

ZARZĄDZENIE NR GKG.GPK.0200.38.2021
DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI
GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ
z dnia 16 kwietnia 2021 r.

w sprawie: powołania Zespołu zarządzającego projektem.

Na podstawie § 10 ust. 1 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej przyjętego Uchwałą Zarządu Powiatu w Poznaniu nr 1860/2020 z dnia 21 grudnia 2020r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Zespół zarządzający projektem pn. „**Budowa Metropolitalnego Systemu Informacji Przestrzennej (MeSIP) dla Metropolii Poznań**” współfinansowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

§ 2. Zadaniem Zespołu zarządzającego projektem jest zapewnienie prawidłowej realizacji projektu.

§ 3. Zespół zarządzający projektem zostaje powołany na czas realizacji projektu.

§ 4. W skład Zespołu zarządzającego projektem wchodzi osoby posiadające długoletnie doświadczenie zawodowe, którym wyznaczam następujące funkcje:

1. Kierownik Projektu - Marek Stawarz
2. Specjalista ds. SIP - Julita Niedroszlańska
3. Specjalista ds. SIP - Bartosz Błaszczak
4. Obsługa księgową - Barbara Szrama
5. Specjalista ds. rozliczeń - Edyta Ratajczyk
6. Specjalista ds. rozliczeń - Agnieszka Króliczak
7. Obsługa kadrowa - Anna Wojtkowiak
8. Specjalista ds. zamówień publicznych - Izabela Marek
9. Inspektor Ochrony Danych - Agnieszka Rogozińska
10. Specjalista ds. geodezji - Dorota Zubik
11. Specjalista ds. geodezji - Anna Juszkiwicz
12. Specjalista ds. geodezji - Grzegorz Kąkol
13. Informatyk – Marcin Palczewski

14. Specjalista informatyk ds. administrowania bazami danych – Robert Rybarczyk

§ 5. Poszczególnym funkcjom, o których mowa w § 4 wyznaczam następujące zadania i obowiązki:

1. Kierownik Projektu – nadzoruje realizację Projektu zgodnie z umową i wnioskiem o dofinansowanie, a także umową partnerską, w oparciu o aktualny harmonogram monitoruje realizację zadań projektowych, w szczególności kieruje pracami Zespołu zarządzającego projektem i współpracuje z jego członkami, koordynując działania członków Zespołu, kontroluje, sprawdza i zatwierdza karty pracy Zespołu, nadzoruje merytorycznie razem z Partnerami Projektu MeSIP wykonanie Projektu.
2. Specjalista ds. SIP – prowadzi i zarządza działaniami związanymi z wykonaniem merytorycznym produktów Projektu w zakresie zagadnień SIP, koordynuje i wspiera działania wykonawców produktów Projektu, współpracując w tym zakresie z Partnerami Projektu MeSIP, ustala założenia dla produktów Projektu.
3. Obsługa księgową – opisuje faktury pod względem księgowym, księguje i dokonuje przelewów, współpracuje ze specjalistą ds. rozliczeń i pozostałymi członkami Zespołu zarządzającego projektem, wnioskuje do Zarządu Powiatu w Poznaniu: o zmiany w budżecie Powiatu oraz w planie finansowym PODGiK niezbędne do wykonania rzeczowego i finansowego Projektu, o przyznanie środków na realizację Projektu oraz o rozdzielanie środków otrzymanych w ramach dofinansowania Projektu na poszczególnych Partnerów, nadzoruje realizację Projektu pod względem finansowym.
4. Specjalista ds. rozliczeń – koordynuje i prowadzi działania związane z rozliczeniem Projektu, przygotowuje wnioski o płatność w SL 2014, współpracując w tym zakresie z Partnerami, opisuje faktury zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Instytucji Zarządzającej, nadzoruje dokumentację projektową, nadzoruje realizację promocji projektu, współpracuje z Zespołem zarządzającym projektem, prowadzi niezbędną korespondencję w zakresie rozliczenia Projektu z Instytucją Zarządzającą
5. Obsługa kadrowa – Prowadzi obsługę kadrowo - płacową dla pracowników zaangażowanych oraz rozliczanych w kosztach Projektu, rozlicza etaty m.in. sporządza listy płac, nadzoruje ewidencjonowanie czasu pracy, nalicza wynagrodzenia, dodatkowo przygotowuje i rozliczenia umowy cywilnoprawne dla personelu zaangażowanego w projekcie.
6. Specjalista ds. zamówień publicznych - realizuje zadania związane z obsługą postępowań przetargowych na wykonania zadań Projektu, nadzoruje i opracowuje dokumentacje przetargowe, przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, przygotowuje umowy z wykonawcami, współpracuje z Zespołem zarządzającym projektem.

7. Inspektor Ochrony Danych - opiniuje i opracowuje dokumenty związane z ochroną danych osobowych zgodnie z wypracowaną, aktualizowaną polityką bezpieczeństwa, przygotowuje umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych, współpracuje z wykonawcami produktu w zakresie spełnienia wymagań dotyczących bezpieczeństwa danych.
 8. Specjalista ds. geodezji – opracowuje założenia i dokumentację techniczną w zakresie przetwarzania danych referencyjnych w zadaniach Projektu, nadzoruje prace nad opisem przedmiotu zamówienia w zakresie tworzenia, utrzymywania, przesyłania, udostępniania, modyfikacji i publikacji danych referencyjnych, nadzoruje i koordynuje prace wykonawców systemu w zakresie danych i usług geodezyjnych.
 9. Informatyk – opracowuje założenia i dokumentację techniczną w zakresie infrastruktury sprzętowo-programowej, koordynuje działania integracji z systemami dziedzinowymi Partnerów, opiniuje, ustala i konsultuje proponowane rozwiązania techniczne.
 10. Specjalista informatyk ds. administrowania bazami danych - wspiera zadania związane z realizacją rzeczową budowy baz danych SIP i wykorzystaniem danych referencyjnych, zarządzania powstałymi bazami danych i bazą użytkowników tworzonego systemu, opracowuje dokumentację techniczną w zakresie zagadnień dot. dziedzinowych baz danych na potrzeby realizacji zadań projektowych, opiniuje i konsultuje tworzone rozwiązania techniczne w zakresie budowy i przepływu danych w systemie.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
GEODETA POWIATOWY

Tomasz Powroźnik

Kierownik Wydziału
Organizacyjnego i Kadr

Anna Wojtkowiak

