarządzania aktywami oraz jego ciągłego doskonalenia, zwany dalej „Zespołem MOD”.

§ 2. 1. Zadaniem Zespołu CPS jest opracowanie projektu planu działalności GDDKiA na rok 2023 oraz ustandaryzowanego sposobu tworzenia planu działalności GDDKiA w latach kolejnych.

2. W skład zespołu CPS wchodzi:

- 1) Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Biura Generalnego Dyrektora – przewodniczący Zespołu;
- 2) dyrektorzy komórek organizacyjnych Centrali GDDKiA;
- 3) koordynator kontroli zarządczej.

§ 3. 1. Zadaniem Zespołu OPT jest:

- 1) opracowanie nowych wewnętrznych regulaminów organizacyjnych komórek organizacyjnych Centrali i Oddziałów GDDKiA zaangażowanych w planowanie,

programowanie i realizację projektów i zadań w obszarze utrzymania okresowego dróg, z uwzględnieniem celów określonych przez Zespół CPS;

- 2) opracowanie propozycji wieloletniego planu utrzymania dróg, których zarządcą jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, z wykorzystaniem metod i narzędzi opracowanych w ramach projektu SIEC11.5t.

2. W skład Zespołu OPT wchodzi:

- 1) Zastępca Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad kierujący zadaniami dotyczącymi zarządzania siecią dróg krajowych – przewodniczący Zespołu;
- 2) Dyrektor Departamentu Strategii i Studiów;
- 3) Dyrektor Departamentu Zarządzania Siecią Dróg;
- 4) Dyrektor Departamentu Budżetu i Projektów UE;
- 5) Dyrektor Departamentu Technologii Budowy Dróg;
- 6) Dyrektor Biura Organizacyjno-Administracyjnego;
- 7) przedstawiciele Oddziałów GDDKiA.

3. Przedstawiciele Oddziałów GDDKiA są wskazywani przez przewodniczącego Zespołu OPT po uprzednim uzgodnieniu z koordynatorem ds. doskonalenia systemu kontroli zarządczej, Dyrektorem Oddziału GDDKiA oraz Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad.

§ 4. 1. Zadaniem Zespołu PZR jest opracowanie:

- 1) mapy procesów wspomaganych przez projekt Krajowy System Zarządzania Ruchem Etap 1;
- 2) opracowanie listy decyzji podejmowanych w ramach tych procesów i wspomaganych przez projekt Krajowy System Zarządzania Ruchem Etap 1;
- 3) opracowanie propozycji zasad podziału ról i odpowiedzialności w zidentyfikowanych procesach, w tym odpowiedzialności za podejmowanie decyzji.

2. W skład Zespołu PZR wchodzi:

- 1) Zastępca Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad kierujący zadaniami dotyczącymi zarządzania siecią dróg krajowych – przewodniczący Zespołu;
- 2) Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Departamentu Zarządzania Siecią Dróg;
- 3) Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Departamentu Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa;
- 4) Dyrektor Departamentu Strategii i Studiów;
- 5) przedstawiciele Oddziałów GDDKiA.

3. Przedstawiciele Oddziałów GDDKiA są wskazywani przez przewodniczącego Zespołu PZR po uprzednim uzgodnieniu z koordynatorem ds. doskonalenia systemu kontroli zarządczej, Dyrektorem Oddziału GDDKiA i Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad.

§ 5. 1. Zadaniem Zespołu AIT jest:

- 1) identyfikacja istniejącej architektury informatycznej GDDKiA z uwzględnieniem systemów informatycznych w Centrali i Oddziałach GDDKiA;
- 2) identyfikacja potrzeb w zakresie usług IT i określenie grup potrzeb;
- 3) opracowanie analizy rozbieżności pomiędzy istniejącą architekturą informatyczną GDDKiA a założeniami dotyczącymi architektury IT opracowanymi w ramach projektu Krajowy System Zarządzania Ruchem Etap 1;
- 3) opracowanie propozycji nowej architektury informatycznej GDDKiA;
- 4) opracowanie mapy kluczowych procesów związanych z utrzymaniem i rozwojem architektury informatycznej GDDKiA;
- 5) określenie priorytetów w ramach grup potrzeb na usługi IT;
- 6) opracowanie propozycji zasad podziału ról i odpowiedzialności w zidentyfikowanych procesach, w tym odpowiedzialności za podejmowanie decyzji oraz wymagań kompetencyjnych;
- 7) opracowanie wymagań co do niezbędnych zasobów do zarządzania zasobami IT w GDDKiA.

2. W skład Zespołu AIT wchodzi:

- 1) Dyrektor Departamentu Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa – przewodniczący Zespołu;
- 2) dyrektorzy komórek organizacyjnych Centrali GDDKiA;
- 3) przedstawiciele Oddziałów.

3. Przedstawiciele Oddziałów GDDKiA są wskazywani przez przewodniczącego Zespołu AIT po uprzednim uzgodnieniu z koordynatorem ds. doskonalenia systemu kontroli zarządczej, Dyrektorem Oddziału GDDKiA i Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad.

§ 6. 1. Zadaniem Zespołu ZZR jest opracowywanie zasad uwzględniania ryzyka w systemie kontroli zarządczej, w tym:

- 1) przygotowanie rejestru ryzyka dla systemu kontroli zarządczej w GDDKiA;

- 2) opracowanie analizy ryzyka umieszczonego w rejestrze, o którym mowa w pkt 1;
- 3) ocena i priorytetyzacja ryzyka po dokonanej analizie, o której mowa w pkt 2;
- 4) przygotowanie matrycy odpowiedzialności za poszczególne ryzyka;
- 5) opracowanie metod minimalizacji ryzyka.

2. W skład Zespołu ZZR wchodzi:

- 1) Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Biura Generalnego Dyrektora – przewodniczący Zespołu;
- 2) dyrektorzy komórek organizacyjnych Centrali GDDKiA;
- 3) przedstawiciele Oddziałów GDDKiA;
- 4) koordynator kontroli zarządczej.

3. Przedstawiciele Oddziałów GDDKiA są wskazywani przez przewodniczącego Zespołu ZZR po uprzednim uzgodnieniu z koordynatorem ds. doskonalenia systemu kontroli zarządczej, Dyrektorem Oddziału GDDKiA i Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad.

§ 7. 1. Zadaniem Zespołu MOD jest opracowanie zbiorów wskaźników ilościowych, jakościowych, finansowych i niefinansowych do mierzenia realizacji zadań i celów GDDKiA i ich wyników, z uwzględnieniem pomiarów:

- 1) portfela aktywów GDDKiA;
- 2) procesów zarządzania;
- 3) systemu kontroli zarządczej.

2. W skład Zespołu MOD wchodzi:

- 1) Dyrektor Generalny GDDKiA - przewodniczący Zespołu;
- 2) Zastępcy Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad;
- 3) Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Biura Generalnego Dyrektora;
- 4) Dyrektor Biura Kontroli i Audytu;
- 5) koordynator kontroli zarządczej.

§ 8. 1. Na zaproszenie przewodniczących zespołów, w pracach zespołów mogą uczestniczyć:

- 1) eksperci zewnętrzni – na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem Generalnym GDDKiA;
- 2) pracownicy GDDKiA niewchodzący w skład zespołów.

2. Osoby uczestniczące w pracach zespołów niebędące pracownikami GDDKiA zobowiązane są do zachowania poufności do wszelkich informacji, danych, dokumentów lub jakichkolwiek materiałów, ustaleń, pozyskanych w ramach prac zespołów, w tym zobowiązani są do nieudostępniania i nieprzekazywania ich osobom trzecim.

3. Przed przystąpieniem do prac zespołów osoby uczestniczące w pracach zespołów niebędące pracownikami GDDKiA podpisują oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 3, dotyczące zachowania poufności do wszelkich informacji, danych, dokumentów lub jakichkolwiek materiałów, ustaleń, pozyskanych w ramach prac zespołu. Oświadczenie niezwłocznie po podpisaniu jest przedkładane przewodniczącemu zespołu.

4. Przedłożenie przewodniczącemu zespołu podpisanego oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, jest warunkiem udziału w pracach zespołu.

§ 9. 1. Do zadań przewodniczących zespołów, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, § 3 ust. 2 pkt 1, § 4 ust. 2 pkt 1, § 5 ust. 2 pkt 1, § 6 ust. 2 pkt 1 i § 7 ust. 2 pkt 1, należy w szczególności:

- 1) inicjowanie, organizowanie i kierowanie pracami zespołu;
- 2) ustalanie terminów posiedzeń zespołu oraz zawiadamianie o tych terminach osób wchodzących w skład zespołu oraz osób zapraszanych na posiedzenia;
- 3) przewodniczenie posiedzeniom zespołu;
- 4) akceptowanie dokumentacji i stanowisk wypracowanych w ramach prac zespołu;
- 5) bieżące informowanie koordynatora ds. doskonalenia systemu kontroli zarządczej o postępach prac zespołu;
- 6) przedstawienie odpowiednio Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad i Dyrektorowi Generalnemu GDDKiA, do akceptacji, rezultatów pracy Zespołu.

2. Członkowie zespołów w przypadku braku możliwości osobistego udziału w posiedzeniach zespołów delegują osoby ich zastępujące.

3. Udział członków zespołów w posiedzeniach może być realizowany z wykorzystaniem narzędzi do komunikacji elektronicznej.

4. Obsługę organizacyjno-techniczną zespołów zapewnia Sekretariat Dyrektora Generalnego GDDKiA.

§ 10. Harmonogram prac zespołów ustala Dyrektor Generalny GDDKiA w porozumieniu z przewodniczącymi zespołów i koordynatorem ds. doskonalenia systemu kontroli zarządczej.

§ 11. Komórki organizacyjne Centrali oraz Oddziały GDDKiA współdziałają z zespołami, w szczególności przez udostępnienie niezbędnych informacji oraz udział swoich przedstawicieli w pracach zespołów.

Załącznik nr 2

WZÓR

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

.....¹

za rok.....

(rok, za który składane jest oświadczenie)

Dział I²

Realizując uregulowania zapewniające funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań GDDKiA w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem,

w zakresie przydzielonych mi uprawnień oświadczam, że w kierowanej/kierowanym* przeze mnie komórce organizacyjnej centrali/oddziale GDDKiA*:

Część A³

w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część B⁴

w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

*Niepotrzebne skreślić

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie oraz informacjach, które pochodzą z⁵:

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej zgodnie ze standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- procesu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

§DataPodpisu r.

§nazwa pracownika

/podpisano elektronicznie/

1 Należy podać, nazwę pełnionej funkcji przez osobę wypełniającą oświadczenie. (Przykładowo: Dyrektor Oddziału X, Dyrektor Departamentu/Biura X).

2 W dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, zaznaczenie znakiem „X” odpowiedniego wiersza.

3 Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.

4 Część B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.

5 Znakiem „X” proszę zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu „innych źródeł informacji” należy je wymienić.

Dział II⁶

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

.....
.....

(Należy uzasadnić i opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu, istotny cel lub zadanie, które nie zostało zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej).

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

.....
.....

(Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji).

Dział III⁷

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.
Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie:

.....
.....

(Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w odniesieniu do złożonych w ubiegłym roku zastrzeżeń. W przypadku zaniechania działań należy podać przyczynę ich niepodjęcia.)

⁶ Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B.

⁷ Dział III sporządza się w przypadku, gdy w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były zgłoszone zastrzeżenia funkcjonowania kontroli zarządczej lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.

Załącznik nr 3

Oświadczenie

Niniejszym zobowiązuję się do zachowania poufności do wszelkich informacji, danych, dokumentów lub jakichkolwiek materiałów, ustaleń, pozyskanych w ramach prac Zespołu, w tym zobowiązuję się do nieudostępniania i nieprzekazywania ich osobom trzecim.

.....

Data i podpis osoby uczestniczącej w pracach Zespołu niebędącej pracownikiem GDDKiA