

ZARZĄDZENIE Nr 1/2017
Kierownika Urzędu Miasta

z dnia 11 stycznia 2017 r.

**w sprawie powołania Zespołu Zadaniowego do realizacji projektu pn. „Budowa Systemu
Informacji Przestrzennej oraz rozwój e-usług publicznych i elektronicznych usług
administracyjnych w północno-zachodniej części województwa dolnośląskiego”**

Na podstawie § 17 ust. 3 zarządzenia nr 50/03 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 4 marca 2003 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Bolesławiec powołuję Zespół Zadaniowy do realizacji projektu pn. „Budowa Systemu Informacji Przestrzennej oraz rozwój e-usług publicznych i elektronicznych usług administracyjnych w północno-zachodniej części województwa dolnośląskiego”:

§ 1. Skład Zespołu:

1. Jerzy Zieliński – Koordynator projektu.
2. Dariusz Rutyna – Koordynator ds. Systemów Teleinformatycznych.
3. Monika Rutyna - Koordynatora ds. Systemu Informacji Przestrzennej (integracja).
4. Małgorzata Gawlik - Koordynatora ds. Systemów Podatkowych.
5. Joanna Kowalczyk - Koordynatora ds. Systemów Finansowo-Księgowych.
6. Marzena Jakóbczyk - Koordynatora ds. gospodarki finansowej.
7. Marta Zborowska - zakres czynności realizowanych przez Koordynatora ds. Systemu Informacji Przestrzennej (planowanie) obejmuje:

§ 2. Zadania członków Zespołu:

1. Zakres czynności realizowanych przez Koordynatora projektu obejmuje:
 - 1) reprezentowanie inwestora (Gminy Miejskiej Bolesławiec) we wszystkich czynnościach związanych z realizacją projektu w kontaktach z uczestnikami przedsięwzięcia (jednostkami administracji, wykonawcami, zarządzającymi nieruchomościami, Instytucją Zarządzającą itp.);
 - 2) nadzór nad przebiegiem realizacji przedsięwzięcia we współpracy z Partnerami projektu;
 - 3) organizowanie spotkań roboczych z uczestnikami projektu mających na celu omawianie przebiegu realizacji projektu;
 - 4) koordynacja prac związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań przetargowych dla każdego z etapów realizacji (przygotowanie SIWZ, ogłoszenia o zamówieniu, udział w komisji przetargowej, korespondencja z wykonawcami)
 - 5) koordynacja ewentualnych zmian w projekcie, dokonywanie uzgodnień z IZ;
 - 6) nadzór nad prawidłowością wykorzystania wybudowanej infrastruktury zgodnie z wymogami Działania 2.1 E-usługi publiczne;
 - 7) uczestnictwo w spotkaniach grupy roboczej.
2. Zakres czynności realizowanych przez Koordynatora ds. Systemów Teleinformatycznych projektu obejmuje:
 - 1) nadzorowanie i wsparcie prawidłowej konfiguracji wdrażanych systemów;
 - 2) koordynowanie integracji wdrażanych;
 - 3) koordynowanie działań związanych z wdrożeniem e-usług;

4) przygotowanie wstępnej specyfikacji technicznej dla zamawianego sprzętu;

5) uczestnictwo w spotkaniach grupy roboczej.

3. Zakres czynności realizowanych przez Koordynatora ds. Systemu Informacji Przestrzennej (integracja) obejmuje:

1) koordynowanie działań związanych z budową i wdrożeniem SIP w zakresie komunikacji Systemu Dziedzinowego z SIP;

2) nadzorowaniem wdrożenia poszczególnych modułów SIP, w tym: zasobów ewidencyjnych, planowania przestrzennego, mienia komunalnego, turystyki, ochrony zdrowia, ochrony przyrody, gospodarki odpadami, zarządzania kryzysowego, infrastruktury, kultury i oświaty, porządku i bezpieczeństwa;

3) koordynowanie działań związanych z wdrożeniem systemów dziedzinowych;

4) organizowanie spotkań roboczych z uczestnikami projektu mających na celu omawianie przebiegu realizacji projektu;

5) wsparcie Partnerów projektu na etapie realizacji wdrożenia;

6) informowanie Partnerów o działaniach związanych z realizacją projektu;

7) zapewnienie przepływu informacji między Partnerami;

8) dokumentowanie i raportowanie działań związanych z realizacją projektu;

9) korespondencja z Instytucją Zarządzającą RPO WD;

10) uczestnictwo w spotkaniach grupy roboczej.

4. Zakres czynności realizowanych przez Koordynatora ds. Systemów Podatkowych obejmuje:

1) koordynowanie działań związanych z wdrożeniem e-usług dla systemów Podatkowych w jednostce Beneficjenta oraz Partnerów projektu,

2) konsultacje wdrażanych rozwiązań dot. systemów podatkowych z partnerami projektu,

3) kontrola i testowanie funkcjonalności systemów dziedzinowych,

4) zapewnienie pełnego przepływu informacji pomiędzy Partnerami na etapie realizacji projektu,

5) monitoring zgodności wdrażanych systemów z obowiązującymi przepisami prawa;

6) uczestnictwo w spotkaniach grupy roboczej.

5. Zakres czynności realizowanych przez Koordynatora ds. Systemów Finansowo-Księgowych obejmuje:

1) koordynowanie działań związanych z wdrożeniem e-usług dla systemów finansowo-księgowych w jednostce Beneficjenta oraz Partnerów projektu;

2) konsultacje wdrażanych rozwiązań dot. systemów finansowo-księgowych z partnerami projektu;

3) kontrola i testowanie funkcjonalności systemów dziedzinowych;

4) zapewnienie pełnego przepływu informacji pomiędzy Partnerami na etapie realizacji projektu;

5) monitoring zgodności wdrażanych systemów z obowiązującymi przepisami prawa;

6) uczestnictwo w spotkaniach grupy roboczej.

6. Zakres czynności realizowanych przez Koordynatora ds. gospodarki finansowej projektu obejmuje:

1) fakturowanie, płatności- opisywanie faktur i innych dowodów księgowych w powiązaniu z zatwierdzonym do realizacji harmonogramem kosztowym i czasowym projektu;

2) przekazywanie dokumentów księgowych do podpisu upoważnionym osobom;

- 3) rejestrowanie i analizowanie stanu środków pieniężnych projektu;
- 4) prowadzenie dokumentacji rozliczania czasu pracy;
- 5) przygotowywanie wszelkich sprawozdań, raportów i analiz księgowo-finansowych na potrzeby Projektu;
- 6) uczestnictwo w spotkaniach grupy roboczej.

7. Zakres czynności realizowanych przez Koordynatora ds. Systemu Informacji Przestrzennej (planowanie) obejmuje:

- 1) koordynowanie działań związanych z budową SIP w temacie planowania przestrzennego,
- 2) koordynowanie działań związanych z budową SIP w temacie mienia komunalnego i ewidencji dróg i obiektów mostowych,
- 3) monitoring zgodności wdrażanych części systemu z obowiązującymi przepisami prawa,
- 4) kontrola i testowanie funkcjonalności modułów,
- 5) promocja projektu;
- 6) nadzór nad informowaniem społeczeństwa o współfinansowaniu projektu ze środków unijnych;
- 7) uczestnictwo w spotkaniach grupy roboczej.

§ 3. Zespół funkcjonuje w ramach działania 2.1. E-usługi publiczne (Nr RPDS.02.01.01-IŻ.00-02-044/15) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014 – 2020 i Umowy Partnerstwa na rzecz realizacji projektu „Budowa Systemu Informacji Przestrzennej oraz rozwój e-usług publicznych i elektronicznych usług administracyjnych w północno-zachodniej części województwa dolnośląskiego”.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Roman

UZASADNIENIE

Powołanie Zespołu Zadaniowego związane jest z wdrożeniem projektu pn. „Budowa Systemu Informacji Przestrzennej oraz rozwój e-usług publicznych i elektronicznych usług administracyjnych w północno-zachodniej części województwa dolnośląskiego” i jest bezwzględnie konieczne dla prawidłowej jego realizacji.

Prezydent Miasta

Piotr Roman