

Zarządzenie Nr 8 /2017
Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty
z dnia 23 lutego 2017r.

**w sprawie powołania Zespołu ds. wdrożenia systemu elektronicznego zarządzania
dokumentacją w Kuratorium Oświaty w Szczecinie**

Na podstawie §6 ust. 2 pkt 1 i §37 w związku z §58 regulaminu Kuratorium Oświaty w Szczecinie, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 52/2013 Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 21 sierpnia 2013r. w sprawie ustalenia regulaminu Kuratorium Oświaty w Szczecinie zarządzam, co następuje.

§1.1. Powołuję Zespół ds. wdrożenia systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją w Kuratorium Oświaty w Szczecinie, zwany dalej „Zespołem”.

2. W skład Zespołu wchodzi następujące osoby:

- 1) Pani Magdalena Zarębska – Kulesza, Zachodniopomorski Kurator Oświaty – Przewodniczący Zespołu;
- 2) Pani Monika Świercz, Dyrektor Wydziału Administracji i Kadr – Koordynator prac Zespołu;
- 3) Pani Izabela Pawlak, Dyrektor Wydziału Nadzoru Pedagogicznego – Członek Zespołu;
- 4) Pani Monika Sierant, Dyrektor Wydziału Pragmatyki Zawodowej Nauczycieli – Członek Zespołu;
- 5) Pani Iwona Rydzkowska, Dyrektor Wydziału Wspierania Edukacji – Członek Zespołu;
- 6) Pani Ewa Fesner, Dyrektor Wydziału Finansowo – Księgowego – Główny Księgowy - Członek Zespołu;
- 7) Pan Łukasz Słodkowski, główny specjalista – informatyk w Wydziale Administracji i Kadr - Członek Zespołu;
- 8) Pan Michał Kazimierzczuk, starszy informatyk w Wydziale Administracji i Kadr – Członek Zespołu;
- 9) Pani Anna Krukowska – Włoch, starszy informatyk w Wydziale Administracji i Kadr;
- 10) Pan Michał Bylica, archiwista w Wydziale Administracji i Kadr – Członek Zespołu;

11) Tomasz Całusiński, Radca prawny – Członek Zespołu.

§2. Do zadań Zespołu należy:

- 1) opracowanie rozwiązań i wewnętrznych procedur w zakresie niezbędnym do prawidłowego wdrożenia systemu EZD, w tym w szczególności - wskazanie klas z rzeczowego wykazu akt przewidzianych do listy wyjątków, tj. listy spraw prowadzonych w systemie tradycyjnym;
- 2) przygotowanie niezbędnych zmian istniejących aktów prawa wewnętrznego w celu zapewnienia ich integralności z dokumentacją wdrożeniową systemu EZD, w szczególności w polityce bezpieczeństwa danych osobowych, procedurze postępowania z korespondencją wpływającą i wychodzącą, a także w zakresie obiegu dokumentów i załatwiania spraw;
- 3) przygotowanie niezbędnych zmian organizacyjno – technicznych w związku z procesem wdrożenia EZD;
- 4) opracowanie i przygotowanie niezbędnych wzorów dokumentów, formularzy, a w tym – przegląd stosowanych w tym zakresie rozwiązań;
- 5) współpraca z pracownikami Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie w zakresie niezbędnym do wdrożenia, rozwoju i utrzymania systemu EZD w Kuratorium Oświaty w Szczecinie, w tym w szczególności – aktywny udział w organizowanych szkoleniach;
- 6) terminowa realizacja planowanego zakresu prac wdrożeniowych w porozumieniu z pracownikami ZUW, współpracującymi z Kuratorium w zakresie wdrożenia EZD;
- 7) diagnozowanie problemów zakłócających poszczególne etapy wdrażania systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją w Kuratorium Oświaty w Szczecinie oraz formułowanie propozycji ich rozwiązania.

§3.1. Przewodniczący Zespołu:

- 1) sprawuje nadzór nad terminową realizacją planowanego zakresu prac przez Członków Zespołu;
- 2) sprawuje nadzór nad opracowaniem i aktualizacją niezbędnej dokumentacji;
- 3) udziela Członkom Zespołu pomocy i wytycznych w zakresie wykonywanych zadań.

2. Koordynator prac Zespołu:

- 1) organizuje i koordynuje prace Zespołu;
- 2) zwołuje posiedzenia Zespołu

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§5. Z chwilą pełnego wdrożenia systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją w Kuratorium Oświaty w Szczecinie, Zespół ulega rozwiązaniu.

Zachodniopomorski Kurator Oświaty



Magdalena Zarębska-Kulesza