

ZARZĄDZENIE NR^{82/2024}
BURMISTRZA MIASTA I GMINY BOGATYNIA
z dnia ⁰³ kwietnia 2024 r.

w sprawie powołania Zespołu Zadaniowego do realizacji projektu pn. „Budowa Systemu Informacji Przestrzennej w północno-zachodniej części województwa dolnośląskiego – II etap”

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, poz. 572, poz. 1463 i poz. 1688) oraz § 7 zarządzenia nr 243/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Powołuję Zespół Zadaniowy do realizacji projektu pn. „Budowa Systemu Informacji Przestrzennej w północno-zachodniej części województwa dolnośląskiego – II etap”, w składzie:

- 1) Osoba Odpowiedzialna: Łukasz Roszkowski – Sekretarz Gminy;
- 2) Koordynator Gminy: Rafał Ryż – Naczelnik NZP;
- 3) Koordynator ds. systemów teleinformatycznych: Tomasz Kuczaj – Główny Specjalista w Dziale IT;
- 4) Koordynator ds. finansowych: Beata Skoryna – Naczelnik Wydziału F;
- 5) Menadżer ds. obsługi administracyjnej: Katarzyna Kisiel – Inspektor w Wydziale NZP.

§ 2

Zadania członków Zespołu:

1. Zakres czynności realizowanych przez **Osobę Odpowiedzialną** obejmuje:
 - 1) podpisywanie protokołów odbioru poszczególnych modułów systemów;
 - 2) weryfikację i akceptację warunków zamówień publicznych przedstawionych przez Partnera Wiodącego;
 - 3) podpisanie protokołu przekazania sprzętu i oprogramowania dostarczonych przez Wykonawców w ramach Projektu;
 - 4) przyjmowanie i akceptację sprawozdań i rozliczeń oraz zgłaszanie uwag i zastrzeżeń;
 - 5) zapewnienie sprawnej komunikacji z Partnerem Wiodącym oraz IZ FEDS;
 - 6) rozdzielanie zadań projektowych i powoływanie nowych członków zespołu.
2. Zakres czynności realizowanych przez **Koordynatora Gminy** obejmuje:
 - 1) bieżące zarządzanie projektem w Gminie Bogatynia;
 - 2) podział zadań w zakresie zarządzania projektem w Gminie Bogatynia;
 - 3) nadzór nad osobami zatrudnionymi do obsługi projektu w Gminie Bogatynia;
 - 4) przygotowywanie propozycji zmian w składzie zespołu zadaniowego;



- 5) uzgadnianie z Partnerem Wiodącym wydatków związanych z merytoryczną realizacją projektu;
 - 6) bieżący kontakt z Partnerem Wiodącym;
 - 7) uzgadnianie terminów prac niezbędnych do wykonania na terenie Gminy Bogatynia;
 - 8) nadzór nad pracami na terenie Gminy Bogatynia;
 - 9) pomoc przy rozwiązywaniu problemów technicznych wynikłych w trakcie wdrażania systemu;
 - 10) udział w odbiorach poszczególnych elementów systemu;
 - 11) zgłaszanie błędów i nieprawidłowości w systemie oraz nadzór nad ich usuwaniem;
 - 12) nadzór nad wdrożeniem systemu w Gminie Bogatynia;
 - 13) weryfikację rozwiązań zadań projektowych;
 - 14) udział w spotkaniach roboczych organizowanych przez Partnera Wiodącego.
3. Zakres czynności realizowanych przez **Koordynatora ds. systemów teleinformatycznych** obejmuje:
- 1) bieżący kontakt z Partnerem Wiodącym;
 - 2) uzgadnianie terminów prac niezbędnych do wykonania na terenie Gminy Bogatynia;
 - 3) nadzór nad pracami na terenie Gminy Bogatynia;
 - 4) udział w odbiorach poszczególnych elementów systemu;
 - 5) zgłaszanie błędów i nieprawidłowości w systemie oraz nadzór nad ich usuwaniem;
 - 6) nadzór nad wdrożeniem systemu;
 - 7) weryfikację rozwiązań zadań projektowych;
 - 8) nadzorowanie i wsparcie prawidłowej konfiguracji wdrażanych systemów oraz infrastruktury teleinformatycznej;
 - 9) koordynowanie wdrażanych integracji;
 - 10) koordynowanie działań związanych z wdrożeniem e-usług;
 - 11) udział w spotkaniach roboczych organizowanych przez Partnera Wiodącego;
 - 12) dokonywanie wraz z Koordynatorem Gminy odbioru dostaw towarów, usług i robót zamówionych do projektu;
 - 13) informowanie Osoby Odpowiedzialnej oraz Koordynatora Gminy o nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu, a także o wszelkich sytuacjach mogących mieć istotny wpływ na dalszy jego przebieg.
4. Zakres czynności realizowanych przez **Koordynatora ds. finansowych** obejmuje:
- 1) bieżący kontakt z Partnerem Wiodącym;
 - 2) uzgadnianie terminów prac niezbędnych do wykonania na terenie Gminy Bogatynia;
 - 3) nadzór nad pracami na terenie Gminy Bogatynia;
 - 4) udział w odbiorach poszczególnych elementów systemu;
 - 5) zgłaszanie błędów i nieprawidłowości w systemie oraz nadzór nad ich usuwaniem;
 - 6) nadzór nad wdrożeniem systemu;
 - 7) weryfikację rozwiązań zadań projektowych;
 - 8) przygotowywanie dokumentacji finansowej projektu;
 - 9) prowadzenie rozliczeń i sprawozdań finansowych projektu;
 - 10) dokumentowanie rozliczeń;
 - 11) wsparcie w rozliczeniach projektu;
 - 12) przygotowywanie wszelkich sprawozdań, raportów i analiz księgowo-finansowych,

- 13) udział w spotkaniach roboczych organizowanych przez Partnera Wiodącego.
5. Zakres czynności realizowanych przez **Menedżera ds. obsługi administracyjnej** obejmuje:
- 1) w zakresie działań dotyczących obsługi administracji: obsługa korespondencji z Partnerem Wiodącym, tworzenie pism, sprawozdań i wyjaśnień dotyczących projektu;
 - 2) prowadzenie i archiwizacja dokumentacji projektu;
 - 3) w zakresie działań dotyczących zarządzania promocją i informowaniem społeczeństwa o projekcie: organizowanie i realizowanie wszelkich działań związanych z procesami promocyjnymi i informacyjnymi dotyczącymi projektu opisanymi we wniosku o dofinansowanie;
 - 4) opisywanie faktur i innych dowodów księgowych w powiązaniu z zatwierdzonym do realizacji harmonogramem kosztowym i czasowym projektu;
 - 5) przekazywanie dokumentów księgowych do podpisu i do Partnera Wiodącego;
 - 6) dokumentowanie rozliczeń.

§ 3

1. Osoba odpowiedzialna może czasowo rozszerzać zespół zadaniowy o nowych członków zespołów.
2. Tymczasowe zmiany w składzie zespołu nie wymagają zmiany zarządzenia.

§ 4

Zespół funkcjonuje w ramach umowy o dofinansowanie projektu pn. „Budowa Systemu Informacji Przestrzennej w północno-zachodniej części województwa dolnośląskiego – II etap” nr FEDS.01.03-IZ.00-0013/23 w ramach Priorytetu nr 1 „Fundusze Europejskie na rzecz przedsiębiorczego Dolnego Śląska” Działania nr 1.3 „Cyfryzacja usług publicznych” Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021–2027.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Miasta i Gminy Bogatynia
Wojciech Dobrowicz

B. Baszak

Dokument
podpisany przez
Bernadetta Baszak
Data: 2024.04.03
09:04:49 CEST

