

ZARZĄDZENIE NR 150K.120.112.2018
STAROSTY WOŁOMIŃSKIEGO
z dnia 09 maja 2018 r.

**w sprawie zasad realizacji Projektu pt. „Mazowieccy Liderzy e – Administracji”
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowanego
z Europejskiego Funduszu Społecznego**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2017 r, poz. 1868, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady realizacji Projektu pt. „Mazowieccy Liderzy e – Administracji” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w Starostwie Powiatowym w Wołominie, zwanego dalej projektem.

§ 2

1. Celem projektu jest:
 - 1) wdrożenie e-usług powiatowych,
 - 2) wdrożenie aplikacji automatycznego pobierania treści zawiadomienia o zmianach dokonanych w ewidencji gruntów i budynków adresowanych do organów podatkowych,
 - 3) niwelowanie barier równościowych,
 - 4) propagowanie wdrażanych w projekcie rozwiązań w celu poprawy jakości obsługi dla przedsiębiorców.
2. Planowane działania do realizacji w ramach projektu:
 - 1) szkolenia dla pracowników Starostwa,
 - 2) modernizacja programów dziedzinowych,
 - 3) zakup zestawów komputerowych do obsługi wdrażanych rozwiązań,
 - 4) zakup podpisów kwalifikowanych,
 - 5) delegowanie pracowników na studia podyplomowe w zakresie geodezji i gospodarki nieruchomościami.
3. Okres realizacji projektu od 01.01.2018 r. do 30.06.2019 r.
4. Przedstawicielem Powiatu Wołomińskiego w Grupie Sterującej projektem jest Piotr Głębski działający na podstawie imiennego upoważnienia Zarządu Powiatu, zwany dalej koordynatorem projektu.

§ 3

1. Projekt, adresowany jest do pracowników Starostwa Powiatowego w Wołominie, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników: biura Geodety Powiatowego, Wydziału Geodezji, Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
2. Koordynator, w porozumieniu z Sekretarzem Powiatu i naczelnikami wydziałów merytorycznych, sporządzi listy pracowników kierowanych na szkolenia.

§ 4

1. Do obowiązków koordynatora projektu należy:

- 1) aktywny udział w pracach Grupy Sterującej Projektem Mazowieccy Liderzy e-Administracji,
 - 2) rekrutacja pracowników na szkolenia,
 - 3) zebranie oświadczeń zrekrutowanych pracowników o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wypełnienie obowiązku informacyjnego w zakresie RODO i przekazanie ich do Naczelnika Wydziału Finansowego, zgodnie ze wzorem nr 3 stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
 - 4) gromadzenie i przekazywanie kart rozliczeniowych do Wydziału Finansowego w terminie do 29 dnia każdego m-ca,
 - 5) sporządzanie raportów okresowych na podstawie kart rozliczeniowych wg wzoru nr 2 stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - 6) nadzorowanie procesu przyjmowania zestawów komputerowych oraz przydzielania podpisów elektronicznych, w uzgodnieniu z Sekretarzem Powiatu,
 - 7) nadzorowanie wdrażania aplikacji informatycznych powstałych w trakcie projektu.
2. Do obowiązków pracowników skierowanych na szkolenia należy:
- 1) uczestnictwo w szkoleniach,
 - 2) sporządzenie „pigułki wiedzy” i przekazanie jej współpracownikom,
 - 3) sporządzania miesięcznych kart rozliczeniowych wg wzoru nr 1 stanowiącego Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia, w terminie do 25 dnia każdego miesiąca,
 - 4) udział w pracach wdrażania nowych aplikacji informatycznych.
3. Do obowiązków Naczelnika Wydziału Finansowego należy finansowe rozliczenie projektu w księgach rachunkowych Starostwa Powiatowego.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu i Koordynatorowi projektu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Kazimierz Rakowski



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
dla celów udziału w szkoleniach w ramach projektu
„Mazowieccy Liderzy e – Administracji” w ramach Programu Operacyjnego
Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.**

W związku z przystąpieniem do projektu „Mazowieccy Liderzy e – Administracji” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Starostwo Powiatowe w Wołominie, 05-200 Wołomin, ul. Prądzyńskiego 3 w zakresie imienia i nazwiska, wymiaru czasu pracy oraz wynagrodzenia wynikającego z umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Wołominie w celu rozliczenia wkładu własnego Powiatu Wołomińskiego w realizację projektu.

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko uczestnika szkolenia

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Wołominie z siedzibą: 05-200 Wołomin, ul. Prądyńskiego 3;
- 2) inspektorem ochrony danych w ... Starostwie Powiatowym w Wołominie jest Pan/Pani (**imię i nazwisko inspektora*) ... (**e-mail lub inne dane kontaktowe*) ... ;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozliczenia wkładu Powiatu Wołomińskiego w realizację projektu na podstawie art. 6 ust. 1 p. a RODO oraz realizacji umowy o partnerstwie w ramach projektu „Mazowieccy Liderzy e – Administracji” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego” na podstawie art. 6 ust. 1 p. c RODO;
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Partner zarządzający: CERTES Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Wał Miedzeszyński 552c, 03-994 Warszawa;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji i trwałości projektu oraz zgodnie z wytycznymi dotyczącymi archiwizacji dokumentów projektowych;
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 7) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 8) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem umowy o partnerstwie. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w projekcie.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 1406/KD.112.2018
Starosty Wołomińskiego z dnia 08.05.2018r.

Wzór nr 2

Dane Instytucji:

Miejsce szkolenia:
Data szkolenia:
Nr umowy:

Nr dokumentu:

Lp.	Imię uczestnika szkolenia w projekcie	Nazwisko uczestnika szkolenia w projekcie	Liczba godzin zegarowych uczestnictwa w szkoleniu	Miesięczna norma czasu pracy (w godzinach zegarowych)	Wynagrodzenie miesięczne pracownika wg listy płac (kwota brutto) + ewentualne dodatki jeżeli wynikają one z listy płac	Data zapłaty wynagrodzenia	Wynagrodzenie pracownika za godzinę uczestnictwa w szkoleniu	Maksymalne wynagrodzenie za czas uczestnictwa w szkoleniu możliwe do wniesienia do projektu	Wynagrodzenie za czas uczestnictwa w szkoleniu wykazane we wniosku o płatność i wnoszone do projektu
1.	1	2	3	4	5	6	7 = (5 / 4)	8 = (7 * 3)	9
1.			16				#DZIEL/0!	#DZIEL/0!	#DZIEL/0!
2.			16				#DZIEL/0!	#DZIEL/0!	#DZIEL/0!
3.			16				#DZIEL/0!	#DZIEL/0!	#DZIEL/0!
SUMA									#DZIEL/0!

Oświadczam, iż dla ww. pracowników zostały wypłacone wynagrodzenia za czas, w którym przebywali na szkoleniu w ramach projektu "" nr POWR.02.18.00-00-00

Data, Podpis osoby sporządzającej

pieczęć wydziału
Starostwa



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 1102.112.201
Starosty Wołomińskiego z dnia 08.05.2018 r.

Wzór nr 1

KARTA ROZLICZENIOWA WKŁADU WŁASNEGO STAROSTWA POWIATOWEGO W
WOŁOMINIE DO PROJEKTU MAZOWIECCY LIDERZY E- ADMINISTRACJI

- lp treść
1. imię i nazwisko
uczestnika szkolenia
2. nazwa szkolenia
3. data szkolenia
4. liczba godzin
szkoleniowych

data i podpis koordynatora

data i podpis pracownika

5. wycena wkładu osobowego

liczba godzin
szkoleniowych
odpis ZUS
odpis FP

x

22,56

=

6. wynagrodzenie naliczone wg listy

7. data płatności

wynagrodzeń

składki ZUS

składki FP

8. dekretacja

240	750.75020.4019	240	
240	750.75020.4119	240	
240	750.75020.4129	240	

data i podpis wyceniającego

poz 1-4 wypełniają pracownicy biorący udział w projekcie
poz 5-8 wypełnia księgowość

