

# SPRAWOZDANIE Z PRZEPROWADZONEGO ZADANIA ZAPEWNIĄCEGO

Temat zadania zapewnającego: Wykonywanie funkcji przez zarządcę dróg.

Cel zadania zapewnającego: wydanie oceny na temat zgodności realizacji procedur w ramach ustawy o drogach publicznych.

Podmiotowy zakres zadania zapewnającego: Zarząd Drogowy w Sępólnie Krajeńskim (jednostka audytowana)

Przedmiotowy zakres zadania zapewnającego: weryfikacja organizacji ogólnego procesu kontroli zarządczej.

Imię i nazwisko audytora wewnętrznego przeprowadzającego zadanie: Tomasz Niedźwiedź

Data rozpoczęcia zadania zapewnającego: 23.07.2012r.

ZARZĄD DRÓGOWY w Sępólnie Krajeńskim POWIAT SĘPOLENSKI	
<b>WPLYNEŁO</b>	
Data:	1.09.2012
	L. dz. 1584
<small>Imię i nazwisko</small>	<small>Podpis</small>

dł

## **STRESZCZENIE WYNIKÓW AUDYTU ORAZ OPINIA W SPRAWIE ADEKWATNOŚCI, SKUTECZNOŚCI I EFEKTYWNOŚCI KONTROLI ZARZĄDCZEJ W OBSZARZE RYZYKA OBJĘTYM ZADANIEM ZAPEWNIAJĄCYM**

Podczas realizacji czynności zadania audytowego stwierdzono przypadki nieprawidłowości / uchybień z przepisami ustawy o drogach publicznych. Przyczyna nieprawidłowości / uchybień może wynikać z niewłaściwej interpretacji przepisów (rozważyć uczestnictwo pracowników odpowiedzialnych w stosownym szkoleniu). W trakcie prowadzonych prac uzyskano wiarygodne dowody stanowiące podstawę do formułowania wniosków na temat potencjalnych ryzyk występujących w jednostce audytowanej w zakresie przeprowadzonego audytu.

Szczegółowy opis zawarty jest w części sprawozdania - ustalenie stanu faktycznego.

System organizacji nadzoru oraz kontroli zarządczej w jednostce audytowanej określony został odpowiednimi dokumentami / aktami wewnętrznymi wprowadzającymi stosowanie m.in.:

- Statut, Regulamin organizacyjnym.

Kontrola wewnętrzna realizowana jest poprzez system kontroli funkcjonalnej.

W celu obniżenia potencjalnego ryzyka działania jednostki audytowanej w zakresie badanego systemu wydano 7 rekomendacji.

**Opinia w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej w obszarze ryzyka objętym zadaniem zapewniającym.**

Badanie systemu kontroli zarządczej było przeprowadzone w takim zakresie, w jakim wiąże się ono z obowiązkami nałożonymi przez przepisy ustawy o drogach publicznych wraz z rozporządzeniami.

**Przeprowadzone badanie testowe, ocena dokumentów źródłowych, procedur, pozwalają ocenić funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej na poziomie ograniczonym. System kontroli wymaga wprowadzenie korekt określonych w zaleceniach.**

Audytor wewnętrzny **procedury z zakresu ustawy o drogach publicznych ocenia pozytywnie z zastrzeżeniami określonymi w niniejszym sprawozdaniu.**

### **Wnioski**

- 1. W statucie nadanym uchwałą Rady Powiatu, nie były wymienionych wszystkich ustawowych zadań zarządcy drogi, określonych w ustawie o drogach publicznych (np. sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad; zarządzanie i utrzymywanie kanałów technologicznych i pobieranie opłat).**

**Nieuwzględnienie w regulaminie organizacyjnym wszystkich zadań zarządcy dróg. Należy niezwłocznie zaktualizować Regulamin organizacyjny, stosownie do zadań zarządcy drogi o którym jest mowa w art. 20 ustawy o drogach publicznych.**

**Zaleca się zaktualizować Statut i Regulamin organizacyjny Zarządu Drogowego.**

2. Jednostka audytowana nie korzystała z możliwości wykonywania kontroli ruchu drogowego przez osoby działające w imieniu zarządcy drogi, w obecności funkcjonariusza Policji lub inspektora Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego, stosownie do art. 129d ust.1 pkt 1-3 ustawy Prawo o ruchu drogowym.

Audytor ocenia pozytywnie podjęte przez jednostkę audytowaną działania; zostały wyznaczone osoby do odbycia szkolenia dot. kontroli ruchu drogowego w WORD (Zarząd Drogowy w lipcu 2012r. zlecił WORD w Toruniu przeprowadzenia szkolenia z zakresu kontroli ruchu drogowego).

Rekomenduje się wyznaczyć osobę działającego w imieniu zarządcy dróg do kontroli ruchu drogowego po odbyciu stosownego szkolenia.

3. Zapewnić przestrzeganie przepisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 16 lutego 2005 r. w sprawie sposobu numeracji i ewidencji dróg publicznych, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz rejestru numerów nadanych drogom, obiektom mostowym i tunelom.
4. Zagwarantować sporządzanie protokołów okresowych (rocznych i 5-letnich) kontroli dróg i obiektów mostowych (jako obiektów budowlanych), stosownie do art. 64 ust. 3 ustawy Prawo budowlane oraz prawidłowo dokumentować realizację zaleceń z poprzednich przeglądów (niezależnie od kontroli rocznych i 5-letnich dla obiektów mostowych, kontroli rocznych dla dróg), stosownie do art. 62 ust. 1a ustawy Prawo budowlane.
5. Przeprowadzać pomiar ruchu drogowego dla potrzeb uzyskania dofinansowania projektu, monitorowania wskaźników w okresie trwałości projektu, planowanych inwestycji i działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa. Ponadto zapewnić w oparciu o wyniki pomiaru formułowanie na ich podstawie i wdrażanie wniosków zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa ruchu na zarządzanych drogach.
6. Rekomenduje się wypracowanie i stosowanie jednolitych klauzul umownych uwzględniając specyfikę przedmiotu umowy, a także ze względu na cel zamówienia oraz ochronę interesu jednostki (finansów publicznych).
7. Niezwłocznie opracować i złożyć stosowny wniosek zgłoszenia zbiorów danych (zbiór danych – zamówienia publiczne; decyzje administracyjne (zezwolenia na zajęcia pasa drogowego; a także np. szkody komunikacyjne; rejestry korespondencji.) do właściwego organu administracji rządowej tj. do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

**USTALENIE STANU FAKTYCZNEGO WRAZ Z ICH KRYTERIAMI OCENY; WSKAZANIE SŁABOŚCI KONTROLI ZARZĄDCZEJ ORAZ ANALIZĘ ICH PRZYCZYŃ; SKUTKI LUB RYZYKA WYNIKAJĄCE ZE WSKAZANYCH SŁABOŚCI KONTROLI ZARZĄDCZEJ; ZALECENIA W SPRAWIE WYELIMINOWANIA SŁABOŚCI KONTROLI ZARZĄDCZEJ LUB WPROWADZENIE USPRAWNIENÍ**

**1. Organizacja jednostki audytowanej (organizacja zarządzania drogami)**

kryterium

ustawa o finansach publicznych

Art. 11. 1. Jednostkami budżetowymi są jednostki organizacyjne sektora finansów publicznych nieposiadające osobowości prawnej, które pokrywają swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadzają na rachunek odpowiednio dochodów budżetu państwa albo budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

2. Jednostka budżetowa działa na podstawie statutu określającego w szczególności jej nazwę, siedzibę i przedmiot działalności.

3. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej „planem finansowym jednostki budżetowej”.

Ustawa o drogach publicznych

Art. 19. 1. Organ administracji rządowej lub jednostki samorządu terytorialnego, do którego właściwości należą sprawy z zakresu planowania, budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg, jest zarządcą drogi.

2. Zarządcami dróg, z zastrzeżeniem ust. 3, 5 i 8, są dla dróg:

3) powiatowych – zarząd powiatu;

4. Zarządzanie drogami publicznymi może być przekazywane między zarządcami w trybie porozumienia, regulującego w szczególności wzajemne rozliczenia finansowe.

5. W granicach miast na prawach powiatu zarządcą wszystkich dróg publicznych, z wyjątkiem autostrad i dróg ekspresowych, jest prezydent miasta.

7. W przypadku zawarcia umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym zadania zarządcy, o których mowa w art. 20 pkt 3–5, 7, 11–13 oraz 15 i 16, może wykonywać partner prywatny.

8. Drogowa spółka specjalnego przeznaczenia pełni funkcję zarządcy drogi krajowej na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 stycznia 2007 r. o drogowych spółkach specjalnego przeznaczenia oraz umowie, o której mowa w art. 6 ust. 1 tej ustawy.

Art. 20. Do zarządcy drogi należą w szczególności:

1) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;

2) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich;

3) pełnienie funkcji inwestora;

4) utrzymanie nawierzchni drogi, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą, z wyjątkiem części pasa drogowego, o których mowa w art. 20f pkt 2;

5) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu;

6) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju;

7) koordynacja robót w pasie drogowym;

8) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych;

- 9) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom;
- 9a) sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad;
- 10) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz przepraw promowych, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 11) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających;
- 12) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników;
- 13) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg;
- 14) wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- 15) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;
- 16) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów;
- 17) nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg publicznych i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości;
- 18) nabywanie nieruchomości innych niż wymienione w pkt 17 na potrzeby zarządzania drogami i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego do nich prawa;
- 19) zarządzanie i utrzymywanie kanałów technologicznych i pobieranie opłat, o których mowa w art. 39 ust. 7.

#### Ustalenia i zalecenia

Statut Zarządu Drogowego zamieszczony na stronie internetowej jednostki audytowanej.

§ 6 Do zakresu działania Zarządu Drogowego należą w szczególności następujące sprawy:

1. opiniowanie planów rozwoju sieci drogowej,
2. opracowanie planów finansowania budowy, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych,
3. przygotowuje i składa wnioski na finansowanie inwestycji drogowych z funduszy zewnętrznych,
4. pełnienia funkcji inwestora w zakresie zadań własnych jak również realizowanych w imieniu Zarządu Powiatu,
5. utrzymanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
6. realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
7. przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
8. koordynacja robót w pasie drogowym,
9. wydawanie pozwoleń na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg, na przejazdy po drogach publicznych pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku o masie, naciskach osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
10. prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
11. prowadzenie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
12. wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
13. przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
14. przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy utrzymania dróg,

15. wprowadzenie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
16. dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
17. sadzenie, utrzymanie oraz usuwanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym poza obszarami zabudowanymi,
18. prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie organu zarządzającego drogą,
19. przygotowanie decyzji dotyczących organizacji ruchu drogowego na drogach powiatowych i gminnych,
20. wykonuje inne zadania zlecone przez Zarząd Powiatu.

Regulamin organizacyjny Zarządu Drogowego zamieszczony na stronie internetowej jednostki audytowanej.

§ 8. Do zakresu działania Zarządu należą zadania z zakresu planowania, budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg powiatowych, a w szczególności następujące sprawy:

1. Wykonywanie określonych odrębnymi przepisami szczegółowymi przeglądów dróg i obiektów mostowych.
2. Prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych oraz gromadzenie danych techniczno-eksploatacyjnych i przechowywanie dokumentacji technicznej.
3. Zbieranie danych o ruchu i zdarzeniach na drogach.
4. Zlecenie robót utrzymaniowych na sieci drogowej i na mostach, nadzorowanie prawidłowości wykonania i odbioru robót.
5. Ochrona dróg i mostów, wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, naliczanie opłat i kar, uzgodnienie dokumentacji i wydawania zezwoleń na przebudowę zjazdów, określenie miejsc włączenia ruchu do dróg, przeprowadzanie przez obiekty mostowe urządzeń obcych.
6. Kierowanie i koordynacja zimowym utrzymaniem dróg - zapewnienie łączności i informacji.
7. Wykonanie na drogach i obiektach mostowych robót interwencyjnych, związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa ruchu.
8. Wprowadzenie ograniczeń bądź zamykanie dróg dla ruchu, gdy wymaga tego stan techniczny drogi lub bezpieczeństwo ruchu.
9. Współpraca z organami administracji państwowej i samorządowej.
10. Kierowanie przeciwpowodziową i przeciwlodową ochroną obiektów mostowych oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego obiektów tymczasowych.
11. Wynikające z nadzoru nad pracą brygad roboczych w pasie drogowym.

W statucie nadanym uchwałą Rady Powiatu, nie były wymienionych wszystkich ustawowych zadań zarządcy drogi, określonych w ustawie o drogach publicznych (np. sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad; zarządzanie i utrzymywanie kanałów technologicznych i pobieranie opłat).

Nieuwzględnienie w regulaminie organizacyjnym wszystkich zadań zarządcy dróg. Należy niezwłocznie zaktualizować Regulamin organizacyjny, stosownie do zadań zarządcy drogi o którym jest mowa w art. 20 ustawy o drogach publicznych.

Zaleca się zaktualizować Statut i Regulamin organizacyjny Zarządu Drogowego.

## **2. Kontrola ruchu drogowego**

### kryterium

Ustawa Prawo o ruchu drogowym

Art. 129d. 1. Osoby działające w imieniu zarządcy drogi mogą wykonywać, w obecności funkcjonariusza Policji lub inspektora Inspekcji Transportu Drogowego, kontrolę ruchu drogowego w stosunku do pojazdów:

- 1) w zakresie przestrzegania przepisów o wymiarach, masie lub nacisku osi;
  - 2) powodujących uszkodzenie lub niszczenie drogi;
  - 3) zanieczyszczających lub zaśmiecających drogę.
2. W ramach wykonywania kontroli ruchu drogowego w zakresie, o którym mowa w ust. 1, osoby działające w imieniu zarządcy drogi są upoważnione do:
- 1) zatrzymania pojazdu;
  - 2) legitymowania uczestnika ruchu drogowego i wydawania mu poleceń, co do sposobu korzystania z drogi lub pojazdu;
  - 3) sprawdzenia dokumentów wymaganych w związku z używaniem pojazdu;
  - 4) sprawdzenia stanu technicznego, wyposażenia, ładunku, wymiarów oraz masy lub nacisku osi pojazdu znajdującego się na drodze;
  - 5) używania przyrządów kontrolnych lub pomiarowych służących w szczególności do badania pojazdu, określania jego wymiarów, masy lub nacisku osi oraz stwierdzania naruszenia wymagań ochrony środowiska;
  - 6) uniemożliwiania jazdy pojazdem przekraczającym dopuszczalną masę lub nacisk osi albo uszkodzającym lub niszczącym drogę.
3. W celu dokonania sprawdzenia masy lub nacisku osi pojazdu osoby działające w imieniu zarządcy drogi, mające prawo jazdy odpowiedniej kategorii, mogą kierować tym pojazdem.
- Art. 129e. 1. Kontrola ruchu drogowego wykonywana przez strażników gminnych (miejskich), strażników leśnych, funkcjonariuszy Straży Parku oraz pracowników zarządów dróg odbywa się na podstawie upoważnienia do wykonywania kontroli ruchu drogowego wydanego przez właściwego komendanta powiatowego (miejskiego) Policji.
2. Art. 129 ust. 3 stosuje się odpowiednio do kontroli ruchu drogowego wykonywanej przez osoby, o których mowa w ust. 1.

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 lipca 2008 r. w sprawie kontroli ruchu drogowego

§ 15. 1. Strażnik gminny (miejski), strażnik leśny, funkcjonariusz Straży Parku oraz osoba działająca w imieniu zarządcy drogi otrzymuje upoważnienie do wykonywania kontroli ruchu drogowego po ukończeniu szkolenia, którego program określa załącznik nr 8 do rozporządzenia.

2. Szkolenie organizuje przełożony osoby, która ubiega się o uzyskanie upoważnienia do wykonywania kontroli ruchu drogowego, w porozumieniu z komendantem wojewódzkim Policji.

3. Szkolenie osoby ubiegającej się o upoważnienie do wykonywania kontroli ruchu drogowego może stanowić część składową szkolenia, któremu podlega ona na podstawie przepisów regulujących funkcjonowanie, odpowiednio, straży gminnych (miejskich), straży leśnych i Straży Parku.

4. Upoważnienie do wykonywania kontroli ruchu drogowego wydaje komendant powiatowy (miejski) Policji na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 9 do rozporządzenia.

5. Komendant powiatowy (miejski) Policji prowadzi ewidencję wydanych upoważnień do wykonywania kontroli ruchu drogowego.

6. Osoba posiadająca upoważnienie do wykonywania kontroli ruchu drogowego podlega okresowemu przeszkoleniu uzupełniającemu. Przeszkolenie to organizuje przełożony, o

którym mowa w ust. 2, przed upływem 5 lat od ukończenia szkolenia lub poprzedniego przeszkolenia uzupełniającego. Program przeszkolenia uzupełniającego powinien uwzględniać zmiany wprowadzone w przepisach ruchu drogowego w zakresie objętym upoważnieniem do kontroli ruchu drogowego.

#### Ustalenia i zalecenia

Zarząd Drogowy nawiązał współpracę z Wojewódzkim Inspektorem Transportu Drogowego. W piśmie z dnia 20.04.2012, znak: ZD.5542.04.2012, jednostka audytowana przesłała protokoły z pomiaru przeprowadzenia pochylenia terenu na stanowisku ważenia pojazdów zlokalizowanych w miejscowości Więcbork, Wałdowo, Wąwelno (pomiar został przeprowadzony w dniu 19.04.2012).

Jednostka audytowana, w ramach ochrony dróg powiatowych, nie korzystała z możliwości wykonywania kontroli ruchu drogowego przez osoby działające w imieniu zarządcy drogi, w obecności funkcjonariusza Policji lub inspektora Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego, stosownie do art. 129d ust.1 pkt 1-3 ustawy Prawo o ruchu drogowym.

Ponadto Zarząd Drogowy nie wystąpił również do właściwego komendanta powiatowego policji w celu wydania ww. osobom upoważnienia do kontroli ruchu drogowego pojazdów, które nie przestrzegają przepisów o wymiarach, masie lub nacisku osi, powodujących uszkodzenie lub niszczenie drogi oraz zanieczyszczających lub zaśmiecających drogę (art.129e tej ustawy).

Audytor ocenia pozytywnie podjęte przez jednostkę audytowaną działania; zostały wyznaczone osoby do odbycia szkolenia dot. kontroli ruchu drogowego w WORD (Zarząd Drogowy w lipcu 2012r. zlecił WORD w Toruniu przeprowadzenia szkolenia z zakresu kontroli ruchu drogowego).

Brak działań w tym zakresie, w ocenie audytora, może świadczyć o niewykorzystywaniu wszystkich możliwości bezpośredniego wpływu zarządcę dróg na ochronę dróg powiatowych. Rekomenduje się wyznaczyć osobę działającego w imieniu zarządcy dróg do kontroli ruchu drogowego po odbyciu stosownego szkolenia.

### **3. Ewidencja dróg**

#### Kryterium

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 16 lutego 2005 r. w sprawie sposobu numeracji i ewidencji dróg publicznych, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz rejestru numerów nadanych drogom, obiektom mostowym i tunelom

§ 9. 1. Ewidencja obejmuje następujące dokumenty ewidencyjne:

- 1) książkę drogi, której wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) dziennik objazdu dróg, którego wzór określa załącznik nr 2 do rozporządzenia;
- 3) mapę techniczno-eksploatacyjną dróg, sporządzaną z zastosowaniem znaków umownych określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia;
- 4) książki obiektów mostowych oraz tuneli, których wzory określa załącznik nr 4 do rozporządzenia;
- 5) kartę obiektu mostowego, której wzór określa załącznik nr 5 do rozporządzenia;
- 6) wykazy obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów, których wzory określa załącznik nr 6 do rozporządzenia.

§ 10. Książkę drogi prowadzi właściwy zarządca drogi oddzielnie dla każdego odcinka drogi.

§ 11. Dziennik objazdu dróg prowadzi właściwy zarządca drogi oddzielnie dla każdej kategorii drogi.



§ 13. Książki obiektu mostowego oraz tunelu sporządza się w jednym egzemplarzu i prowadzi się osobno dla każdego obiektu mostowego oraz tunelu.

§ 16. Aktualizowania ewidencji dokonuje się na bieżąco, nie później niż do końca pierwszego kwartału każdego roku kalendarzowego za rok kalendarzowy bezpośrednio poprzedzający.

§ 20. 1. Rejestry, o których mowa w § 18 i 19, prowadzi się w formie pisemnej lub elektronicznej.

2. Prowadzenie rejestrów w formie elektronicznej wymaga stosowania odpowiednich zabezpieczeń przed utratą danych.

#### Ustalenia i zalecenia

Zarząd Drogowy prowadzi dzienniki objazdu dróg. Zarządzeniem nr ZD-120.01.2012 z dnia 2 lipca 2012r. w sprawie prowadzenia dziennika objazdu dróg, Dyrektor Zarządu Drogowego zobowiązał do prowadzenia dziennika objazdu dróg zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia.

Sprawdzono dzienniki objazdu dróg:

- Nr 1/2012, kategoria dróg – powiatowe

Uwaga: brak kilometrażu.

Natomiast dla roku 2011 był prowadzony dziennik pracy obwodu (zamiast dziennika objazdu dróg). Powyższy prowadzony dziennik pracy obwodu nie odpowiada wzorowi określoneemu załącznikiem nr 2 do ww. rozporządzenia.

Jednocześnie zapewnić nadawanie kolejnego numeru dziennik objazdu dróg w danym roku, nie łączyć pod tym samym numerem dziennika z okresem powyżej roku.

W jednostce audytowanej książki dróg i obiektów mostowych założono i prowadzone są w formie papierowej.

Analiza losowo wybranych książek dróg dla drogi:

1) Zboże – Wysoka Krajeńska, nr ewidencyjny P0511367511000.

2) Mała Cerkwica – Zalesie – Wałdowo, nr ewidencyjny P0511117511000.

3) Dąbrowa – Kamień Krajeński, nr ewidencyjny P0511057511000

Uwaga: nie wypełniono tabelarycznego zestawienia ujętego w dziale: II. Wykaz opracowań projektowych dotyczących odcinka drogi; VIII. Szczegółowe dane techniczne charakteryzujące odcinek drogi (nie zostały audytorowi przedłożone kserokopie z ww. działów książek dróg).

Natomiast w przypadku książek obiektu mostowego (wybrano losowo nr 01010326 i 01010322) – brak uwag.

Zapewnić przestrzeganie przepisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 16 lutego 2005 r. w sprawie sposobu numeracji i ewidencji dróg publicznych, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz rejestru numerów nadanych drogom, obiektom mostowym i tunelom.

#### **4. Decyzje administracyjne (zajęcie pasa drogowego)**

##### Ustalenia i zalecenia

Uchwała Nr 57/127/05 Zarządu Powiatu Sepoleńskiego z dnia 5 października 2005r. w sprawie upoważnienia dla Dyrektora Zarządu Drogowego. Zakres upoważnienia obejmuje wydawanie decyzji administracyjnych i postanowień w sprawach określonych w przepisach

ustawy o drogach publicznych i przepisach wykonawczych do tej ustawy. Uchwała weszła w życie z dniem podjęcia.

Z treści wydanych decyzji wynika, że zostały określone warunki przywrócenia zajętego pasa drogowego do stanu pierwotnego.

Dla decyzji: 544/11-i/2011, 544/11-w/2011, 544/33/2011, 544/40/2011, 544/06-i/2011, 544/06-w/2011, 544/61-i/2011, 544/61-w/2011, 544/66/2011, 544/56-i/2011, 544/56-w/2011, zweryfikowano istnienie protokołów odbioru pasa drogowego.

Protokoły odbioru pasa drogowego po jego zajęciu zawierają informacje w zakresie występowania szkód w koronie drogi, odtworzenie strefy zajęcia pasa drogowego do stanu pierwotnego oraz inne.

Brak uwag.

## **5. Program zapewnienia jakości**

### Ustalenia i zalecenia

Sprawdzono wrywkowo istnienia programu zapewniania jakości (wymóg specyfikacji technicznej):

1) Rozbudowa i przebudowa części drogowego układu komunikacyjnego w obrębie ulic: Gdańskiej, I Armii Wojska Polskiego, Krótkiej i Starodworcowej w m. Więcbork.

Program zapewnienia jakości obejmuje: organizacja i sposób prowadzenia robót; organizacja ruchu na budowie wraz z oznakowaniem robót; bezpieczeństwo i higiena pracy; wykaz osób odpowiedzialnych za jakość i terminowość wykonania poszczególnych elementów robót; system kontroli i sterowania jakością wykonywanych robót; wyposażenie w sprzęt i urządzenia do pomiarów i kontroli (laboratorium, zlecenie); sposób oraz forma gromadzenia wyników badań laboratoryjnych, zapis pomiarów, nastaw mechanizmów sterujących a także wyciąganych wniosków i zastosowanych korekt w procesie technologicznym, proponowany sposób i formę przekazywania tych informacji zamawiającemu.

2) Przebudowa Drogi Powiatowej nr 1106C relacji Chojnice - gr. Woj. - Duża Cerkwica.

Program zapewnienia jakości obejmuje: organizacja i sposób prowadzenia robót; organizacja ruchu na budowie wraz z oznakowaniem robót; bezpieczeństwo i higiena pracy; wykaz osób odpowiedzialnych za jakość i terminowość wykonania poszczególnych elementów robót; system kontroli i sterowania jakością wykonywanych robót; wyposażenie w sprzęt i urządzenia do pomiarów i kontroli (laboratorium, zlecenie); sposób oraz forma gromadzenia wyników badań laboratoryjnych, zapis pomiarów, nastaw mechanizmów sterujących a także wyciąganych wniosków i zastosowanych korekt w procesie technologicznym, proponowany sposób i formę przekazywania tych informacji zamawiającemu.

Ponadto z dokumentacji wynika, że jednostka audytowana posiada deklaracje zgodności, aprobaty techniczne, operaty kołaudacyjne, wyniki badań i pomiarów, wyniki ekstrakcji mieszanki mineralno-asfaltowej, recepty mieszanki mineralno-asfaltowej, raporty z badania – wyniki zagęszczenia itp. Brak uwag.

## **6. Kontrole okresowe stanu technicznego dróg i obiektów mostowych**

### kryterium

Ustawa Prawo budowlane

Art. 61. Właściciel lub zarządca obiektu budowlanego jest obowiązany:

- 1) utrzymywać i użytkować obiekt zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 5 ust. 2;
- 2) zapewnić, dochowując należytej staranności, bezpieczne użytkowanie obiektu w razie wystąpienia czynników zewnętrznych oddziałujących na obiekt, związanych z działaniem człowieka lub sił natury, takich jak: wyładowania atmosferyczne, wstrząsy sejsmiczne, silne wiatry, intensywne opady atmosferyczne, osuwiska ziemi, zjawiska lodowe na rzekach i morzu oraz jeziorach i zbiornikach wodnych, pożary lub powodzie, w wyniku których następuje uszkodzenie obiektu budowlanego lub bezpośrednie zagrożenie takim uszkodzeniem, mogące spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska.

Art. 62. 1. Obiekty budowlane powinny być w czasie ich użytkowania poddawane przez właściciela lub zarządcę kontroli:

- 1) okresowej, co najmniej raz w roku, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego:
  - a) elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu,
  - b) instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,
  - c) instalacji gazowych oraz przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych);

- 2) okresowej, co najmniej raz na 5 lat, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia; kontrolą tą powinno być objęte również badanie instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażen, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów;

1a. W trakcie kontroli, o której mowa w ust. 1, należy dokonać sprawdzenia wykonania zaleceń z poprzedniej kontroli.

1b. Instalacje ogrzewcze z kotłami o efektywnej nominalnej wydajności powyżej 20 kW użytkowymi co najmniej 15 lat, licząc od daty zamieszczonej na tabliczce znamionowej kotła, powinny być poddane przez właściciela lub zarządcę obiektu budowlanego jednorazowej kontroli obejmującej ocenę efektywności energetycznej i doboru wielkości kotła, a także ocenę parametrów instalacji oraz dostosowania do funkcji, jaką ma ona spełniać. Kontrolę tę przeprowadza się w roku następnym po roku, w którym upłynęło 15 lat użytkowania kotła, a kontrolę kotłów, które z dniem 31 grudnia 2009 r. użytkowane są już ponad 15 lat, przeprowadza się do dnia 31 grudnia 2010 r.

4. Kontrole, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 5–6a, przeprowadzają osoby posiadające uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności.

5. Kontrole stanu technicznego instalacji elektrycznych, piorunochronnych, gazowych i urządzeń chłodniczych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c, pkt 2 i pkt 6 oraz ust. 1b, mogą przeprowadzać osoby posiadające kwalifikacje wymagane przy wykonywaniu dozoru nad eksploatacją urządzeń, instalacji oraz sieci energetycznych i gazowych.

Art. 64. 3. Protokoły z kontroli obiektu budowlanego, oceny i ekspertyzy dotyczące jego stanu technicznego, świadectwo charakterystyki energetycznej oraz dokumenty, o których mowa w art. 63, powinny być dołączone do książki obiektu budowlanego.

#### Ustalenia i zalecenia

Zarząd Drogowy posiada protokoły kontroli okresowej (co 5-letniego) stanu technicznego i wartości użytkowej drogi.

Zakres protokołu obejmuje: elementy drogi (jednia, pobocza, opaski, chodniki, pasy zieleni, ścieżki rowerowe, zatoki autobusowe, zatoki postojowe, odwodnienie, skrajnia drogowa, drogowe obiekty inżynierskie, oznakowanie pionowe, oznakowanie poziome, drzewostan, urządzenia obce, zjazdy, obiekty przydrożne, bariery) z podziałem na stwierdzone

nieprawidłowości i zakresem niezbędnych prac remontowych; termin usunięcia nieprawidłowości, termin wykonania.

Wyrywkowo sprawdzono

- protokół z dnia 09.05.2007 Droga powiatowa Nr 1111 C Mała Cerkwica - Wałdowo w km 0+000 - 10+261,
- protokół z dnia 18.05.2011 Droga powiatowa Nr 1111 C Mała Cerkwica - Wałdowo w km 0+000 - 10+261,
- protokół z dnia 15.05.2007 Droga powiatowa Nr 1105 C Dąbrowa – Kamień Krajeński w km 0+000 - 7+986,
- protokół z dnia 17.05.2011 Droga powiatowa Nr 1105 C Dąbrowa – Kamień Krajeński w km 0+000 - 7+986,
- protokół z dnia 17.05.2007 Droga powiatowa Nr 1136 C Zboże – Wysoka Krajeńska w km 0+000 - 2+152,
- protokół z dnia 16.05.2011 Droga powiatowa Nr 1136 C Zboże – Wysoka Krajeńska w km 0+000 - 2+152,

Brak uwag.

Zarząd Drogowy udokumentował okresowe kontrole (przeprowadzone co najmniej raz w roku) stanu technicznego dróg. Wyrywkowo sprawdzono protokoły dla dróg:

- Mała Cerkwica – Wałdowo; z dnia 16.05.2012, 18.05.2011, 02.06.2010, 11.05.2009, 21.04.2008, 09.05.2007;
- Dąbrowa – Kamień Krajeński; z dnia 16.05.2012, 17.05.2011, 01.06.2010, 13.05.2009, 24.04.2008, 15.05.2007;
- Zboże – Wysoka Krajeńska; z dnia 16.05.2012, 16.05.2011, 01.06.2010, 14.05.2009, 25.04.2008, 17.05.2007.

W protokołach z kontroli rocznych odnotowano brak informacji, czy ewentualne usterki z poprzednich kontroli zostały usunięte. Podstawową przyczyną tej niezgodności jest korzystanie z formularzy protokołów, które nie uwzględniały wpisów dotyczących oceny realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli.

Natomiast w przypadku obiektów mostowych, jednostka audytowana posiada karty bieżącego przeglądu obiektów mostowych (dokumentujące przeprowadzenie co najmniej raz w roku kontroli stanu technicznego) oraz karty kontroli przeglądu szczegółowego przeprowadzanego co 5 lat.

Zakres danych: nierówności wjazdu na obiekt, zapadnięcie jezdni lub chodników na obiekcie, uszkodzenia (poręczy lub barier, urządzeń dylatacyjnych), podmycia umocnień koryta, korpusu lub fundamentów; ugięcie konstrukcji widoczne na poręczy; braki w organizacji ruchu; na jezdni, chodnikach i konstrukcji (zaleganie zanieczyszczeń, ubytki i pęknięcia nawierzchni, brak odpływu wody); zanieczyszczenie lub zamulenia koryta; inne spostrzeżenia i uwagi dotyczące uszkodzeń.

Zdaniem audytora ww. dokumentowanie należy uznać za niewłaściwe.

Wobec powyższego należy uznać, że nie sporządzono protokołów z okresowych (rocznych i 5-letnich) kontroli obiektów mostowych (jako obiektów budowlanych), o którym mowa w art. 64 ust. 3 ustawy Prawo budowlane oraz nie była dokumentowana realizacja zaleceń z poprzednich przeglądów (niezależnie od kontroli rocznych i 5-letnich dla obiektów mostowych, a także kontroli rocznych dla dróg), co stanowi naruszenie art. 62 ust. 1a ustawy Prawo budowlane.

Rekomenduje się zagwarantować sporządzanie protokołów okresowych (rocznych i 5-letnich) kontroli dróg i obiektów mostowych (jako obiektów budowlanych), stosownie do art. 64 ust. 3 ustawy Prawo budowlane oraz prawidłowo dokumentować realizację zaleceń z poprzednich przeglądów (niezależnie od kontroli rocznych i 5-letnich dla obiektów mostowych, kontroli rocznych dla dróg), stosownie do art. 62 ust. 1a ustawy Prawo budowlane.

## **7. Pomiar ruchu drogowego**

### Ustalenia i zalecenia

Zarząd Drogowy posiada własne procedury okresowego pomiaru ruchu drogowego. W jednostce audytowanej obowiązuje Zarządzenie Nr ZD-015/14/06 Dyrektora Zarządu Drogowego z dnia 22 grudnia 2006r. w sprawie wytycznych dotyczących sposobu i zasad realizacji pomiaru ruchu drogowego.

Wytyczne obejmują: zasady przeprowadzania pomiarów ruchu, obliczenie średniego dobowego ruchu w roku SDR, przykład obliczenia SDR i rodzajowej struktury ruchu w punkcie pomiarowym.

W dniach 11 września 2006r. oraz 24 i 25 maja 2011r. został przeprowadzony pomiar ruchu drogowego.

W jednostce audytowanej w ramach pomiaru ruchu drogowego prowadzona jest dokumentacja składająca się z tabeli danych o natężeniu ruchu, arkusze pomiarowe.

Zaleca się przeprowadzać pomiar ruchu drogowego dla potrzeb uzyskania dofinansowania projektu, monitorowania wskaźników w okresie trwałości projektu, planowanych inwestycji i działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa. Ponadto zapewnić w oparciu o wyniki pomiaru formułowanie na ich podstawie i wdrażanie wniosków zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa ruchu na zarządzanych drogach.

## **8. Umowy cywilno-prawne o roboty / usługi**

### Ustalenia i zalecenia

W jednostce audytowanej prowadzony jest rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro powyżej 5.000,00 zł. Zakres danych rejestru: numer zamówienia, tryb zamówienia, przedmiot zamówienia, wartość zamówienia, data umowy / zlecenie, uwagi.

Brak uwag.

Ze względu na cel i przedmiot zamówienia oraz ochronę interesu jednostki (finansów publicznych) zawierane umowy powinny zostać wzbogacone co najmniej o zastrzeżenie terminu wykonania zamówienia, a w razie potrzeby – także postanowienia dotyczące kary umownej, ułatwiającej dochodzenie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, okresu gwarancji, prawo dochodzenia odszkodowania za poniesione straty i wszelkie szkody powstałe z tyt. nieterminowego lub nienależytego wykonania usługi lub zastosowania materiałów niezgodnych z normą, a w szczególności za wady zmniejszające wartość lub użyteczność przedmiotu umowy w części przewyższającej wysokość kar umownych / zabezpieczenia. W przypadku, gdy kary umowne nie pokrywają poniesionej przez zleceniodawcę szkody, może on dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.

Zweryfikowano, czy w zawartych umowach zamieszczono klauzule dotyczące:

- określenia terminów rozpoczęcia i zakończenia zadania,
- określenia zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia,
- kar umownych z tyt. nieterminowej lub nienależytej jakościowo realizacji przedmiotu umów,
- okresu gwarancji,
- prawo dochodzenia odszkodowania za poniesione straty z tyt. nieterminowego lub nienależytego wykonania usługi lub zastosowania materiałów niezgodnych z normą, przewyższają wysokość kar umownych / zabezpieczenia.

Powyższe sprawdzono na podstawie wybranych losowo umów:

**1) Umowa z dnia 04.04.2011 Nr 2222/05/2011, świadczenie doraźnych usług sprzętowo-transportowych w zakresie stosownym do potrzeb Zarządu Drogowego w 2011r.;** (wartość wynagrodzenia przewidzianego w umowie wynosi 222.138,00 zł brutto).

W umowie zawarto: termin rozpoczęcia i zakończenia zadania, kary umowne za nieterminową realizację.

**2) Umowa z dnia 06.04.2011 Nr 2222/06/2011, rozbudowa i przebudowa części drogowego układu komunikacyjnego w obrębie ulic: Gdańskiej, I Armii Wojska Polskiego, Krótkiej i Starodworcowej w m. Więcbork;** (wartość wynagrodzenia przewidzianego w umowie wynosi 4.638.356,77 zł brutto).

W umowie zawarto: termin rozpoczęcia i zakończenia zadania, 5 letni okres gwarancji, kary umowne za nieterminową realizację i zwłokę w usunięciu wad, prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych, zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie gwarancji ubezpieczeniowej.

**3) Umowa z dnia 27.06.2011 Nr 2222/10/2011, opracowanie dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonywania i odbioru robót budowlanych oraz kosztorysu inwestorskiego dla przebudowy drogi publicznej kategorii powiatowej nr 1141C relacji Jastrzębiec – Tonin – Wąwelnio w zakresie budowy chodnika w miejscowości Tonin;** (wartość wynagrodzenia przewidzianego w umowie wynosi 5.965,50 zł brutto).

W umowie zawarto: termin wykonania umowy – data, 2 letni okres gwarancji, kary umowne za nieterminową realizację.

**4) Umowa z dnia 08.07.2011r. Nr 2222/12/2011, sporządzenie map sytuacyjno-wysokościowych do celów projektowych, map ewidencyjnych oraz wypisów z rejestru gruntów i budynków niezbędnych do opracowania dokumentacji projektowej dla przebudowy drogi publicznej kategorii powiatowej nr 1120C;** (wartość wynagrodzenia przewidzianego w umowie wynosi 13.886,70 zł brutto).

W umowie zawarto: określono termin wykonania prac – data, 2 letni okres gwarancji, kary umowne za nieterminową realizację.

**5) Umowa z dnia 08.07.2011r. Nr 2222/11/2011, opracowanie dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonywania i odbioru robót budowlanych oraz kosztorysu inwestorskiego dla przebudowy drogi publicznej kategorii powiatowej nr 1120C relacji Lipka, na odc. Lutowo;** (wartość wynagrodzenia przewidzianego w umowie wynosi 62.730,00 zł brutto).

W umowie zawarto: termin wykonania umowy (data zakończenia zadania), 2 letni okres gwarancji, kary umowne za nieterminowe wykonania umowy.

**6) Umowa z dnia 02.09.2011r. Nr 2222/15/2011, dostawa emulsji asfaltowej w ilości stosownej do potrzeb Zarządu Drogowego w 2011r.;** (wartość wynagrodzenia przewidzianego w umowie wynosi 44.000,00 zł brutto).

*Mech*

W umowie zawarto: określono termin wykonania prac, kary umowne (za nieterminową realizację umowy, niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, odstąpienie od umowy).

**7) Umowa z dnia 17.10.2011r. Nr 2222/16/2011, dostawa przenośnych wag samochodowych służących do ważenia nacisków osi samochodów;** (wartość wynagrodzenia przewidzianego w umowie wynosi 65.190,00 zł brutto).

W umowie zawarto: termin wykonania umowy – data, 2 letni okres gwarancji, kary umowne za nieterminową realizację i za odstąpienie od umowy.

**8) Umowa z dnia 17.07.2012r. Nr 273.03.2012, przebudowa i rozbudowa drogi publicznej kategorii powiatowej nr 1125C relacji Sypniewo – Borzyszkowo [...];** (wartość wynagrodzenia przewidzianego w umowie wynosi 97.170,00 zł brutto).

W umowie zawarto: termin rozpoczęcia i wykonania umowy, kary umowne za nieterminową realizację oraz za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy).

Rekomenduje się wypracowanie i stosowanie jednolitych klauzul umownych uwzględniając specyfikę przedmiotu umowy, a także ze względu na cel zamówienia oraz ochronę interesu jednostki (finansów publicznych).

## **9. Ochrona danych osobowych**

### kryterium

ustawa o ochronie danych osobowych

Art. 40. Administrator danych jest obowiązany zgłosić zbiór danych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 43 ust. 1.

### Ustalenia

Na podstawie wyszukiwarki internetowej w rejestrze zbiorów danych osobowych [egido.gido.gov.pl](http://egido.gido.gov.pl) ustalono, że Zarząd Drogowy w Sępólnie Krajeńskim (Regon 092363449) nie dokonał zgłoszenia zbioru danych osobowych do rejestracji w zakresie zamówień publicznych (w ramach postępowań zamówień publicznych od oferentów pobierane są m.in. zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego – zapytanie o udzielenie informacji o osobie zawiera dane m.in.: imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, Pesel, miejsce zamieszkania); wydawanych decyzji administracyjnych (zezwolenia na zajęcia pasa drogowego); a także np. szkody komunikacyjne; rejestry korespondencji.

Zdaniem audytora istnieje obowiązek, zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, zgłoszenia przez administratora danych ww. zbioru danych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych.

Zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, administrator danych jest obowiązany zgłosić zbiór danych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych. Zgłoszenie zbioru danych do rejestracji jest regułą, od której wyjątki enumeratywnie zostały wymienione w art. 43 ust. 1 ustawy. W każdym przypadku przetwarzania danych osobowych to ich administrator powinien dokonać oceny, czy ze względu na charakter przetwarzanych danych ich zbiór podlega obowiązkowi rejestracji, czy też jest z niego zwolniony na podstawie którejkolwiek z przesłanek wskazanych w powołanym wyżej art. 43 ust. 1 pkt 1 – 11. Ponadto zwolnienie zbioru z rejestracji jest możliwe tylko wówczas, gdy opisana w art. 43 ust. 1 ustawy przesłanka dotyczy wszystkich danych zawartych w zbiorze. Jeśli więc w ramach tworzonych zbiorów przetwarzane są, choćby incydentalne, dane inne, niż te wymienione w art. 43 ust. 1 bądź w

innym celu niż wskazane w tym przepisie, to zbiór podlega wówczas obowiązkowi zgłoszenia do rejestracji. Jeśli natomiast dane osobowe są przetwarzane także w innych celach, niż wymienione w art. 43 ust. 1 ustawy, wówczas nie jest możliwe zastosowanie omawianej przesłanki zwolnienia, zaś administrator danych ma obowiązek zgłoszenia zbioru danych do rejestracji.

**Administrator danych poprzez niedopełnienie obowiązku polegającego na zgłoszeniu zbiorów danych do GODO, zgodnie z art. 53 ustawy o ochronie danych osobowych, może podlegać grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.**

#### Zalecenie

Niezwłocznie opracować i złożyć stosowny wniosek zgłoszenia zbiorów danych (zbiór danych – zamówienia publiczne; decyzje administracyjne (zezwolenia na zajęcia pasa drogowego; a także np. szkody komunikacyjne; rejestry korespondencji.) do właściwego organu administracji rządowej.



## USTALENIA, PRZYCZYNY, SKUTKI, REKOMENDACJE:

Poniżej przedstawiono podsumowanie kluczowych kwestii, jakie wynikają z przeprowadzonego zadania audytowego. W poniższej tabeli audytor wewnętrzny odniósł się jedynie do systemów jakie zostały przebadane w obszarze będącym przedmiotem działań audytorskich w toku realizacji zadania audytowego.

Poniższa tabela podsumowuje kwestie ustaleń, zaleceń i rekomendacji (z podkreśleniem ich istotności), które zostały szczegółowo przedstawione w rozdziale ustalenia i zalecenia.

Obszar objęty badaniem audytora	Liczba rekomendacji wraz z określeniem nadanego im znaczenia			Ocena zaleceń / rekomendacji
	Zalecenia / Rekomendacje kluczowe	Zalecenia / Rekomendacje znaczące	Zalecenia / Rekomendacje wymagające uwagi	
1. Organizacja jednostki audytowanej (organizacja zarządzania drogami), str. 4-6			1	3B NISKIE RYZYKO
2. Kontrola ruchu drogowego, str. 7-8		1		2B ŚREDNIE RYZYKO
3. Ewidencja dróg, str. 8-9			1	3B NISKIE RYZYKO
4. Decyzje administracyjne (zajęcie pasa drogowego), str. 9-10	Nie wydano rekomendacji			
5. Program zapewnienia jakości, str. 10	Nie wydano rekomendacji			
6. Kontrole okresowe stanu technicznego dróg i obiektów mostowych, str. 10-13		1		2B ŚREDNIE RYZYKO
7. Pomiar ruchu drogowego, str. 13			1	3B NISKIE RYZYKO
8. Umowy cywilno-prawne o roboty / usługi, str. 13-15		1	Niedł	2B ŚREDNIE RYZYKO
9. Ochrona danych osobowych, str. 15-16		1		2B ŚREDNIE RYZYKO

Dokonano klasyfikacji ustaleń według następujących hierarchii przypisanych im ryzyk:

**Wysokie** – oznacza, że dana kategoria stanowi ryzyko obciążone poważnymi następstwami finansowymi bądź mają duże znaczenie dla efektywności badanego systemu. Występujące błędy powodują: znaczące straty materialne, utratę dochodów budżetowych, naruszenie przepisów prawa (brak reakcji rodzi odpowiedzialność karną lub dyscypliny finansów publicznych), destabilizują pracę jednostki, nieprawidłowości w korzystaniu z funduszy UE, wywołują zdecydowaną negatywną reakcję opinii publicznej, prowadzą do nieuzasadnionego ekonomicznie lub nieefektywnego wykorzystania czasu – pieniędzy personelu lub innych zasobów jednostki, powodują, że istotne informacje lub sprawozdania są niedostępne lub niewiarygodne.

**Średnie** – oznacza słabe punkty, które nie mają implikacji tak istotnych jak wyżej wymienione dla funkcjonowania systemu, stanowią jednak ryzyko dla JSFP i muszą zostać usprawnione, po to by obniżyć to ryzyko do akceptowalnego poziomu. Kwestie te powinny zostać uregulowane w krótkim okresie czasu. Powtarzające się błędy mogą spowodować w krótkim okresie czasu znaczące straty materialne, brak reakcji może doprowadzić do naruszenia prawa lub dyscypliny finansów publicznych, powtarzające się błędy mogą spowodować zakłócenia w funkcjonowaniu jednostki, występujące błędy powodują, że mniej istotne informacje są niedostępne lub niewiarygodne, występujące błędy powodują pogorszenie efektywności wykorzystania zasobów jednostki, występujące błędy mogą mieć negatywny wpływ na opinię publiczną.

**Niskie** – oznacza drobne uchybienia, sytuację lub czynności, które wymagają usprawnienia w celu bardziej skutecznego działania, co powinno być zrobione w okresie krótkim do średniego. Występujące nieprawidłowości: w dłuższym okresie czasu mogą spowodować niewielkie straty materialne jednocześnie nie powodują zakłóceń w funkcjonowaniu jednostki, nie powodują naruszenia prawa ani nie rodzą odpowiedzialności dyscypliny finansów publicznych, stanowią naruszenie wewnętrznych uregulowań (instrukcji, regulaminów) lub zasad współżycia społecznego, powodują brak satysfakcji pracowników.

Ustalenia, zalecenia / rekomendowane działania usprawniające zostały sformułowane odpowiednio do ustaleń poczynionych przez audytora i odnoszą się do poszczególnych elementów badanych w toku zadania audytowego.

Mają one na celu udzielenie racjonalnego zapewnienia, że istniejące struktury wewnętrzne oraz funkcjonujący system kontroli zarządczej gwarantuje odpowiedni poziom i jakość wykonywanych zadań.

Wszystkie rekomendacje zostały ocenione w skali od 1 do 3 w celu określenia ich znaczenia dla prawidłowego funkcjonowania jednostki audytowanej. Skala od A do C została zastosowana w celu wskazania okresu, w jakim działania wskazane przez rekomendacje powinny zostać podjęte

<i>Ocena</i>	<i>Ryzyko</i>	<i>Znaczenie nadanej oceny</i>	
<i>1</i>	<i>wysokie</i>	<i>Kluczowa</i>	<i>system kontroli jest niedostateczny</i>
<i>2</i>	<i>średnie</i>	<i>Znacząca</i>	<i>system kontroli zarządczej jest niedostateczny pod kilkoma istotnymi względami</i>
<i>3</i>	<i>niskie</i>	<i>wymagająca uwagi</i>	<i>dostrzeżono słabości w systemie kontroli zarządczej, wobec których należy podjąć stosowne działania</i>
<i>A</i>	<i>Natychmiast</i>		<i>działania winny zostać podjęte bezzwłocznie</i>
<i>B</i>	<i>w krótkim okresie</i>		<i>działania winny zostać podjęte w ciągu 2 - 6 miesięcy</i>
<i>C</i>	<i>w średnim okresie</i>		<i>działania winny zostać podjęte w ciągu 12 miesięcy</i>

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (wyciąg)

§ 25. 1. Kierownik komórki audytu wewnętrznego albo audytor usługodawcy przekazuje sprawozdanie kierownikom komórek audytowanych objętych zadaniem zapewniającym. W przypadku objęcia zakresem zadania zapewniającego kilku komórek audytowanych audytor wewnętrzny może przekazać kierownikowi komórki audytowanej tylko tę część sprawozdania, która dotyczy działalności kierowanej przez niego komórki.

**2. Po otrzymaniu sprawozdania kierownik komórki audytowanej może zgłosić na piśmie dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia do treści sprawozdania, w**

**terminie określonym przez audytora wewnętrznego nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania.**

3. W przypadku otrzymania dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń do treści sprawozdania audytor wewnętrzny dokonuje ich analizy i w miarę potrzeby podejmuje dodatkowe czynności wyjaśniające w tym zakresie, a w przypadku stwierdzenia w części albo w całości ich zasadności zmienia lub uzupełnia treść sprawozdania.

4. W przypadku nieuwzględnienia dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń do treści sprawozdania, w części albo w całości, audytor wewnętrzny przekazuje na piśmie swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem kierownikowi komórki audytowanej.

5. Dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia do treści sprawozdania oraz kopie stanowiska, o którym mowa w ust. 4, audytor wewnętrzny włącza do akt bieżących.

§ 26. 1. Po rozpatrzeniu dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń do treści sprawozdania audytor wewnętrzny przekazuje sprawozdanie kierownikowi jednostki i kierownikowi komórki audytowanej, a w urzędzie administracji rządowej, w którym tworzy się stanowisko dyrektora generalnego urzędu, także dyrektorowi generalnemu urzędowi.

2. W przypadku niezgłoszenia dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń do treści sprawozdania audytor wewnętrzny, po upływie terminu, o którym mowa w § 25 ust. 2, przekazuje sprawozdanie kierownikowi jednostki, a w urzędzie administracji rządowej, w którym tworzy się stanowisko dyrektora generalnego urzędu, także dyrektorowi generalnemu urzędowi, informując o tym kierownika komórki audytowanej.

3. Kierownik komórki audytowanej – a w urzędzie administracji rządowej, w którym tworzy się stanowisko dyrektora generalnego urzędu, także dyrektor generalny urzędu – w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania może przedstawić na piśmie kierownikowi jednostki swoje stanowisko wobec przedstawionego sprawozdania.

**§ 27. 1. Kierownik komórki audytowanej w przypadku uznania, że zalecenia zawarte w sprawozdaniu są zasadne, wyznacza osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz ustala sposób i termin ich realizacji, powiadamiając o tym pisemnie audytora wewnętrznego oraz kierownika jednostki – a w urzędzie administracji rządowej, w którym tworzy się stanowisko dyrektora generalnego urzędu, także dyrektora generalnego urzędu – w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania.**

2. W przypadku odmowy realizacji zaleceń kierownik komórki audytowanej powiadamia pisemnie audytora wewnętrznego oraz kierownika jednostki – a w urzędzie administracji rządowej, w którym tworzy się stanowisko dyrektora generalnego urzędu, także dyrektora generalnego urzędu – o przyczynach odmowy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania.

3. W przypadku gdy kierownik komórki audytowanej, o której mowa w § 2 pkt 2 lit. a, c albo e, nie dokona czynności wymienionych w ust. 1 lub odmówi realizacji zaleceń, kierownik jednostki – w przypadku uznania, że zalecenia zawarte w sprawozdaniu są zasadne – wyznacza osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz ustala termin ich realizacji, powiadamiając o tym audytora wewnętrznego oraz, w urzędzie administracji rządowej, w którym tworzy się stanowisko dyrektora generalnego urzędu, dyrektora generalnego urzędu.

4. W przypadku gdy kierownik komórki audytowanej, o której mowa w § 2 pkt 2 lit. b albo d, nie dokona czynności wymienionych w ust. 1 lub odmówi realizacji zaleceń, kierownik jednostki – w przypadku uznania, że zalecenia zawarte w sprawozdaniu są zasadne – w ramach uprawnień posiadanych na podstawie odrębnych przepisów wyznacza osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz ustala termin ich realizacji, powiadamiając o tym audytora wewnętrznego.

§ 28. 1. Audytor wewnętrzny po upływie terminów realizacji zaleceń, o których mowa w § 27 ust. 1, 3 i 4, zwraca się do kierowników komórek audytowanych objętych zadaniem o informację na temat działań podjętych w celu realizacji zaleceń oraz stopnia ich realizacji.

2. Audytor wewnętrzny dokonuje analizy informacji, o których mowa w ust. 1, uwzględniając w szczególności ocenę ryzyka występującego w obszarze ryzyka objętym zadaniem zapewnającym.
3. Audytor wewnętrzny może przeprowadzić czynności sprawdzające, dokonując oceny działań jednostki podjętych w celu realizacji zaleceń.
4. Ustalenia poczynione w trakcie czynności sprawdzających oraz ich ocenę audytor wewnętrzny zamieszcza w notatce informacyjnej, którą przekazuje kierownikowi jednostki oraz kierownikowi komórki audytowanej, w której były przeprowadzane czynności sprawdzające.
5. W przypadku przeprowadzania czynności sprawdzających w komórkach audytowanych, o których mowa w § 2 pkt 2 lit. b i d, audytor wewnętrzny przekazuje notatkę informacyjną kierownikowi jednostki oraz kierownikom tych komórek.

DATA SPORZĄDZENIA SPRAWOZDANIA, 10.09.2012

**AUDYTOR WEWNĘTRZNY**

*Niedźwiedź*  
**mgr Tomasz Niedźwiedź**  
zaświadczenie Min. Fin. 494/2004

KANCELARIA RACHUNKOWO-AUDYTORSKA  
*Tomasz Niedźwiedź*  
ul. Kopernika 3, 86-100 Świecie  
NIP 5591047710 • REGON 340638251  
tel. 668 824 849 • fax 52 33 16 204