

w sprawie organizacji struktury zarządzania Projektem nr RPDS.02.01.01.-02-0015/16 pn. „Rozwój elektronicznych usług publicznych w powiecie oleśnickim” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814 ze zm.) w związku z § 12 ust. 1 pkt 2 lit. B oraz ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Oleśnicy stanowiącego załącznik do Uchwały nr XXIV/179/2013 Rady Powiatu Oleśnickiego z dnia 25 marca 2013 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu zarządzania i realizacji projektem nr RPDS.02.01.01.-02-0015/16 pn. „Rozwój elektronicznych usług publicznych w powiecie oleśnickim” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, powołuje się Zespół Projektowy, w skład którego wchodzi:
 - 1) Koordynator Projektu – Marta Pituła
 - 2) Specjalista ds. wdrażania systemów teleinformatycznych – Jarosław Ptak
 - 3) Specjalista ds. udostępnienia zasobów geodezyjnych – Edward Adamczak
 - 4) Członkowie zespołu – naczelnicy wydziałów
2. Wsparciem zespołu projektowego będzie inżynier kontraktu.
3. Nad zadaniami realizowanymi przez członków Zespołu o którym mowa w ust. 1 nadzór sprawuje Sekretarz Powiatu Oleśnickiego – Piotr Kwaśny

§ 2

1. Do zadań Koordynatora należeć będzie:
 - 1) opracowanie harmonogramu realizacji projektu,
 - 2) organizacja spotkań z przedstawicielami wydziałów organizowanych w celu uzgodnień założeń i terminów wdrażania poszczególnych etapów projektu,
 - 3) bieżąca analiza wdrażania projektu, w tym ocena ryzyk i realizacji harmonogramu rzeczowo – finansowego,
 - 4) podejmowanie działań zapobiegawczych / korygujących w celu minimalizacji ryzyk związanych z niepowodzeniem projektu,
 - 5) zarządzanie zmianą,
 - 6) raportowanie stanu wdrażania projektu,
 - 7) dbałość o zgodność realizacji projektu z wnioskiem o dofinansowanie oraz z umową,
 - 8) kontakty oraz korespondencja z Instytucją Pośredniczącą,

- 9) dbanie o prawidłowe wydatkowanie środków finansowych związanych z realizacją projektu,
 - 10) kwartalne składanie wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej RPO WD 2014-2020,
 - 11) bieżące monitorowanie wskaźników Projektu zgodnie ze źródłami danych do prezentacji wskaźników zawartych we wniosku aplikacyjnym
 - 12) odpowiedzialność za osiągnięcie założonych wskaźników produktu i rezultatu,
 - 13) udostępnianie dokumentacji Projektu instytucjom upoważnionym do przeprowadzania kontroli w trakcie jego realizacji oraz na zakończenie,
 - 14) udzielanie wyjaśnień w zakresie realizacji Projektu oraz bezpośrednia współpraca z instytucjami przeprowadzającymi kontrole;
 - 15) przygotowanie ewentualnych zmian do Projektu w oparciu o obowiązujące zapisy w dokumentacji konkursowej, umowie o dofinansowanie, dokumentach programowych;
 - 16) przygotowanie dokumentów do rozliczenia projektu z Instytucją Zarządzającą RPO WD 2014-2020
2. Do zadań Specjalisty ds. wdrażania systemów teleinformatycznych należeć będzie:
- 1) opracowanie Opisów Przedmiotu Zamówienia niezbędnych do wszczęcia postępowań przetargowych,
 - 2) współpraca z Inżynierem kontraktu na każdym etapie realizacji projektu,
 - 3) dbałość o merytoryczną wysoką jakość realizowanych zadań,
 - 4) bieżące informowanie koordynatora o problemach pojawiających się na etapie realizacji projektu,
 - 5) udział w naradach zespołu projektowego,
 - 6) udział w spotkaniach z przedstawicielami wydziałów uczestniczącymi przy wdrażaniu projektu,
 - 7) odbiór produktów dostarczonych/wytworzonych w ramach projektu,
 - 8) odpowiedzialność za osiągnięcie założonych wskaźników produktu i rezultatu.
3. Do zadań specjalisty ds. udostępnienia zasobów geodezyjnych należeć będzie:
- 1) współpraca ze specjalistą ds. wdrażania systemów teleinformatycznych w zakresie przygotowania opisu przedmiotu zamówienia w części zadań dotyczących udostępnienia zasobów geodezyjnych, tj. m.in. opracowań fotogrametrycznych, digitalizacji danych dotyczących ewidencji gruntów i budynków oraz danych opracowań geodezyjnych,
 - 2) współpraca z wykonawcami przy wdrażaniu części dotyczącej usług geodezyjnych,
 - 3) bieżące informowanie koordynatora o problemach związanych z wdrażaniem części geodezyjnej projektu,
 - 4) udział w naradach zespołu projektowego.
4. Do zadań członków zespołu należeć będzie:
- 1) udział w naradach zespołu,
 - 2) wypracowanie koncepcji wzorów dokumentów niezbędnych przy świadczeniu e-usług.
 - 3) dbanie o terminowe wdrażanie e-usług w kierowanych wydziałach.



§ 4

Zadania związane z realizacją procedur zamówień publicznych realizowane będą przez pracownika merytorycznego w Wydziale Rozwoju Powiatu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas realizacji projektu.

STAROSTA

mgr inż. Wojciech Kociński