

AN.120.19.2020

**Zarządzenie nr 19/2020  
Starosty Ostródzkiego  
z dnia 03 lipca 2020 roku**

**w sprawie powołania Biura Projektu pn. „E-powiat – cyfryzacja urzędu Starostwa Powiatowego w Ostródzie”**

Na podstawie §15 pkt 10 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostródzie stanowiącego załącznik do uchwały 137/418/2018 Zarządu Powiatu w Ostródzie z dnia 23 marca 2018 r. zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Powołuję Biuro Projektu: „**E-powiat – cyfryzacja urzędu Starostwa Powiatowego w Ostródzie**” współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko Mazurskiego na lata 2014-2020 w ramach Osi priorytetowej 3 Cyfrowy Region, Działanie 3.1: Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług, na podstawie umowy nr RPWM.03.01.00-28-0063/19-00.
2. Zadaniem Biura Projektu jest realizacja zadań projektu, o którym mowa w ust.1, zgodnie ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie i zawartą umową.
3. Biuro Projektu powołane jest na czas realizacji projektu określony w umowie o dofinansowanie oraz ewentualnych aneksach do umowy o dofinansowanie.
4. Siedziba Biura Projektu mieści się w Starostwie Powiatowym w Ostródzie, w budynku Centrum Użyteczności Publicznej przy ul. Jana III Sobieskiego 9, pokój nr 212.

**§ 2**

Personel Biura projektu stanowią:

- 1) Koordynator Zespołu – Adriana Faraś – Bąk
- 2) Pełnomocnik ds. realizacji projektu – Monika Matusiak
- 3) Specjalista ds. realizacji projektu – Piotr Szerszeń
- 4) Specjalista ds. finansowych – Justyna Stasiuk/Anna Wasiuta
- 5) Specjalista ds. zamówień publicznych – Anna Malisz
- 6) Geodeta Powiatowy – Krzysztof Hordejuk
- 7) Informatyk – Szymon Zambrzycki

**§ 3**

Naczelnik Wydziału Rozwoju Lokalnego – Adriana Faraś – Bąk z ramienia Zarządu Powiatu sprawuje nadzór organizacyjny nad działalnością Biura Projektu pełniąc funkcję Koordynatora Zespołu.

**§ 4**

1. W trakcie realizacji projektu związana z nim dokumentacja przechowywana będzie w siedzibie Biura Projektu, dokumenty finansowo – księgowo – zgodnie z przyjętą praktyką – w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego (pok. nr 232).
2. Po zakończeniu projektu dokumentacja zostanie przekazana do archiwum Starostwa Powiatowego zgodnie z przyjętą praktyką oraz zobowiązaniami wynikającymi z podpisanej umowy o dofinansowanie projektu.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas realizacji i do rozliczenia końcowego projektu.