



DZIENNIK URZĘDOWY

Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego

Warszawa, dnia 21 lutego 2025 r.

Poz. 1

ZARZĄDZENIE NR 1/2025

GLÓWNEGO INSPEKTORA TRANSPORTU DROGOWEGO

z dnia 21 lutego 2025 r.

w sprawie utworzenia Zespołu do spraw przygotowania projektów dokumentów aplikacyjnych dla projektu „Wzmocnienie potencjału Inspekcji Transportu Drogowego II”

Na podstawie art. 52 ust. 1 i art. 54 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1539, 1544 i 1855) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół do spraw przygotowania projektów dokumentów aplikacyjnych dla projektu „Wzmocnienie potencjału Inspekcji Transportu Drogowego II”, zwanego dalej: „projektem”, zaplanowanego do zrealizowania w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat i Środowisko (FEnIKS) 2021 – 2027, Priorytet FENX.05 Wsparcie sektora transportu z EFRR, Działanie FENX.05.03 Drogi i bezpieczeństwo ruchu drogowego, zwany dalej: „Zespołem”.

§ 2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Rafał Rewoliński, Dyrektor Biura Nadzoru Inspekcyjnego – Kierownik Zespołu;
- 2) Marzanna Paprocka, pracownik Sekcji do spraw Kontroli Technicznej Pojazdów, Biura Nadzoru Inspekcyjnego – Zastępca Kierownika Zespołu;
- 3) Hubert Jednorowski, Zastępca Dyrektora Biura Nadzoru Inspekcyjnego – członek Zespołu;
- 4) Mariusz Kurczyński, pracownik Wydziału Analiz, Strategii i Planowania w Biurze Nadzoru Inspekcyjnego – członek Zespołu;
- 5) Artur Roszkowski, pracownik Wydziału Kontroli Inspekcyjnej w Biurze Nadzoru Inspekcyjnego – członek Zespołu;

- 6) Justyna Sieczkowska, pracownik Sekcji do spraw Kontroli Technicznej Pojazdów w Biurze Nadzoru Inspekcyjnego – członek Zespołu;
- 7) Anna Dzik, pracownik Wydziału Budżetu w Biurze Finansowego – członek Zespołu;
- 8) Milena Luty, pracownik Wydziału Zamówień Publicznych w Biurze Dyrektora Generalnego – członek Zespołu;
- 9) Łukasz Bociński, pracownik Wydziału Projektów i Funduszy Zewnętrznych w Gabinetce Głównego Inspektora – sekretarz Zespołu.

§ 3.1. Do zadań Zespołu należy przygotowanie projektów dokumentów aplikacyjnych dla projektu, w szczególności:

- 1) opracowanie harmonogramu prac związanych z przygotowaniem dokumentacji aplikacyjnej i jego bieżąca aktualizacja;
- 2) opracowanie dokumentów niezbędnych do sporządzenia wniosku o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem wymagań wskazanych w *Regulaminie wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 Priorytet FENX.05 Wsparcie sektora transportu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Działanie FENX.05.03 „Drogi i bezpieczeństwo ruchu drogowego”* (typ projektów: (1) zakup sprzętu dla służb prewencji i kontroli ruchu drogowym, w tym pojazdów z niezbędnym specjalistycznym wyposażeniem (nadzór); (2) zakupu sprzętu dla służb drogowego ratownictwa technicznego, w tym pojazdów z niezbędnym specjalistycznym wyposażeniem (ratownictwo); (3) kampanie medialne, szkolenia i inne działania informacyjne (edukacja);
- 3) przygotowanie dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku o wszczęcie procedury zamówienia publicznego na opracowanie studium wykonalności projektu, w tym opisu przedmiotu zamówienia i szacowania wartości zamówienia;
- 4) udział, wskazanych przez Kierownika Zespołu członków Zespołu w pracach Komisji Przetargowej, powołanej do czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na opracowanie studium wykonalności projektu;
- 5) analiza studium wykonalności projektu opracowanego przez Wykonawcę, w tym zgłaszanie uwag w terminach wynikających z zawartej umowy z Wykonawcą;
- 6) opracowanie dokumentów, zestawień, analiz dotyczących projektu na potrzeby Instytucji Pośredniczącej, Komitetu Sterującego projektem oraz innych organów;

7) opracowanie projektu dokumentu określającego zasady współpracy pomiędzy Głównym Inspektoratem Transportu Drogowego, a wojewódzkimi inspektoratami transportu drogowego, w zakresie realizacji projektu w okresie realizacji i trwałości projektu.

2. Członkowie Zespołu oraz wyznaczony radca prawny z Zespołu Radców Prawnych w Biurze Dyrektora Generalnego odpowiadają za zapewnienie zgodności projektu dokumentów aplikacyjnych z prawodawstwem krajowym i Unii Europejskiej przy jednoczesnym uwzględnieniu standardów procedur zarządzania projektem w zakresie wymagań dla projektów dofinansowanych ze środków unijnych, zgodnie z wymogami określonymi *Regulaminem wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, Priorytet FENX.05 Wsparcie sektora transportu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Działanie FENX.05.03 „Drogi i bezpieczeństwo ruchu drogowego”* (typ projektów: (1) zakup sprzętu dla służb prewencji i kontroli ruchu drogowym, w tym pojazdów z niezbędnym specjalistycznym wyposażeniem (nadzór); (2) zakupu sprzętu dla służb drogowego ratownictwa technicznego, w tym pojazdów z niezbędnym specjalistycznym wyposażeniem (ratownictwo); (3) kampanie medialne, szkolenia i inne działania informacyjne (edukacja)¹⁾.

§ 4. 1. Pracami Zespołu kieruje Kierownik Zespołu.

2. Do zadań Kierownika Zespołu należy w szczególności:

- 1) podejmowanie decyzji w sprawach będących przedmiotem prac Zespołu;
- 2) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu lub kierowanie pracami w trybie obiegowym;
- 3) wnioskowanie do Komitetu Sterującego w sprawie zmian składu Zespołu;
- 4) informowanie Komitetu Sterującego o stanie realizacji prac Zespołu;
- 5) koordynowanie prac Zespołu i nadzorowanie realizacji uzgodnionego harmonogramu prac projektowych;
- 6) nadzorowanie sporządzania dokumentacji projektowej, w tym dokumentacji technicznej, niezbędnej do opracowania opisu przedmiotu zamówienia i specyfikacji warunków zamówienia na opracowanie studium wykonalności;
- 7) wskazanie osób ze składu Zespołu do prac w Komisji Przetargowej;
- 8) przekazywanie zagadnień prawnych wymagających analizy do wyznaczonego zgodnie z § 7 ust. 1 radcy prawnego z Zespołu Radców Prawnych;

¹⁾ (<https://www.cupt.gov.pl/pozakonkursowy/aktualnie-trwajace/nabor-w-ramach-fenx-05-wsparcie-sektora-transportu-z-efrr-drogi-bezpieczenstwo-ruchu-drogowego/>)

- 9) uczestniczenie w odbiorze studium wykonalności;
- 10) przedstawienie Głównemu Inspektorowi Transportu Drogowego opracowanego projektu wniosku o dofinansowanie projektu wraz z dokumentacją towarzyszącą;
- 11) nadzorowanie prac Zespołu i realizacji uzgodnionego harmonogramu prac projektowych.

§ 5.1. Kierownika Zespołu, podczas jego nieobecności zastępuje Zastępca Kierownika Zespołu.

2. Do zadań Zastępcy Kierownika Zespołu należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracami Zespołu podczas nieobecności Kierownika Zespołu;
- 2) koordynacja przeprowadzenia szacowania wartości zamówienia na opracowanie studium wykonalności;
- 3) koordynowanie zadaniami wyznaczonymi przez Kierownika Zespołu, będącymi w kompetencjach Zespołu;
- 4) nadzór nad wykonaniem umowy przez wykonawcę i udział w odbiorze przedmiotu zamówienia;
- 5) przekazywanie zagadnień wymagających analizy prawnej do wyznaczonego zgodnie z § 7 ust. 1 radcy z Zespołu Radców Prawnych;
- 6) koordynowanie pracy dodatkowych osób powoływanych do realizacji zadań Zespołu zgodnie z § 9.

§ 6. Do zadań sekretarza Zespołu należy w szczególności:

- 1) weryfikacja i zapewnienie Kierownika Zespołu oraz członkom Zespołu w zakresie wypełnienia wymagań obowiązujących przy realizacji projektów dofinansowanych ze środków unijnych;
- 2) na polecenie Kierownika Zespołu lub Zastępcy Kierownika Zespołu organizowanie i obsługa spotkań Zespołu, w tym sporządzanie protokołów ze spotkań i przekazywanie ich do akceptacji Kierownika Zespołu lub Zastępcy Kierownika Zespołu;
- 3) koordynowanie opracowania dokumentacji aplikacyjnej, na podstawie zgromadzonych dokumentów i informacji przekazanych przez biuro merytoryczne i komórki organizacyjne Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego, których przedstawiciele są członkami Zespołu;
- 4) uczestniczenie w odbiorze studium wykonalności.

§ 7.1. Za zapewnienie obsługi prawnej projektu odpowiada wyznaczony radca prawny z Zespołu Radców Prawnych.

2. Za zabezpieczenie środków finansowych na realizację projektu, odpowiada pracownik Wydziału Budżetu w Biurze Finansowym.

3. Za proces udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, w zakresie wskazanym w § 3 pkt. 4, odpowiada pracownik Wydziału Zamówień Publicznych w Biurze Dyrektora Generalnego.

§ 8. Do zadań pozostałych członków Zespołu należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań związanych z przeprowadzaniem szacowania wartości zamówienia na opracowanie studium wykonalności;
- 2) udział w opracowaniu dokumentacji projektowej, w tym dokumentacji technicznej, niezbędnej do sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia i specyfikacji warunków zamówienia na opracowanie studium wykonalności;
- 3) udział w opracowaniu dokumentacji aplikacyjnej, na podstawie zgromadzonych dokumentów i informacji przekazanych przez biuro merytoryczne i komórki organizacyjne Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego, których przedstawiciele są członkami Zespołu;
- 4) uczestniczenie w odbiorze studium wykonalności.

§ 9. Kierownik Zespołu, w uzasadnionych przypadkach, zaprasza do udziału w pracach Zespołu innych pracowników Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego lub wojewódzkich inspektoratów transportu drogowego, jak również przedstawicieli konsultantów, mających wiedzę i doświadczenie z zakresu prac Zespołu.

§ 10. 1. Posiedzenia Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu, w trybie stacjonarnym lub za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

2. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół, który podpisują sekretarz i Kierownik Zespołu lub Zastępca Zespołu.

§ 11. Członkom Zespołu za wykonane zadania może przysługiwać dodatkowe wynagrodzenie na wniosek Kierownika Zespołu w ramach budżetu projektu, zgodnie z zasadami wskazanymi w Zarządzeniu nr 57/2015 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego z dnia 8 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad

przyznawania wynagrodzenia, nagród, premii, dodatków zadaniowych i specjalnych oraz dodatków inspekcyjnych w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego²⁾.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

p.o. Głównego Inspektora Transportu Drogowego: *Artur Czapiewski*

²⁾ Wymienione zarządzenie zostało zmienione zarządzeniem nr 19/2016 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego z dnia 5 maja 2016 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad przyznawania wynagrodzenia, nagród, premii, dodatków zadaniowych i specjalnych oraz dodatków inspekcyjnych w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego, zarządzeniem nr 2/2018 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego z dnia 25 stycznia 2018 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad przyznawania wynagrodzenia, nagród, premii, dodatków zadaniowych i specjalnych oraz dodatków inspekcyjnych w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego i zarządzeniem nr 4/2018 Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego z dnia 26 marca 2018 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad przyznawania wynagrodzenia, nagród, premii, dodatków zadaniowych i specjalnych oraz dodatków inspekcyjnych w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego