

ZARZĄDZENIE Nr 1350/2023
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 09 czerwca 2023 r.

**w sprawie powołania Zespołu ds. zapewnienia prawidłowej realizacji projektu
pn. „Dostawa i wdrożenie systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie
finansami jednostek oświatowych prowadzonych przez Miasto Łódź”.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 i 572) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 oraz z 2023 r. poz. 572) oraz § 11 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 529/2023 z dnia 6 marca 2023 r., Nr 683/2023 z dnia 27 marca 2023 r. i Nr 1291/2023 z dnia 2 czerwca 2023 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W celu realizacji projektu pn. „Dostawa i wdrożenie systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie finansami jednostek oświatowych prowadzonych przez Miasto Łódź”, w ramach zadania „Standaryzacja oprogramowania w jednostkach edukacyjnych” wprowadzonego do Wieloletniej prognozy Finansowej miasta Łodzi na lata 2023-2050, zwanego dalej Projektem, powołuję Zespół ds. zapewnienia prawidłowej realizacji projektu pn. „Dostawa i wdrożenie systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie finansami jednostek oświatowych prowadzonych przez Miasto Łódź”, zwany dalej Zespołem, w składzie:

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1) Przewodniczący Zespołu | - Jarosław Pawlicki
Dyrektor Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi; |
| 2-3) Wiceprzewodniczący Zespołu | - Radosław Gwadera
Zastępca Dyrektora Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi;
- Wojciech Ciesielski
Zastępca Dyrektora Wydziału Informatyki w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi; |
| 4-8) Koordynatorzy Zespołów Roboczych | - Jadwiga Skrok
Kierownik Oddziału ds. Planowania Budżetu w Wydziale Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi,
Koordynator Zespołu ds. Planowania Budżetu;
- Małgorzata Zalewska
Kierownik Oddziału ds. Sprawozdawczości Budżetowej i Kontroli Finansowej w Wydziale Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi,
Koordynator Zespołu ds. Sprawozdawczości Budżetowej i Finansowej;
- Jacek Banaszek |

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi,

Koordinator Zespołu ds. Księgowości i Płac;

- Aneta Sochacka
p.o. Kierownika Oddziału ds. Gminnych Placówek Samorządowych w Wydziale Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi,
Koordinator Zespołu ds. Arkusza Organizacyjnego;
- Beata Zając
Kierownik Oddziału Rozwoju Usług Informatycznych w Wydziale Informatyki w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi,
Koordinator Zespołu ds. IT;

9-10) Członkowie

- Anna Wierzbicka
p.o. Dyrektora Wydziału Informatyki w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
- Krzysztof Surma
Zastępca Dyrektora Wydziału Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;

11) Szef Biura Projektu

- Anna Kaczorowska
Główny Specjalista w Zespole ds. Organizacyjno-Administracyjnych w Wydziale Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi.

2. Celem Projektu jest dostosowanie i wdrożenie systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie finansami jednostek oświatowych prowadzonych przez Miasto Łódź.

3. Dla prawidłowej realizacji celu Projektu podejmowane będą również działania niezbędne dla zapewnienia standaryzacji w zakresie integracji i migracji danych zgromadzonych w systemach informatycznych wykorzystywanych przez szkoły i placówki oświatowe prowadzone przez Miasto Łódź.

4. Do zadań Zespołu należy w szczególności wytyczanie kierunków działań w ramach Projektu wraz z oznaczeniem ich priorytetu oraz aktywne wspieranie działań projektowych.

5. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca.

6. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz na kwartał.

7. W pracach Zespołu, poza osobami wymienionymi w ust. 1, na zaproszenie Przewodniczącego lub jego Zastępcy, mogą uczestniczyć przedstawiciele wykonawców oraz inne osoby, których udział jest uzasadniony w związku z zakresem Projektu.

8. Obsługę administracyjno-organizacyjną Zespołu zapewnia Wydział Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi.

§ 2. 1. Przewodniczący Zespołu jest odpowiedzialny za bieżące zarządzanie Projektem oraz jego terminową realizację, w założonym budżecie.

2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) planowanie zadań do realizacji oraz weryfikacja planów Projektu, w tym uzupełnianie i bieżąca aktualizacja informacji zawartych w Systemie Monitorowania Projektów;

- 2) bieżący nadzór nad realizacją zadań projektowych;
- 3) monitorowanie i kontrola kosztów, harmonogramu, problemów, priorytetów Projektu i podejmowanie odpowiednich działań, gdy jest to niezbędne;
- 4) zapewnienie terminowości realizowanych zadań;
- 5) rekomendowanie z komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych, członków do Zespołów Roboczych;
- 6) zarządzanie ryzykiem projektowym;
- 7) zarządzanie komunikacją w Projekcie;
- 8) zarządzanie zakresem rzeczowym i finansowym oraz harmonogramem Projektu;
- 9) zarządzanie dokumentacją w Projekcie;
- 10) zapewnienie przestrzegania procedur i standardów przyjętych w Projekcie.

3. Rola i podział odpowiedzialności osób wchodzących w skład Zespołu zostaną określone, przez Przewodniczącego Zespołu i dostosowane do zakresu i charakteru realizowanego Projektu.

4. Przewodniczący Zespołu, określa zakres zadań i skład Zespołów Roboczych powołanych do realizacji zadań Projektu.

5. Przewodniczący Zespołu może powołać dodatkowe zespoły doradcze i eksperckie, podzespoły lub grupy robocze.

§ 3. Do zadań Zespołów Roboczych należy w szczególności:

- 1) terminowa realizacja przydzielonych przez Przewodniczącego Zespołu zadań;
- 2) raportowanie do Przewodniczącego Zespołu postępów prac;
- 3) zgłaszanie do Przewodniczącego Zespołu zagrożeń;
- 4) realizacja zleconych zadań naprawczych i korygujących.

§ 4. 1. Szef Biura Projektu jest odpowiedzialny za bieżące zarządzanie Biurem Projektu i terminową realizację zadań powierzonych przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.

2. Do zadań Biura Projektu należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji projektowej;
- 2) przygotowanie szablonów dokumentów;
- 3) prowadzenie biblioteki Projektu;
- 4) organizowanie i dokumentowanie spotkań Zespołu;
- 5) prowadzenie Rejestru Ryzyka.

§ 5. Zespół działa do dnia zakończenia prac nad Projektem.

§ 6. Pomoc prawną dla Zespołu świadczy radca prawny wyznaczony przez Dyrektora Wydziału Prawnego w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.

§ 7. Obsługę w zakresie związanym z realizacją zamówień publicznych zapewnia Wydział Zamówień Publicznych w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

§ 8. Wydział Informatyki w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi jest dysponentem środków finansowych w ramach zadania „Standaryzacja oprogramowania w jednostkach edukacyjnych” wprowadzonego do Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi na lata 2023-2050.

§ 9. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych do udostępnienia na wniosek Przewodniczącego Zespołu zasobów niezbędnych do realizacji Projektu.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

wz. PREZYDENTA MIASTA

Adam PUSTELNIK
Pierwszy Wiceprezydent Miasta