

ZARZĄDZENIE Nr 4917 /VIII/20
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 14 sierpnia 2020 r.

w sprawie zapewnienia prawidłowej realizacji projektu pn. „Dostawa i wdrożenie systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie finansami Miasta”.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) 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 2020 r. poz. 920) oraz § 10 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 1225/VIII/19 z dnia 30 maja 2019 r., Nr 1743/VIII/19 z dnia 29 lipca 2019 r., Nr 2148/VIII/19 z dnia 19 września 2019 r., Nr 2541/VIII/19 z dnia 8 listopada 2019 r., Nr 2685/VIII/19 z dnia 28 listopada 2019 r., Nr 2970/VIII/19 z dnia 31 grudnia 2019 r., Nr 3120/VIII/20 z dnia 28 stycznia 2020 r., Nr 3664/VIII/20 z dnia 25 marca 2020 r., Nr 3874/VIII/20 z dnia 24 kwietnia 2020 r., Nr 4172/VIII/20 z dnia 29 maja 2020 r. i Nr 4677/VIII/20 z dnia 23 lipca 2020 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W celu realizacji projektu pn. „Dostawa i wdrożenie systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie finansami Miasta”, zwanego dalej Projektem, powołuję:

1) Komitet Sterujący Projektem, w składzie:

- a) Przewodniczący – Krzysztof Mączkowski
Skarbnik Miasta Łodzi,
- b) Zastępca Przewodniczącego – Małgorzata Wojtczak
Dyrektor Wydziału Budżetu w Departamencie
Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi,
- c) Członek – Anna Wierzbicka
p. o. Dyrektora Wydziału Informatyki
w Departamencie Obsługi i Administracji
Urzędu Miasta Łodzi;

2) Zespół Zarządzający Projektem, w składzie:

- a) Kierownik Projektu – Barbara Mrozowska-Nieradko
Sekretarz Miasta Łodzi,
- b-c) Zastępcy Kierownika Projektu: – Beata Zajac
Kierownik Oddziału Rozwoju Usług
Informatycznych w Wydziale Informatyki
w Departamencie Obsługi i Administracji
Urzędu Miasta Łodzi,
– Krzysztof Surma
Zastępca Dyrektora Wydziału Budżetu
w Departamencie Finansów Publicznych
Urzędu Miasta Łodzi,
- d-g) Koordynatorzy Zespołów
Roboczych: – Anna Czekala
Dyrektor Wydziału Księgowości
w Departamencie Finansów Publicznych
Urzędu Miasta Łodzi,
Koordynator Zespołu Budżetowo-Księgowego,

- Michał Łyczek
Zastępca Dyrektora Wydziału Finansowego
w Departamencie Finansów Publicznych
Urzędu Miasta Łodzi,
Koordynator Zespołu ds. Opłat i Podatków,
 - Wojciech Ciesielski
Kierownik Oddziału Infrastruktury
Informatycznej w Wydziale Informatyki
w Departamencie Obsługi i Administracji,
Koordynator Zespołu Technicznego,
 - Dorota Archacka-Lemiesz
Inspektor w Oddziale Rozwoju Usług
Informatycznych w Wydziale Informatyki
w Departamencie Obsługi i Administracji
Urzędu Miasta Łodzi,
Koordynator Zespołu ds. Standaryzacji Integracji
i Migracji,
- h-i) Członkowie:
- Marcin Górski
Dyrektor Wydziału Prawnego w Departamencie
Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi,
 - Roman Cieślak
Dyrektor Wydziału Zamówień Publicznych
w Departamencie Obsługi i Administracji
Urzędu Miasta Łodzi;
- 3) Szefa Biura Projektu
- Karolina Walecka
podinspektor w Oddziale Rozwoju
Informatycznych w Wydziale Informatyki
w Departamencie Obsługi i Administracji
Urzędu Miasta Łodzi.

2. Celem Projektu jest dostawa i wdrożenie systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie finansami Miasta.

§ 2. 1. Komitet Sterujący Projektu odpowiedzialny jest za osiągnięcie głównego celu Projektu.

2. Do zadań Komitetu Sterującego Projektu należy w szczególności:

- 1) analizowanie i wytyczanie kierunków działań w ramach Projektu wraz z oznaczeniem ich priorytetu oraz aktywne wspieranie działań projektowych prowadzonych przez Kierownika Projektu;
- 2) podejmowanie decyzji strategicznych dla Projektu, w szczególności zatwierdzanie rekomendowanych przez Kierownika Projektu:
 - a) zakresu rzeczowego Projektu,
 - b) harmonogramu prac,
 - c) budżetu Projektu,
 - d) zasobów niezbędnych do realizacji Projektu,
 - e) rozwiązań problemów, które nie mogą zostać rozwiązane na niższych poziomach;
- 3) nadzór nad przebiegiem realizacji Projektu w zakresie kluczowych elementów: zakresu, harmonogramu, budżetu, jakości oraz istotnego ryzyka;
- 4) dokonywanie okresowych ocen postępu prac nad Projektem;
- 5) wskazywanie pracowników z komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych podległych członkom Komitetu Sterującego Projektu, a niewymienionych w § 1 ust. 1, do współpracy w ramach Zespołu Zarządzającego Projektem;
- 6) zatwierdzanie zmian w Projekcie;
- 7) odbieranie i zatwierdzanie wyników prac.

2. Posiedzenia Komitetu Sterującego Projektu zwołuje Przewodniczący Komitetu Sterującego Projektu lub jego Zastępca.

3. Posiedzenia Komitetu Sterującego Projektu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz na kwartał.

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

5. Obsługę administracyjno-organizacyjną Komitetu Sterującego Projektu zapewnia Wydział Informatyki w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. 1. Kierownik Projektu jest odpowiedzialny za bieżące zarządzanie Projektem oraz jego terminową realizację, w założonym budżecie.

2. Do zadań Kierownika Projektu 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) zarządzanie ryzykiem projektowym;
- 6) zarządzanie komunikacją w Projekcie;
- 7) zarządzanie zakresem rzeczowym i finansowym oraz harmonogramem Projektu;
- 8) zarządzanie dokumentacją w Projekcie;
- 9) raportowanie do Komitetu Sterującego Projektu, w szczególności na temat:
 - a) stanu zaawansowania i postępu prac,
 - b) istotnego ryzyka, które wymaga neutralizacji,
 - c) istotnych problemów, które wymagają rozwiązania,
 - d) wymaganych zmian, które wpływają na zakres rzeczowy, finansowy, harmonogram i jakość Projektu;
- 10) wnioskowanie do Komitetu Sterującego Projektu w celu zapewnienia na czas odpowiednich zasobów niezbędnych do realizacji Projektu (osób, sprzętu, pomieszczeń);
- 11) wnioskowanie o zwołanie posiedzeń Komitetu Sterującego Projektu;
- 12) zapewnienie przestrzegania procedur i standardów przyjętych w Projekcie.

3. Rola i podział odpowiedzialności Członków Zespołu Zarządzającego Projektem zostaną określone, przez Kierownika Projektu, i dostosowane do zakresu i charakteru realizowanego Projektu.

4. Kierownik Projektu, w formie decyzji Kierownika Projektu, określa zakres zadań i skład Zespołów Roboczych powołanych do realizacji zadań Projektu.

5. W pracach Zespołu Zarządzającego Projektem, poza osobami wymienionymi w § 1 ust. 1, na zaproszenie Kierownika Projektu lub jego Zastępców, mogą uczestniczyć przedstawiciele wykonawców oraz inne osoby mogące wnieść wkład w jego prace.

6. Kierownik Projektu może powołać dodatkowe zespoły doradcze i eksperckie, podzespoły lub grupy robocze współpracujące z Komitetem Sterującym Projektu lub z Zespołem Zarządzającym Projektem.

7. Posiedzenia Zespołu Zarządzającego Projektem zwołuje Kierownik Projektu lub jego Zastępca.

8. Posiedzenia Zespołu Zarządzającego Projektem odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz na miesiąc.

§ 4. Do zadań Zespołów Roboczych należy w szczególności:

- 1) terminowa realizacja przydzielonych przez Kierownika Projektu zadań;
- 2) raportowanie do Kierownika Projektu postępów prac;
- 3) zgłaszanie do Kierownika Projektu zagrożeń;

4) realizacja zadań naprawczych i korygujących.

§ 5. 1. Szef Biura Projektu jest odpowiedzialny za bieżące zarządzanie Biurem Projektu i terminową realizację zadań powierzonych przez Kierownika Projektu lub jego Zastępcy.

2. Do zadań Biura Projektu należy w szczególności:

- 1) wsparcie w zakresie przyjętej metodyki prowadzenia Projektu;
- 2) przygotowanie szablonów dokumentów;
- 3) prowadzenie biblioteki Projektu;
- 4) organizowanie i dokumentowanie spotkań Komitetu Sterującego Projektu, Zespołu Zarządzającego Projektem;
- 5) prowadzenie Rejestru Ryzyka.

§ 6. Komitet Sterujący Projektu oraz Zespół Zarządzający Projektem działają do dnia zakończenia prac nad Projektem, przez który rozumie się przekazanie produktów do jednostek eksploatujących/użytkowników, zakończenie okresu trwałości Projektu określonego szczegółowo w planie Projektu lub decyzję o wcześniejszym zamknięciu Projektu.

§ 7. Pomoc prawną dla Komitetu Sterującego Projektu oraz Zespołu Zarządzającego Projektem świadczy radca prawny wyznaczony przez Dyrektora Wydziału Prawnego w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.

§ 8. Dysponentem środków finansowych jest Wydział Informatyki w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, w ramach zadania „Zakup i wdrożenie Systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie” wprowadzonego do Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi na lata 2020-2048.

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

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Łodzi.

§ 11. Traci moc zarządzenie Nr 7761/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 lutego 2018 r. w sprawie zapewnienia prawidłowej realizacji projektu pn. „Dostawa i wdrożenie systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie finansami Miasta”.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA