

ZARZĄDZENIE Nr 29.2022

Starosty Pilskiego

z dnia 16 maja 2022r.

w sprawie powołania Zespołu realizującego Projekt dotyczący przygotowania, budowy i wdrożenia „Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (System EZD PUW) w Starostwie Powiatowym w Pile”

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 528 z późn.zm.) -
zarządza się, co następuje:

§ 1. Niniejsze zarządzenie zostaje wydane w celu wykonania § 9 pkt 2 umowy o nieodpłatne korzystanie z programu komputerowego do elektronicznego zarządzania dokumentacją, zwanego EZD PUW, zawartej pomiędzy Skarbem Państwa – Wojewodą Podlaskim a Powiatem Pilskim.

§ 2. Powołuje się Zespół realizujący Projekt dotyczący przygotowania, budowy i wdrożenia „Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w Starostwie Powiatowym w Pile”, zwany dalej „Zespołem Projektowym”.

§ 3. W skład Zespołu Projektowego wchodzi:

- 1) *Wioleta Kaczmarek* Sekretarz Powiatu – **Kierownik Projektu**;
- 2) *Krystyna Dumza* Zastępca dyrektora Wydziału Administracyjnego -**Zastępca Kierownika Projektu** – członek ds. merytorycznych;
- 3) *Piotr Wojnar* Dyrektor Wydziału Informatyki – **Zastępca Kierownika Projektu** – członek ds. technicznych;
- 4) *Bożena Borys* Inspektor Wydział Administracyjny – członek ds. merytorycznych;
- 5) *Tomasz Starszak* Zastępca dyrektora Wydziału Informatyki – członek ds. technicznych;
- 6) *Paweł Nagiewicz* Informatyk Wydział Informatyki – członek ds. technicznych.

§ 4. Ilekcć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) EKD – należy przez to rozumieć Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją w Starostwie Powiatowym w Pile;
- 2) JRWA - należy przez to rozumieć Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt Organów Powiatu i Starostw Powiatowych ;
- 3) Projekcie – należy przez to rozumieć Projekt dotyczący przygotowania, budowy i wdrożenia „Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w Starostwie Powiatowym w Pile”.

§ 5. 1. Do zadań Zespołu Projektowego należy:

- 1) opracowanie założeń organizacyjnych i wymagań funkcjonalnych Projektu;
- 2) wykonywanie zadań określonych w harmonogramie Projektu.

2. W pracach Zespołu Projektowego, w zależności od potrzeby, mogą uczestniczyć inni pracownicy zaproszeni przez Kierownika Projektu, w tym między innymi Koordynatorzy Projektu. Do osób tych stosuje się przepisy zarządzenia dotyczące osób wchodzących w skład Zespołu Projektowego.

§ 6. 1. W ramach Zespołu Projektowego, Kierownik Projektu może powoływać Zespoły zadaniowe, w celu realizacji określonych części Projektu.

2. Zespoły zadaniowe koordynowane są przez Członka Zespołu Projektowego wskazanego przez Kierownika Projektu.

§ 7.1. Zespół Projektowy pracuje na posiedzeniach lub w trybie uzgadniania stanowisk.

2. Posiedzenia Zespołu Projektowego zwołuje Kierownik Projektu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu Projektowego.

3. Kierownik Projektu może zwoływać spotkania robocze z wybranymi członkami Zespołu Projektowego.

4. W czasie nieobecności Kierownika Projektu lub w czasowej niemożności wykonywania przez niego zadań, wszystkie obowiązki wykonują odpowiednio do charakteru zadań Zastępca Kierownika Projektu ds. technicznych lub Zastępca Kierownika Projektu ds. merytorycznych.

§ 8. Do zadań Kierownika Projektu należy bieżące zarządzanie Projektem:

- 1) zatwierdzanie opisów produktów wytwarzanych w Projekcie;
- 2) zatwierdzanie harmonogramu Projektu oraz jego aktualizacji;
- 3) informowanie Starosty Pileckiego o postępie prac, zamknięciu etapów oraz przedłożenie raportu końcowego zamknięcia Projektu;
- 4) analiza i ocena powstałych zagadnień i ryzyk oraz informowanie o nich Starosty Pileckiego;
- 5) powiadamianie Starosty Pileckiego o wszelkich odchyleniach od harmonogramu Projektu;
- 6) zarządzanie przepływem informacji w Zespole Projektowym;
- 7) bieżące monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu oraz podejmowanie odpowiednich działań zapewniających ich zgodność z założeniami;
- 8) nadzór nad prawidłową pracą Zespołu Projektowego;
- 9) koordynowanie prac związanych z wdrożeniem Projektu pomiędzy komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego w Pile;
- 10) zapraszanie do udziału w pracach Zespołu Projektowego osób, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 9. Do zadań Członków Zespołu Projektowego:

- 1) ds. merytorycznych i ds. technicznych należy:

- a) przygotowanie opisów produktów wytwarzanych w Projekcie;
- b) przygotowywanie i aktualizacja harmonogramu Projektu;
- c) przygotowywanie raportów wynikających z postępu prac nad Projektem;
- d) identyfikacja i zgłaszanie zagadnień i ryzyk powstałych w trakcie wdrożenia Projektu;
- e) inwentaryzacja dokumentów występujących w Starostwie Powiatowym w Pile oraz opisów procedur pracy;
- f) koordynacja działań zmierzających do opracowywania brakujących procedur pracy;
- g) analiza integralności i spójności poszczególnych procedur pracy;
- h) prowadzenie dokumentacji Projektu;
- i) opiniowanie odbioru poszczególnych produktów Projektu;
- j) określenie rodzajów spraw wg JRWA, w uzgodnieniu z dyrektorami Komórek organizacyjnych, które prowadzone będą w EZD PUW(systemie elektronicznym) oraz spraw wg JRWA, które będą prowadzone w systemie tradycyjnym (papierowym);
- k) współpraca z poszczególnymi Członkami Zespołu Projektowego oraz Koordynatorami wdrożenia

2) ds. technicznych należy:

- a) instalacja i konfiguracja aplikacji EZD PUW oraz bazy danych na serwerze testowym;
- b) instalacja i konfiguracja aplikacji EZD PUW oraz bazy danych na serwerze produkcyjnym;
- c) instalacja wymaganych komponentów na stacjach klienckich;
- d) przydzielanie i zarządzanie uprawnieniami dla poszczególnych użytkowników systemu;
- e) dobór, instalacja i konfiguracja urządzeń peryferyjnych spełniających wymogi systemu;
- f) dokonywanie bieżącej analizy działania systemu pod kątem wydajności i wymaganych zasobów serwerowych.

§ 10. 1. Kierownik Projektu rozstrzyga sprawy dotyczące bieżących prac Zespołu Projektowego.

2. Informacje o podjętych rozstrzygnięciach, o których mowa w ust. 1 oraz korespondencja pomiędzy Członkami Zespołu Projektowego odbywa się z wykorzystaniem służbowej poczty elektronicznej.

3. Rozstrzygnięcia spraw związanych z wdrożeniem Projektu mogą być podejmowane także podczas spotkań Zespołu Projektowego. Ze spotkań Zespołu Projektowego sporządzane

są notatki służbowe. Ustalenia zawarte w ich treści uważa się wiążące, jeśli żaden z członków Zespołu Projektowego nie zgłosił sprzeciwu.

4. Decyzje w sprawach spornych podejmuje Starosta Pilski.

§ 11. 1. Dyrektorzy komórek organizacyjnych, których pracownicy wchodzi w skład Zespołu Projektowego albo zostali zaproszeni do współpracy na podstawie § 5 ust. 2, zobowiązani są do umożliwienia tym osobom wykonywania zadań określonych w zarządzeniu.

2. Harmonogram realizacji zadań osób wchodzących w skład Zespołu oraz osób zaproszonych do współpracy na podstawie § 5 ust. 2, będzie uzgodniony przez Kierownika Projektu z dyrektorami właściwych komórek organizacyjnych, z uwzględnieniem harmonogramu wdrożenia Projektu.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA PILSKI

/-/ Eligiusz Komarowski