

**ZARZĄDZENIE NR 13.2022**  
**WÓJTA GMINY SIERSZEWICE**  
**z dnia 4 lutego 2022 r.**

**w sprawie powołania Zespołu ds. wdrożenia EZD PUW w Urzędzie Gminy Sierszewice**

Na podstawie art. 31 i 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm. ) zarządza się, co następuje:

§1. 1. Powołuje się Zespół do spraw wdrożenia Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Urzędzie Gminy Sierszewice, zwany dalej „Zespołem ds. EZD PUW”.

2. W skład Zespołu ds. EZD PUW wchodzi:

- 1) Przewodniczący Bartosz Kubica – Zastępca Wójta;
- 2) Zastępca przewodniczącego, członek ds. merytorycznych - Mirosława Busza, Sekretarz Gminy;
- 3) Zastępca przewodniczącego, członek ds. technicznych - Tomasz Gabryszak. informatyk;
- 4) Członek ds. prawnych - Radosław Cegła, radca prawny;
- 5) Członek ds. merytorycznych - Patrycja Kaczmarek, koordynator czynności kancelaryjnych, archiwista;
- 6) Członek ds. technicznych - Joanna Pilarska, sekretarka.

§2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) EZD PUW – należy przez to rozumieć Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Urzędzie Gminy Sierszewice;
- 2) JRWA - należy przez to rozumieć Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki;

§3. Do zadań Zespołu ds. EZD PUW należy koordynowanie wdrożenia systemu EZD oraz prawidłowe wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją, w szczególności poprzez:

- 1) uzgodnienie harmonogramu prac wdrożeniowych;
- 2) bieżącą współpracę z zespołem NASK;
- 3) poznanie wszelkich funkcjonalności systemu EZD PUW i jego testowanie;
- 4) szkolenia użytkowników systemu;
- 5) bieżące udzielanie wsparcia użytkownikom systemu;
- 6) opracowanie i aktualizowanie niezbędnej dokumentacji;
- 7) współpracę z komórkami organizacyjnymi w zakresie potrzebnym do prawidłowej realizacji czynności związanych z EZD;

- 8) nadzór przy udziale koordynatora czynności kancelaryjnych nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych zgodnie z JRWA;
- 9) podejmowanie innych koniecznych działań usprawniających elektroniczne dokumentowanie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw.

§ 4. 1. W ramach Zespołu ds. EZD PUW, Przewodniczący może powoływać Zespoły zadaniowe w celu realizacji określonych zadań.

2. Zespoły zadaniowe koordynowane są przez Członka Zespołu ds. EZD PUW wskazanego przez Przewodniczącego.

§5. W czasie nieobecności Przewodniczącego Zespołu ds. EZD PUW lub czasowej niemożności wykonywania przez niego zadań, wszystkie jego obowiązki wykonują odpowiednio do charakteru zadań Zastępca Przewodniczącego ds. merytorycznych lub Zastępca Przewodniczącego ds. technicznych.

§ 6. Do zadań Przewodniczącego Zespołu EZD PUW należy bieżące zarządzanie systemem:

- 1) uzgodnienie opisów produktów wytwarzanych w systemie;
- 2) przedłożenie harmonogramu prac wdrożeniowych oraz jego aktualizacji Wójtowi Gminy ;
- 3) przekazywanie Wójtowi Gminy do zatwierdzenia raportów z postępu prac, raportów zamknięcia etapów oraz raportu końcowego zamknięcia systemu;
- 4) analiza i ocena powstałych zagadnień i ryzyk
- 5) powiadamianie Wójta Gminy o wszelkich odchyleniach od harmonogramu prac wdrożeniowych;
- 6) zarządzanie przepływem informacji w Zespole EZD PUW
- 7) bieżące monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu oraz podejmowanie odpowiednich działań zapewniających ich zgodność z założeniami;
- 8) nadzór nad prawidłową pracą Zespołu EZD;
- 9) koordynowanie prac związanych z wdrożeniem EZD PUW pomiędzy komórkami organizacyjnymi;
- 10) zapraszanie do udziału w pracach Zespołu Projektowego osób, o których mowa w § 4 ust. 1

§ 7. 1. Kierownicy Referatu, których pracownicy wchodzi w skład Zespołu ds. EZD PUW albo zostali zaproszeni do współpracy na podstawie § 4 ust.1 zobowiązani są do umożliwienia tym osobom wykonywania zadań określonych przez Przewodniczącego lub Zastępców Przewodniczącego Zespołu ds. EZD PUW.

2. Harmonogram realizacji zadań członków Zespołu ds. EZD PUW oraz osób zaproszonych do współpracy na podstawie § 4 ust. 1, będzie uzgodniony odpowiednio do ich zakresu przez Zastępcę Przewodniczącego ds. merytorycznych lub Zastępcę Przewodniczącego ds. technicznych z Kierownikami Referatu, z uwzględnieniem harmonogramu prac wdrożeniowych.

§8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
/-/ Anatol Piaskowski

**UZASADNIENIE do  
ZARZĄDZENIA NR 13.2022  
WÓJTA GMINY SIEROSZEWICE  
z dnia 4 lutego 2022 r.**

**w sprawie powołania Zespołu ds. wdrożenia EZD PUW w Urzędzie Gminy Sieroszewice**

Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz.67 ze zm.), w Urzędzie Gminy Sieroszewice obowiązuje obecnie wykonywanie czynności w systemie tradycyjnym.

Mając jednak na uwadze spełnienie wymogów prawnych w zakresie dokumentowania spraw w cyfrowej rzeczywistości np. rejestrowanie doręczenia elektronicznego i zaspokajanie potrzeb obywateli w szczególności w dobie pandemii COVID-19. Urząd Gminy pozyskał nieodpłatny system klasy EZD autorstwa Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku EZD PUW.

W związku z powyższym powołuje się Zespół w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu prac przygotowawczych i samego wdrożenia systemu EZD PUP w Urzędzie Gminy.

Wójt Gminy  
/-/ Anatol Piaskowski