

ZARZĄDZENIE NR GKG.GPK.0200.75.2020
DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI
GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ z dnia 10.07.2020r.

w sprawie : powołania Zespołu zarządzającego projektem.

Na podstawie § 10 ust. 3 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej przyjętego Uchwałą Zarządu Powiatu w Poznaniu nr 950/2019 z dnia 19 grudnia 2019r. zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję Zespół zarządzający projektem pn. „Cyfryzacja geodezyjnych rejestrów publicznych dla powiatu poznańskiego - część II” 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 (do 30 czerwca 2022r.).

§4

W skład Zespołu zarządzającego projektem wchodzi doświadczeni fachowcy posiadający długoletnie doświadczenie zawodowe, którym wyznaczam następujące funkcje:

1. Specjalista ds. rozliczeń - Edyta Ratajczyk
2. Obsługa Księgowa - Barbara Szrama
3. Specjalista ds. zamówień publicznych - Anna Wojtkowiak
4. Specjalista ds. zamówień publicznych - Magdalena Piejko
5. Specjalista ds. geodezji - Joanna Muszyńska
6. Specjalista ds. geodezji - Iwona Zdrojewska
7. Specjalista ds. koordynacji sytuowania projektu sieci uzbrojenia terenu – Agnieszka Zawada-Sikorska
8. Specjalista ds. koordynacji sytuowania projektu sieci uzbrojenia terenu – Daria Urban
9. Specjalista ds. administrowania bazami danych - Robert Rybarczyk

§5

Poszczególnym funkcją o których mowa w § 4 wyznaczam następujące zadania i obowiązki:

1. Specjalista ds. rozliczeń - przygotowuje wnioski o płatność oraz sprawozdanie w LS 2014, opisuje faktury zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i przepisami UE, nadzoruje

dokumentację projektową, nadzoruje realizację promocji projektu, współpracuje z zespołem zarządzającym projektem, na polecenie koordynatora kontaktuje się z Instytucją zarządzającą.

2. Obsługa księgową - opisuje faktury pod względem księgowym, księguje i dokonuje przelewów, współpracuje ze specjalistą ds. rozliczeń i pozostałymi członkami Zespołu zarządzającego projektem.

3. Specjalista ds. zamówień publicznych - nadzoruje i opracowuje dokumentację przetargowe, przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, przygotowuje umowy z wykonawcami, współpracuje z Zespołem zarządzającym projektem.

4. Specjalista ds. geodezji - opracowuje dokumentacje techniczne niezbędne w zamówieniach publicznych w zakresie geodezji i e-usług. Współpracuje z koordynatorem projektu i doradztwem technologicznym w zakresie geodezji i e-usług. Organizuje pracę w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w zakresie wdrażania projektu oraz promocji.

5. Specjalista ds. koordynacji sytuowania projektu sieci uzbrojenia terenu – opracowuje dokumentacje techniczne niezbędne w zamówieniach publicznych w zakresie koordynacji sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu oraz e-usług. Współpracuje z koordynatorem projektu i doradztwem technologicznym w zakresie koordynacji sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu i e-usług.

6. Specjalista ds. administrowania bazami danych - opracowuje dokumentacje techniczne niezbędne w zamówieniach publicznych w zakresie zasilania baz danych EGiB i GESUT oraz e-usług. Współpracuje z koordynatorem projektu i doradztwem technologicznym w zakresie zasilania baz danych EGiB i GESUT i e-usług.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 01.08.2020r.