



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 37/7/2015

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 13 lipca 2015 r.

**w sprawie powołania zespołu zadaniowego w celu realizacji projektu:
"Opracowanie i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego dla
jednostek oświatowych miasta Lublin"**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), § 10 ust. 4 pkt 3, § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin z późn. zm., zarządzenia nr 182/2008 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 marca 2008 r. w sprawie zasad powoływania i funkcjonowania zespołów zadaniowych w Urzędzie Miasta Lublin z późn. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu prawidłowej realizacji projektu „Opracowanie i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego dla jednostek oświatowych miasta Lublin”, zgodnego z zaakceptowanym przez Prezydenta Miasta Lublin planem standaryzacji i integracji systemów informatycznych w Urzędzie Miasta Lublin oraz w jednostkach organizacyjnych miasta Lublin, powołuję zespół zadaniowy złożony z:
 - 1) Komitetu Sterującego;
 - 2) Biura Wdrażania Projektu;
 - 3) Grupy Doradców.
2. W skład Komitetu Sterującego wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Komitetu Sterującego – Andrzej Wojewódzki – Sekretarz Miasta Lublin;
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Komitetu Sterującego – Grzegorz Hunicz – Pełnomocnik Prezydenta Miasta Lublin do spraw informatyzacji;
 - 3) Członek Komitetu Sterującego – Ewa Dumkiewicz-Sprawka – Wydział Oświaty i Wychowania;
 - 4) Członek Komitetu Sterującego – Mirosława Puton – Wydział Budżetu i Księgowości.
3. Biuro Wdrażania Projektu tworzą:
 - 1) sekcja ds. finansowo-księgowych w składzie:
 - a) Joanna Sampolska-Pasieczna – Wydział Budżetu i Księgowości,
 - b) Beata Walencik – Wydział Budżetu i Księgowości,
 - c) Tomasz Tkaczyk – Wydział Budżetu i Księgowości,
 - d) Renata Owczarewicz – Wydział Organizacji Urzędu,
 - e) Katarzyna Zienkiewicz-Bakun – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
 - f) Beata Michalczyk – Wydział Oświaty i Wychowania,



- g) Barbara Włosek – Wydział Oświaty i Wychowania,
 - h) Anna Fryc – Wydział Oświaty i Wychowania;
 - 2) sekcja ds. informatycznych w składzie:
 - a) Jarosław Buczek – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
 - b) Marzanna Prażmo – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
 - c) Katarzyna Fiedorek – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
 - d) Bartłomiej Kwaśniewski – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
 - e) Rafał Śliwiński – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
 - f) Łukasz Mazur – Wydział Informatyki i Telekomunikacji;
 - 3) sekcja ds. zarządzania oświatą w składzie:
 - a) Agnieszka Adamska-Bednarz – Wydział Oświaty i Wychowania,
 - b) Krystyna Wasąg – Wydział Oświaty i Wychowania,
 - c) Marzena Kłāto – Wydział Oświaty i Wychowania,
 - d) Tomasz Łubiarz – Wydział Oświaty i Wychowania,
 - e) Edyta Baczewska – Wydział Oświaty i Wychowania,
 - f) Mirosław Romańczuk – Wydział Oświaty i Wychowania;
 - 4) sekcja ekspertów ds. jednostek oświatowych w składzie:
 - a) Sylwana Bartosiewicz – dyrektor Przedszkola nr 34 w Lublinie,
 - b) Marek Błaszczak – dyrektor Szkoły Podstawowej nr 28 im. Synów Pułku Ziemi Lubelskiej w Lublinie,
 - c) Marek Krukowski – dyrektor Gimnazjum nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie,
 - d) Krzysztof Szulej – dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Orłąt Lwowskich w Lublinie,
 - e) Marian Klimczak – dyrektor Zespołu Szkół nr 5 im. Jana Pawła II w Lublinie,
 - f) Iwona Majewska – dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych im. Prof. Zofii Sękowski w Lublinie,
 - g) Renata Bielecka – dyrektor Bursy Szkolnej nr 2 w Lublinie,
 - h) Grażyna Soszyńska – dyrektor Zespołu Poradni nr 2 w Lublinie;
 - 5) sekcja ds. systemu zarządzania dokumentacją w składzie:
 - a) Iwona Woźniak – Biuro Obsługi Kancelaryjnej,
 - b) Barbara Kalinowska-Kiecak – Biuro Obsługi Kancelaryjnej,
 - c) Karol Ciechoński – Biuro Obsługi Kancelaryjnej,
 - d) Łukasz Kozar – Biuro Obsługi Kancelaryjnej,
 - e) Grzegorz Zabielski – Biuro Obsługi Kancelaryjnej;
 - 6) Sekretarz Zespołu – Joanna Bednarska-Syska – Wydział Oświaty i Wychowania.
4. Grupa Doradców to zespół ekspertów ds. strategii i opiniowania rozwiązań w składzie:
- 1) Sylwia Szajc – Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów;
 - 2) Magdalena Pociecha – Wydział Audytu i Kontroli.

§ 2

Ilekoć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć zespół zadaniowy, o którym mowa



- w § 1 ust. 1;
- 2) Systemie – należy przez to rozumieć zintegrowany system informatyczny dla jednostek oświatowych Miasta Lublin;
 - 3) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „Opracowanie i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego dla jednostek oświatowych miasta Lublin”, zgodnego z zaakceptowanym przez Prezydenta Miasta Lublin planem standaryzacji i integracji systemów informatycznych w Urzędzie Miasta Lublin oraz w jednostkach organizacyjnych miasta Lublin;
 - 4) czasie realizacji Projektu – należy przez to rozumieć czas obejmujący wykonanie Projektu oraz czas 3 miesięcznego wsparcia po zakończeniu wdrożenia Systemu.

§ 3

1. Za pracę Zespołu odpowiedzialny jest Przewodniczący Komitetu Sterującego.
2. Przewodniczący Komitetu Sterującego przy pomocy Komitetu Sterującego decyduje o najważniejszych sprawach dotyczących Projektu oraz planuje, koordynuje i zarządza pracą Biura Wdrażania Projektu.
3. Przewodniczący Komitetu Sterującego reprezentuje w imieniu Prezydenta Miasta Lublin Projekt na zewnątrz.
4. Raz na kwartał wskazany przez Przewodniczącego Komitetu Sterującego członek Komitetu Sterującego przygotowuje dla Przewodniczącego Komitetu Sterującego raport z prac Biura Wdrażania Projektu.
5. Za koordynację prac i nadzór nad terminową realizacją przydzielonych sekcjom zadań w ramach poszczególnych etapów realizacji Projektu odpowiadają przed Przewodniczącym Komitetu Sterującego:
 - 1) Ewa Dumkiewicz-Sprawka – nadzór nad sekcją ds. zarządzania oświatą oraz sekcją ekspertów ds. jednostek oświatowych;
 - 2) Mirosława Puton – nadzór nad sekcją ds. finansowo-księgowych;
 - 3) Jarosław Buczek – nadzór nad sekcją ds. informatycznych;
 - 4) Iwona Woźniak – nadzór nad sekcją ds. systemu zarządzania dokumentacją.
6. Posiedzenia Zespołu lub Komitetu Sterującego zwołuje Przewodniczący Komitetu Sterującego lub członek Komitetu Sterującego.
7. Do udziału w pracach każdej sekcji/Zespołu mogą być zapraszane osoby spoza sekcji/Zespołu.
8. Grupa Doradców oraz osoby, o których mowa w ust. 7, mają jedynie głos doradczy.
9. Zebrania poszczególnych sekcji zwołuje Przewodniczący Komitetu Sterującego lub członek Komitetu Sterującego nadzorujący pracę danej sekcji za pośrednictwem Sekretarza Zespołu, który informuje o zebraniu wszystkich zaproszonych oraz wszystkich członków Komitetu Sterującego.
10. Sekretarz Zespołu odpowiada za organizację i harmonogramy spotkań oraz gromadzi i archiwizuje całą dokumentację z tych spotkań.
11. Z każdego spotkania członków Zespołu sporządza się protokół. Protokół potwierdzony przez uczestników spotkania przekazywany jest niezwłocznie Sekretarzowi Zespołu, który przekazuje go Przewodniczącemu Komitetu



Sterującego do akceptacji oraz do wiadomości wszystkim członkom Komitetu Sterującego.

12. Podjęcie decyzji następuje w drodze głosowania członków Komitetu Sterującego przy reprezentacji pełnego składu Komitetu Sterującego. Przy równej liczbie głosów decyduje głos Przewodniczącego Komitetu Sterującego.
13. W przypadku niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Komitetu Sterującego możliwe jest wskazanie zastępcy przez nieobecnego członka.

§ 4

Do zadań Zespołu należy:

- 1) przygotowanie do wdrożenia:
 - a) przeprowadzenie inwentaryzacji zasobów informatycznych w zakresie oprogramowania,
 - b) określenie zakresu wdrożenia Systemu,
 - c) określenie i wdrożenie standardów i zmian organizacyjnych niezbędnych do realizacji Projektu,
 - d) określenie i wdrożenie standardów finansowo-księgowych dla jednostek objętych Projektem,
 - e) określenie i wdrożenie standardów technologicznych oraz środowiska informatycznego dla pracy Systemu,
 - f) określenie i wdrożenie standardów z zakresu zarządzania dokumentacją dla jednostek objętych Projektem,
 - g) przygotowanie harmonogramu wdrożenia Systemu;
- 2) realizacja zaplanowanych zakupów i przetargów:
 - a) przygotowanie specyfikacji oraz dokumentacji przetargowej,
 - b) udział członków Zespołu w postępowaniu przetargowym;
- 3) przeprowadzenie wdrożenia i uruchomienie produkcyjne Systemu;
- 4) analiza i wsparcie po wdrożeniu:
 - a) oszacowanie i wskazanie skutków oraz zmian, jakie nastąpią w wyniku realizacji poszczególnych etapów Projektu w zakresie legislacyjnym, finansowo-księgowym, budżetowym oraz organizacyjnym w Urzędzie Miasta Lublin oraz jednostkach oświatowych miasta Lublin,
 - b) zapewnienie wsparcia w czasie realizacji Projektu.

§ 5

Do zadań Komitetu Sterującego należy:

- 1) sprawna i terminowa realizacja Projektu;
- 2) koordynowanie działań poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Lublin i jednostek oświatowych Miasta Lublin uczestniczących w realizacji Projektu;
- 3) nadzór nad Biurem Wdrażania Projektu.

§ 6

Do zadań Biura Wdrażania Projektu w ramach poszczególnych sekcji należy:

- 1) sekcja ds. finansowo-księgowych:



- a) przygotowanie standardów finansowo-księgowych oraz jednolitego planu kont dla jednostek oświatowych miasta Lublin,
 - b) stały nadzór nad prawidłową realizacją merytoryczną Projektu,
 - c) zapewnienie wsparcia merytorycznego w czasie realizacji Projektu;
- 2) sekcja ds. informatycznych:
- a) przygotowanie modelu wdrożenia Systemu,
 - b) określenie standardów teleinformatycznych wykorzystywanych podczas wdrażania Projektu,
 - c) przygotowywanie dokumentacji przetargowej,
 - d) wdrożenie rozwiązań teleinformatycznych określonych w specyfikacji,
 - e) koordynacja wdrożenia i technicznego utrzymania Systemu,
 - f) zapewnienie wsparcia informatycznego w czasie realizacji Projektu;
- 3) sekcja ds. zarządzania oświatą:
- a) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie danych jednostek oświatowych miasta Lublin objętych wdrożeniem,
 - b) określenie standardów w nadzorowanym zakresie,
 - c) prowadzenie aktywnej polityki informacyjnej dla jednostek oświatowych miasta Lublin objętych wdrożeniem,
 - d) stworzenie i wdrożenie zasad monitoringu w zakresie wdrożonego Systemu,
 - e) zapewnienie wsparcia merytorycznego w czasie realizacji Projektu;
- 4) sekcja ekspertów ds. jednostek oświatowych:
- a) bieżąca współpraca z jednostkami oświatowymi miasta Lublin,
 - b) opiniowanie przyjętych modeli rozwiązań teleinformatycznych,
 - c) przeprowadzanie analiz i testów,
 - d) pomoc przy wdrażaniu Systemu,
 - e) zapewnienie wsparcia merytorycznego w czasie realizacji Projektu;
- 5) sekcja ds. systemu zarządzania dokumentacją:
- a) przygotowanie modelu wdrożenia systemu zarządzania dokumentacją, uwzględniającego wymianę dokumentów elektronicznych z wykorzystaniem ESP na platformie ePUAP,
 - b) przygotowanie standardów z zakresu zarządzania dokumentacją, w tym wzoru instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt dla jednostek oświatowych miasta Lublin,
 - c) zapewnienie wsparcia merytorycznego w czasie realizacji Projektu.

§ 7

Do zadań Grupy Doradców należy:

- 1) monitorowanie zgodności wdrażanych rozwiązań ze Strategią Rozwoju Lublina na lata 2013-2020;
- 2) opiniowanie proponowanych rozwiązań i przygotowywanych dokumentów w aspekcie wymogów standardów kontroli zarządczej.

§ 8

Zespół powołuje się na czas realizacji Projektu.



§ 9

Po zakończeniu realizacji Projektu Przewodniczący Komitetu Sterującego sporządzi sprawozdanie końcowe oraz przedstawi je Prezydentowi Miasta Lublin.

§ 10

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komitetu Sterującego.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

(-) Krzysztof Żuk

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu, intranet.