

ZARZĄDZENIE NR 140/2019
PREZYDENTA MIASTA ŚWINOUJŚCIE

z dnia 1 marca 2019 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. realizacji projektu
pt. „Partnerstwo miast średnich pomorza i północnej wielkopolski
na rzecz wdrażania e-usług” nr WND-POWR.02.18.00-00-0006/18

Na podstawie art. 6 ust. 1 i 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Świnoujście, stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 492/2013 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 1 sierpnia 2013 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Świnoujście (z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Zespół ds. realizacji projektu pt. „Partnerstwo miast średnich pomorza i północnej wielkopolski na rzecz wdrażania e-usług”, w składzie:

Kierownik Zespołu:

1) Iwona Szkopińska – Sekretarz Miasta;

Członkowie Zespołu:

1) Sebastian Gruba – Kierownik Biura Technologii Informacyjnych – BTI;

2) Sylwia Filipcewicz-Fąfara – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego – WO;

3) Ewa Adamska – Naczelnik Wydziału Księgowości – WK;

4) Małgorzata Borowiec – Naczelnik Wydziału Ewidencji i Obrotu Nieruchomościami – WEN;

5) Olimpia Żyłowska – Naczelnik Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych – WPO;

6) Beata Tułodziecka-Terenda – Naczelnik Wydziału Ochrony Środowiska i Leśnictwa – WOS;

7) Mirosława Gąsiorowska – Naczelnik Wydziału Rozwoju Gospodarczego i Obsługi Inwestorów – WRG;

8) Aleksandra Kudej-Ciesielska – Inspektor w Wydziale Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych – WPF;

9) Agnieszka Juran – Kierownik Biura Kadr – BK.

2. Pracę Zespołu w zakresie organizacji, prowadzenia dokumentacji i wykonywania rozliczeń wspierają ponadto wyznaczone przez naczelników/kierowników komórek organizacyjnych następujące osoby:

1) Wiesława Matczak – Główny Specjalista w WK – w zakresie rozliczeń finansowych wkładu własnego Projektu z tytułu kwot wynagrodzeń i pochodnych oraz współpracy z osobą wyznaczoną przez firmę Euro Innowacje Sp. z o.o., zwanego dalej Partnerem Wiodącym – do spraw prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w celu rozliczeń wkładu własnego Miasta;

2) Małgorzata Ciechowska – Inspektor w WO – w zakresie przygotowywania, prowadzenia dokumentacji oraz współorganizacji szkoleń dla grup pracowników skierowanych na szkolenia z poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu biorących udział w cyklach szkoleń i realizujących poszczególne zadania w/w Projektu oraz współpracy z Partnerem Wiodącym w zakresie realizacji Projektu i przedstawicielem WK, który rozlicza Projekt;

- 3) Agnieszka Grodecka – p.o. Zastępcy Naczelnika WPO – w zakresie m.in. współpracy z wyznaczonym przez Partnera Wiodącego koordynatorem w sprawach dotyczących realizacji w szczególności Zadania Nr 1 – „Elektronizacja procesu obsługi dla podatników i opłat, automatyzacja rozliczeń oraz poprawa dostępności do informacji o sposobie załatwienia i przebiegu sprawy w 11 urzędach JST”;
- 4) Justyna Tomaszek – Główny Specjalista w WOS w zakresie m.in. realizacji Zadania Nr 1 opisanego w pkt 3;
- 5) Wiesława Worożańska-Skorupka – Zastępca Naczelnika WEN w zakresie m.in. realizacji Zadania Nr 4 „Wdrożenie rozwiązań w 2 urzędach JST w zakresie opracowania planów wykorzystania zasobu nieruchomości, zagospodarowania pustostanów, skutecznej realizacji umów najmu i dzierżawy, elektronizacji procesu świadczenia usług i ewidencji nieruchomości”;
- 6) Joanna Buczman – Inspektor w WEN w zakresie m.in. realizacji Zadania Nr 4 „Wdrożenie rozwiązań w 2 urzędach JST w zakresie opracowania planów wykorzystania zasobu nieruchomości, zagospodarowania pustostanów, skutecznej realizacji umów najmu i dzierżawy, elektronizacji procesu świadczenia usług i ewidencji nieruchomości”;
- 7) Jacek Apanasik – Podinspektor w BTI – w zakresie współpracy z partnerem wiodącym w sprawach dotyczących elektronizacji i wdrożeń rozwiązań informatycznych Projektu.

§ 2. 1. Do zadań Zespołu należy:

- 1) współpraca w Partnerem wiodącym w zakresie opiniowania i weryfikacji dokumentacji przetargowej zakupów środków trwałych wskazanych w Projekcie, które mają być przekazane Miastu (BTI);
- 2) wyznaczenie przez poszczególnych kierowników/naczelników pracowników biorących udział w Projekcie, którzy będą uczestniczyć w szkoleniach i wszystkich pozostałych zadaniach ujętych do realizacji w Projekcie przez Miasto w następującym układzie:
 - Segment nr 1 – 23 pracowników (15 pracowników WPO, 8 pracowników WK);
 - Segment nr 2 – 22 pracowników (12 pracowników WEN, 8 pracowników WOS, 2 pracowników WRG);
 - Segment nr 3 – 7 pracowników kierownictwa (Skarbnik, Sekretarz, Naczelnik WK, Naczelnik WEN, Naczelnik WPO, Naczelnik WOS, Naczelnik WO);
 - Segment nr 4 – 4 pracowników BTI;
 - Segment nr 5 – 4 pracowników WO;
- 3) koordynacja w zakresie uczestniczenia pracowników w szkoleniach i pozostałych zadaniach Projektu należy do Naczelnika WO;
- 4) przygotowanie materiałów niezbędnych do sporządzenia oświadczenia poświadczającego wysokość wkładu własnego w postaci wynagrodzeń tj. kwot wynagrodzenia netto, ZUS, US każdego pracownika biorącego udział w szkoleniach (WK),
- 5) rozliczanie wkładu własnego Miasta, polegającego na przygotowaniu merytorycznym i rachunkowym oświadczenia poświadczającego wysokość wkładu własnego w postaci wynagrodzeń, w oparciu o materiały dostarczone przez WK i WO dokonuje WPF,
- 6) wdrożenie rozwiązań elektronicznych oraz zarządczych poprawiających jakość obsługi mieszkańców w zakresie satysfakcji klienta realizuje BTI oraz WO,
- 7) sporządzanie wymaganej prawem dokumentacji niezbędnej dla uczestniczenia pracowników w Projekcie (BK).

2. Zespół współpracuje z Partnerem Wiodącym w realizacji Projektu.

3. Członkami Grupy Sterującej Projektu jest Sekretarz Miasta oraz Kierownik Biura Technologii Informacyjnych, posiedzenia Zespołu organizuje Sekretarz Miasta, z posiedzeń Zespołu sporządza się notatkę służbową (WO).

§ 3. Listy pracowników zostaną przekazane wraz z oświadczeniami zawierającymi zgodę pracowników na udział w szkoleniach oraz realizacji pozostałych zadań Projektu do końca miesiąca marca 2019 r. do WO.

§ 4. Podział pracowników na grupy szkoleniowe i wyznaczenie terminów szkoleń dokonuje WO w porozumieniu z Partnerem Wiodącym oraz kierownikami poszczególnych komórek organizacyjnych.

§ 5. Wybrany przez Urząd miejscem szkoleń jest miasto Szczecin. Poszczególne grupy szkoleniowe mogą korzystać z transportu Urzędu.

§ 6. Odpowiedzialność za realizację procesów informatycznych, które są przedmiotem Projektu ponosi Kierownik BTI.

§ 7. Uczestnictwo w projekcie i praca w ramach powołanego Zespołu odbywa się nieodpłatnie, w ramach obowiązującego stosunku pracy.

§ 8. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 9. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

mgr inż. Janusz Żmurkiewicz

