



DZIENNIK URZĘDOWY

Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego

Warszawa, dnia 20 maja 2022 r.

Poz. 12

ZARZĄDZENIE NR 11/2022

GLÓWNEGO INSPEKTORA TRANSPORTU DROGOWEGO

z dnia 20 maja 2022 r.

w sprawie powołania Komitetu Sterującego projektem – „Bezpieczna Szkoła Krokodylka Tirka”

Na podstawie art. 52 ust. 1 i art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 180 i 209) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komitet Sterujący projektem – „Bezpieczna Szkoła Krokodylka Tirka” przewidzianym do realizacji w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, III Osi priorytetowej Rozwój sieci drogowej TEN-T i transportu multimodalnego, Działania 3.1. Rozwój drogowej i lotniczej sieci TEN-T, zwany dalej „Komitetem”, w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego, zwanym dalej „GITD”, jako organ wspierający kierownictwo GITD, działający w imieniu tej jednostki.

2. Do zadań Komitetu należy realizacja projektu, w tym w szczególności:

- 1) podejmowanie strategicznych decyzji w zakresie rozpoczęcia lub zakończenia oraz wstrzymania realizacji projektu lub poszczególnych jego etapów;
- 2) wyznaczanie kierunków, celów i metod działań w zakresie realizowanego projektu;
- 3) monitorowanie realizacji całości projektu i jego poszczególnych etapów;
- 4) weryfikacja zgodności projektu z przyjętymi wcześniej celami, a także założonymi ramami w zakresie zasobów, środków, metod oraz terminów;
- 5) ocena i akceptacja zaproponowanych działań dla realizacji projektu;
- 6) akceptacja istotnych zmian w projekcie;
- 7) koordynacja i dbałość o spójność z innymi realizowanymi w GITD projektami;
- 8) podejmowanie decyzji w sprawie zatwierdzania harmonogramu realizacji projektu, zgodnie z przydzielonymi zasobami i ze zobowiązaniami wynikającymi z przepisów prawa krajowego i unijnego;

- 9) zatwierdzanie poszczególnych etapów realizacji projektu, mając na względzie informacje o stanie zaawansowania, sposobie zrealizowania, zmianach w planie i harmonogramie oraz środkach i zasobach;
- 10) podejmowanie decyzji w sprawach istotnych, w których Kierownik Projektu lub osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych etapów nie są w stanie podjąć decyzji lub nie mają do tego uprawnień;
- 11) podejmowanie działań w zakresie rozwiązywania problemów dotyczących współpracy z podmiotami zewnętrznymi w zakresie niezbędnym do realizacji projektu;
- 12) zatwierdzanie przekazanych do decyzji Komitetu rozwiązań w zakresie realizowanego projektu;
- 13) zapewnienie monitorowania ryzyka i efektywnego nim zarządzania;
- 14) bieżący kontakt z osobami zarządzającymi projektem oraz udzielanie tym osobom wszelkiej niezbędnej pomocy w zakresie opiniowania i konsultowania przyjętych rozwiązań.

§ 2. 1. W skład Komitetu wchodzi:

- 1) Główny Inspektor Transportu Drogowego – Przewodniczący;
- 2) Dyrektor Generalny Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego – Zastępca Przewodniczącego;
- 3) Dyrektor Biura Informacji i Promocji – Główny Użytkownik;
- 4) Naczelnik Wydziału Komunikacji Biura Informacji i Promocji – Główny Dostawca do spraw materiałów edukacyjno-promocyjnych;
- 5) Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego – Główny Dostawca do spraw zamówień publicznych;
- 6) Zastępca Dyrektora Biura Finansowego nadzorujący bezpośrednio wydział właściwy do spraw funduszy rozwojowych – Nadzór Projektu w zakresie kwalifikowalności wydatków.

2. W sprawach, o których mowa w § 1 ust. 2, decyzje podejmuje Przewodniczący lub, w razie jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego.

3. Członkowie Komitetu mogą uczestniczyć w jego pracach wyłącznie osobiście, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W razie braku możliwości udziału w posiedzeniu Komitetu, członek Komitetu może wyznaczyć innego członka Komitetu, który przedstawi sprawy przydzielone do przedłożenia na danym posiedzeniu przez nieobecnego członka Komitetu. W takim przypadku przedstawicielowi nie będzie przysługiwać prawo głosu za nieobecnego członka Komitetu.

5. W posiedzeniach Komitetu, w uzasadnionych przypadkach, mogą brać udział, bez prawa głosu, inni pracownicy GITD lub przedstawiciele konsultantów zewnętrznych, podmiotów lub instytucji, zaproszeni przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego.

6. W posiedzeniach Komitetu, na zaproszenie Przewodniczącego, mogą brać udział przedstawiciele administracji rządowej, w szczególności działu transport, w charakterze obserwatorów, z prawem wyrażania opinii.

§ 3. 1. Pracami Komitetu kieruje Przewodniczący lub, w razie jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego, który na ten czas przejmuje wszystkie obowiązki i uprawnienia Przewodniczącego.

2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komitetu;
- 2) wyznaczanie i mianowanie członków Komitetu, a także odwoływanie członków Komitetu oraz wyznaczanie i mianowanie Kierownika Projektu, a także odwoływanie Kierownika Projektu;
- 3) zatwierdzanie sprawozdań z prac Komitetu, a także raportu zamknięcia projektu;
- 4) zapewnianie finansowania dla projektu.

3. Przewodniczący podejmuje ostateczne decyzje we wszystkich sprawach będących przedmiotem prac Komitetu, a także organizuje jego pracę i wydaje z tego tytułu wiążące polecenia członkom Komitetu.

4. Powstałe spory merytoryczne rozstrzyga Przewodniczący, z odnotowaniem w protokole z posiedzenia propozycji rozwiązań alternatywnych.

§ 4. Przewodniczący może wystąpić do Dyrektora Generalnego GITD z wnioskiem o wyrażenie zgody na zlecenie wykonania opinii i ekspertyz koniecznych do realizacji zadań Komitetu, a związanych z zaangażowaniem środków finansowych.

§ 5. 1. Do obowiązków Głównego Użytkownika należy w szczególności:

- 1) określanie potrzeb użytkowników;
- 2) określanie kryteriów akceptacji dla produktów projektu oraz dostarczanie oczekiwań jakościowych;
- 3) zapewnienie, że projekt dostarcza produkty spełniające wymagania użytkowników oraz dające pożądane rezultaty;
- 4) rozwiązywanie konfliktów dotyczących wymagań jakościowych oraz priorytetów produktów;
- 5) sprawowanie nadzoru nad projektem z perspektywy użytkownika oraz delegowanie działań nadzoru;
- 6) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją projektu oraz utrzymaniem efektów projektu w okresie trwałości.

2. Do obowiązków Głównego Dostawcy do spraw materiałów edukacyjno-promocyjnych należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie interesów podmiotów oraz osób projektujących, wytwarzających, wspomagających, zaopatrujących oraz wdrażających produkty projektu związane z obszarem materiałów edukacyjno-promocyjnych;
- 2) opiniowanie propozycji dotyczących produktów z obszaru materiałów edukacyjno-promocyjnych, w szczególności pod kątem ich wykonalności i zgodności z projektem;
- 3) rozwiązywanie konfliktów dotyczących wymagań i priorytetów dostawców w obszarze materiałów edukacyjno-promocyjnych;
- 4) uczestniczenie w realizacji zadań związanych z zachowaniem efektów projektu w okresie trwałości w obszarze materiałów promocyjno-edukacyjnych;
- 5) sprawowanie nadzoru nad projektem z perspektywy dostawcy w obszarze materiałów edukacyjno-promocyjnych oraz delegowanie działań nadzoru.

3. Do obowiązków Głównego Dostawcy do spraw zamówień publicznych należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie interesów podmiotów oraz osób projektujących, wytwarzających, wspomagających, zaopatrujących oraz wdrażających produkty projektu związane z obszarem zamówień publicznych;
- 2) opiniowanie propozycji dotyczących produktów z obszaru zamówień publicznych, w szczególności pod kątem ich wykonalności i zgodności z projektem;
- 3) rozwiązywanie konfliktów dotyczących wymagań i priorytetów dostawców w obszarze zamówień publicznych;
- 4) uczestniczenie w realizacji zadań związanych z zachowaniem efektów projektu w okresie trwałości, w obszarze zamówień publicznych;
- 5) sprawowanie nadzoru nad projektem z perspektywy dostawcy w obszarze zamówień publicznych oraz delegowanie działań nadzoru;
- 6) sprawowanie nadzoru nad sprawami dotyczącymi zamówień publicznych, udzielanych w związku z realizacją projektu.

4. Do obowiązków Nadzoru Projektu w zakresie kwalifikowalności wydatków należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad sprawami związanymi z budżetem projektu, w tym nad sprawami związanymi z dofinansowaniem projektu ze środków unijnych, w zakresie kompetencji Biura Finansowego;

- 2) sprawowanie nadzoru nad kwalifikowalnością wydatków w ramach projektu;
- 3) współpraca w zakresie utrzymania efektów projektu w okresie trwałości;
- 4) współpraca w zakresie zgodności projektu z prawodawstwem Unii Europejskiej.

5. Reprezentanci Biura Informacji i Promocji we współpracy z Biurem Prawnym oraz Zespołem Radców Prawnych, odpowiadają za zapewnienie zgodności projektu z prawodawstwem krajowym i Unii Europejskiej.

6. Za zachowanie efektów realizowanego projektu w okresie trwałości, w tym odpowiednie przechowywanie dokumentacji dotyczącej projektu po zakończeniu jego realizacji odpowiadają:

- 1) Biuro Informacji i Promocji – w zakresie:
 - a) utrzymania trwałości projektu poprzez realizację określonych założeń i wskaźników oraz podejmowanie kluczowych decyzji,
 - b) sprawowania merytorycznego nadzoru nad wykorzystaniem zakupionych składników majątku oraz współpracy dotyczącej ich utrzymania z komórką organizacyjną GITD odpowiedzialną za kwestie logistyczne,
 - c) przekazywania wkładów do sprawozdań z osiągniętych efektów do Biura Finansowego;
- 2) Biuro Finansowe – w zakresie określonym zadaniami wydziału właściwego do spraw funduszy rozwojowych wskazanymi w regulaminie wewnętrznym Biura Finansowego;
- 3) Biuro Dyrektora Generalnego – w zakresie określonym zadaniami wydziału właściwego ds. zamówień publicznych wskazanymi w regulaminie wewnętrznym Biura Dyrektora Generalnego.

§ 6. Obsługę prac Komitetu zapewnia Biuro Projektu przy Biurze Informacji i Promocji.

§ 7. Biuro Projektu przygotowuje posiedzenia Komitetu, w tym zawiadamia osoby wchodzące w skład Komitetu oraz osoby, o których mowa w § 2 ust. 5 i 6, o terminach posiedzeń, przygotowuje materiały na posiedzenie Komitetu oraz sporządza protokół z posiedzenia wraz z listą obecności.

§ 8. W celu wykonywania bieżących zadań związanych z operacyjnym kierowaniem projektem, Przewodniczący wyznacza osobę pełniącą rolę Kierownika Projektu.

§ 9. 1. Posiedzenia Komitetu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące.

2. Z posiedzeń Komitetu każdorazowo sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisany jest przez uczestników posiedzenia.

§ 10. Komitet realizuje swoje zadania do czasu podjęcia decyzji o zakończeniu projektu.

§ 11. Szczegółowy wykaz ról i zadań w ramach Zespołów Projektowych, wraz ze wskazaniem osób zaangażowanych w realizację projektu, zostanie określony w dokumentacji zarządczej projektu.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Główny Inspektor Transportu Drogowego: *A. Gajadhur*