

Warszawa, dnia 4 października 2013 r.

Poz. 282

ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 1 października 2013 r.

w sprawie powołania Zespołu Projektowego do spraw wdrożenia i utrzymania Zintegrowanego Systemu Rachunkowości i Zarządzania Kadrami

Na podstawie art. 7 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Powołuje się Zespół Projektowy do spraw wdrożenia i utrzymania Zintegrowanego Systemu Rachunkowości i Zarządzania Kadrami, zwany dalej „Zespołem”.

2. Zespół składa się z następujących podmiotów:

- 1) Komitetu Sterującego;
- 2) Kierownika Projektu;
- 3) Zastępcy Kierownika Projektu;
- 4) Głównego Analityka Projektu;
- 5) Koordynatora Szkoleń;
- 6) Koordynatora Migracji Danych;
- 7) Koordynatora Zarządzania Komunikacją;
- 8) Zespołu do Spraw Zarządzania Zmianą;
- 9) Zespołu do Spraw Administracji Systemu (BASIS) w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 10) Zespołu do Spraw Administracji Systemu (BASIS) przy Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu;
- 11) Administratorów modułowych w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 12) Administratorów modułowych przy Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu;
- 13) Zespołu do Spraw Wdrożenia i Wsparcia;
- 14) Zespołu do Spraw Infrastruktury Techniczno-Sprzętowej w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 15) Zespołu do Spraw Infrastruktury Techniczno-Sprzętowej w Sądach Powszechnych;
- 16) Zespołu do Spraw Migracji Danych;
- 17) Biura Zarządzania Projektem.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ZSRK – należy przez to rozumieć system informatyczny rachunkowości i zarządzania kadrami w sądach powszechnych i Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 2) Projekcie – należy przez to rozumieć realizację wszelkich działań obejmujących swoim zakresem wdrożenie i utrzymanie ZSRK, w tym wynikających z Umowy nr 10 z dnia 1 sierpnia 2011 r. na budowę i wdrożenie systemu informatycznego rachunkowości i zarządzania kadrami w sądach powszechnych i Ministerstwie Sprawiedliwości.

§ 3.1. Zespół powołany jest do realizacji zadań w zakresie wdrożenia i utrzymania ZSRK.

2. Skład osobowy, zadania oraz zasady działania Zespołu określa załącznik do zarządzenia.

3. W przypadku konieczności realizacji zadań związanych z ZSRK, które nie zostały wskazane w załączniku, o którym mowa w ust. 2, Kierownik Projektu może powierzyć ich realizację podmiotom, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3–17.

§ 4. Dyrektorzy Departamentów w Ministerstwie Sprawiedliwości, prezesi sądów powszechnych, dyrektorzy sądów apelacyjnych, okręgowych i rejonowych, a w razie nieobsadzenia stanowisk dyrektorów sądów rejonowych dyrektorzy przełożonych sądów okręgowych, których pracownicy wchodzi w skład Zespołu, zobowiązani są do umożliwienia tym osobom wykonywania zadań określonych w zarządzeniu.

§ 5. Posiedzenia Zespołu odbywają się w Ministerstwie Sprawiedliwości lub w sądach powszechnych.

§ 6. Za obsługę organizacyjno-techniczną posiedzeń Zespołu odpowiada:

- 1) Biuro Zarządzania Projektem – w przypadku posiedzeń odbywających się w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 2) dyrektor sądu apelacyjnego, okręgowego lub rejonowego, a w razie nieobsadzenia stanowiska dyrektora sądu rejonowego dyrektor przełożonego sądu okręgowego – w przypadku posiedzeń odbywających się w danym sądzie powszechnym.

§ 7. Obsługę administracyjną posiedzeń podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2, zapewnia:

- 1) pkt 1–7 – Biuro Projektu;
- 2) pkt 8–16 – członek danego podmiotu wskazany przez Kierownika/ Koordynatora tego podmiotu.

§ 8. Wydatki związane z organizacją posiedzeń Zespołu, które odbywają się w:

- 1) Ministerstwie Sprawiedliwości – są ponoszone z budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 2) sądach powszechnych – są ponoszone z budżetów tych sądów.

§ 9.1. Wydatki związane ze zwrotem kosztów podróży odbywanych w związku z pracami prowadzonymi w ramach Zespołu ustala się na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 77⁵ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.¹⁾) regulujących wysokość oraz warunki ustalania należności przysługujących pracownikowi, zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

2. Wydatki, o których mowa w ust. 1, pokrywa:

- 1) Ministerstwo Sprawiedliwości – dla członków Zespołu – pracowników Ministerstwa Sprawiedliwości; wydatki związane ze zwrotem kosztów podróży służbowych odbywanych w związku z pracami nad ZSRK pokrywane są ze środków projektu „Zwiększenie efektywności realizacji zadań przez jednostki wymiaru sprawiedliwości”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, którego wydatki stanowią jednocześnie część budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 2) właściwy sąd – dla członków Zespołu – pracowników danego sądu.

§ 10. Traci moc zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 lutego 2013 r. w sprawie powołania Zespołu Projektowego do spraw realizacji umowy na budowę i wdrożenie systemu informatycznego rachunkowości i zarządzania kadrami w sądach powszechnych i Ministerstwie Sprawiedliwości (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. z 2013 r. poz. 123).

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Sprawiedliwości:
Marek Biernacki

Załącznik do zarządzenia nr 282
Ministra Sprawiedliwości z dnia
1 października 2013 r.

SKŁAD OSOBOWY, ZADANIA ORAZ ZASADY DZIAŁANIA ZESPOŁU

§ 1.1. W skład KOMITETU STERUJĄCEGO wchodzi:

- 1) Przewodniczący Komitetu – Stanisław Chmielewski, Podsekretarz Stanu w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Komitetu – Jan Paziewski, Dyrektor Departamentu Budżetu i Efektywności Finansowej w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 3) Zastępca Przewodniczącego Komitetu – przedstawiciel Wykonawcy Projektu;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587 i Nr 221, poz. 1615, z 2007 r. Nr 64, poz. 426, Nr 89, poz. 589, Nr 176, poz. 1239, Nr 181, poz. 1288 i Nr 225, poz. 1672, z 2008 r. Nr 93, poz. 586, Nr 116, poz. 740, Nr 223, poz. 1460 i Nr 237, poz. 1654, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 56, poz. 458, Nr 58, poz. 485, Nr 98, poz. 817, Nr 99, poz. 825, Nr 115, poz. 958, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1704, z 2010 r. Nr 105, poz. 655, Nr 135, poz. 912, Nr 182, poz. 1228, Nr 224, poz. 1459, Nr 249, poz. 1655 i Nr 254, poz. 1700, z 2011 r. Nr 36, poz. 181, Nr 63, poz. 322, Nr 80, poz. 432, Nr 144, poz. 855, Nr 149, poz. 887 i Nr 232, poz. 1378, z 2012 r. poz. 908 i 1110 oraz z 2013 r. poz. 2, 675, 896 i 1028.

- 4) członkowie Komitetu:
 - a) Krzysztof Kamiński, Dyrektor Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych w Ministerstwie Sprawiedliwości,
 - b) Grażyna Urbaniak, Zastępca Dyrektora Departamentu Budżetu i Efektywności Finansowej w Ministerstwie Sprawiedliwości, Główny Księgowy Budżetu Resortu,
 - c) Adam Piechota, Zastępca Dyrektora Departamentu Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości w Ministerstwie Sprawiedliwości,
 - d) Adam Niedzielski, Dyrektor Departamentu Strategii i Deregulacji w Ministerstwie Sprawiedliwości,
 - e) dwóch przedstawicieli Wykonawcy Projektu;
- 5) Sekretarz Komitetu – Renata Klepacka, główny specjalista w Departamencie Budżetu i Efektywności Finansowej w Ministerstwie Sprawiedliwości.

2. Do zadań Komitetu Sterującego należy:

- 1) nadzorowanie i kontrola realizacji Projektu;
- 2) nadzorowanie procesu zarządzania zmianami wynikającymi z realizowanego Projektu;
- 3) kontrolowanie realizacji poszczególnych faz i etapów Projektu;
- 4) zatwierdzanie odbioru produktów odebranych i przedstawionych do zatwierdzenia przez Kierownika Projektu;
- 5) nadzór nad Kierownikiem Projektu oraz ocena podejmowanych przez niego działań;
- 6) zapewnienie po stronie Zamawiającego dostępności odpowiednich zasobów niezbędnych do prowadzenia prac projektowych w wymiarze niezbędnym do terminowego realizowania prac z zachowaniem ich odpowiedniej jakości;
- 7) wspieranie Kierownika Projektu w rozwiązywaniu kluczowych dla Projektu problemów;
- 8) podejmowanie decyzji o wprowadzeniu nowego produktu, który jest niezbędny do wdrożenia ZSRK, z zastrzeżeniem, że wprowadzenie nowego produktu, który powoduje skutki finansowe dla budżetu państwa wymaga uprzedniej zgody Ministra Sprawiedliwości;
- 9) podejmowanie decyzji w zakresie opisu i warunków odbioru w sytuacji rozbieżności między Kierownikiem Projektu, a Kierownikiem Projektu ze strony Wykonawcy.

3. W przypadku zaistnienia przeszkód w realizacji Projektu niemożliwych do usunięcia przez Komitet Sterujący, Przewodniczący Komitetu może wystąpić do Rady Portfela Projektów o zwołanie tego Komitetu w celu podjęcia decyzji usuwających przeszkodę w realizacji Projektu.

4. Zasady pracy Komitetu Sterującego:

- 1) posiedzenia Komitetu Sterującego zwołuje Przewodniczący Komitetu co najmniej raz w miesiącu, a także każdorazowo na wniosek dwóch lub więcej członków Komitetu Sterującego lub Kierownika Projektu;
- 2) Kierownik Projektu składając wniosek o zwołanie posiedzenia Komitetu Sterującego przekazuje Sekretarzowi Komitetu propozycje planu spotkania, który po uzyskaniu akceptacji Przewodniczącego Komitetu jest dołączany do zawiadomienia, o którym mowa w pkt 3;
- 3) o zwołaniu posiedzenia Komitetu Sterującego zawiadamia się z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem; zawiadomienie powinno zawierać plan spotkania oraz decyzje proponowane do podjęcia;
- 4) w posiedzeniu Komitetu Sterującego uczestniczą: Przewodniczący Komitetu Sterującego, członkowie Komitetu Sterującego oraz Kierownik Projektu po stronie Ministerstwa Sprawiedliwości i Kierownik Projektu po stronie Wykonawcy;
- 5) w przypadku braku możliwości udziału w posiedzeniu Komitetu Sterującego członkowie Komitetu wyznaczają na swoje miejsce zastępcę i informują o tym w drodze mailowej Przewodniczącego Komitetu;
- 6) Przewodniczący Komitetu Sterującego może zaprosić na posiedzenie Komitetu inne osoby;
- 7) decyzje w imieniu Komitetu Sterującego podejmuje Przewodniczący Komitetu po zasięgnięciu opinii wszystkich członków Komitetu Sterującego, z zastrzeżeniem pkt 8;
- 8) do ważności decyzji Komitetu Sterującego skutkujących nałożeniem nowych obowiązków na Wykonawcę wymagana jest zgoda członków Komitetu Sterującego reprezentujących Wykonawcę;
- 9) dopuszcza się przeprowadzenie posiedzenia Komitetu Sterującego w formie telekonferencji;
- 10) posiedzenia Komitetu Sterującego są protokolowane.

§ 2.1. Funkcję KIEROWNIKA PROJEKTU powierza się Tomaszowi Strąkowi.

2. Do zadań Kierownika Projektu należy:

- 1) nadzór nad realizacją zadań wykonywanych przez podmioty, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3–17 zarządzenia;
- 2) odbiór produktów Projektu, w ramach poszczególnych faz Projektu i przygotowywanie materiałów niezbędnych do odbioru faz i etapów przez Komitet Sterujący;
- 3) nadzór nad procesem realizacji testów;
- 4) nadzór nad procesem szkoleń;
- 5) monitorowanie i nadzór nad wykonywaniem budżetu Projektu;
- 6) kontrola harmonogramu wdrożenia Projektu;
- 7) określenie warunków realizacji nowych wymagań dotyczących wdrażanego ZSRK i ich wpływu na Projekt;
- 8) udzielanie Kierownikowi Projektu ze strony Wykonawcy niezbędnej pomocy przy realizacji Projektu, w tym m.in. w przygotowaniu Karty Projektu, szczegółowego zakresu i celów Projektu, w przygotowaniu szczegółowego harmonogramu prac – w danej fazie;
- 9) zapewnienie odpowiednich zasobów ludzkich ze strony Zamawiającego koniecznych do prawidłowego procesu wdrożeniowego, z zachowaniem terminowości i jakości wykonywanych prac;
- 10) zapewnienie infrastruktury projektowej niezbędnej do realizacji celów Projektu;

- 11) zarządzanie zmianami w organizacji i procesach Zamawiającego wynikających z prowadzonego Projektu;
- 12) miesięczne raportowanie Komitetowi Sterującemu o postępie prac wdrożeniowych;
- 13) nadzór nad stosowaniem zasad i wytycznych określonych przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego dla projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Kierownik Projektu w zakresie zadań wskazanych w zarządzeniu może wydawać osobom wchodzącym w skład jednostek, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 3–17 zarządzenia, wiążące wytyczne.

§ 3.1. Funkcję ZASTĘPCY KIEROWNIKA PROJEKTU powierza się Romanowi Purgalowi, Dyrektorowi Sądu Apelacyjnego we Wrocławiu.

2. Do zadań Zastępcy Kierownika Projektu należy:

- 1) nadzór i koordynacja prac związanych z wdrożeniem i wsparciem ZSRK;
- 2) nadzór nad procesem migracji danych;
- 3) nadzór nad realizacją zadań Zespołu do Spraw Wdrożenia i Wsparcia;
- 4) nadzór i koordynacja realizacji zadań Zespołu do Spraw Administracji Systemu (BASIS) przy Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu oraz Administratorów modułowych przy Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu;
- 5) nadzór i koordynacja realizacji zadań wykonywanych przez podmioty, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 4–17 zarządzenia – w przypadku upoważnienia przez Kierownika Projektu oraz podczas nieobecności Kierownika Projektu.

§ 4.1. Funkcję GŁÓWNEGO ANALITYKA PROJEKTU powierza się Arturowi Monecie, Dyrektorowi Sądu Okręgowego w Świdnicy.

2. Do zadań Głównego Analityka Projektu należy:

- 1) koordynacja prac realizowanych przez Zespół do Spraw Wdrożenia i Wsparcia;
- 2) koordynacja prac Zespołu do Spraw Zarządzania Zmianą;
- 3) opiniowanie odbioru poszczególnych produktów Projektu;
- 4) analiza integralności i spójności poszczególnych procesów.

3. Główny Analityk Projektu w zakresie zadań wskazanych w zarządzeniu może wydawać wytyczne członkom Zespołu do Spraw Wdrożenia i Wsparcia oraz Zespołu do Spraw Zarządzania Zmianą.

§ 5.1. Funkcję KOORDYNATORA SZKOLEŃ powierza się Dawidowi Pachli, głównemu specjalistce w Departamencie Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości w Ministerstwie Sprawiedliwości.

2. Do zadań Koordynatora Szkoleń należy:

- 1) współpraca z Wykonawcą przy opracowywaniu planu szkoleń i wsparcia użytkowników końcowych i trenerów;
- 2) zarządzanie procesem szkoleń;
- 3) wsparcie Wykonawcy w organizacji szkoleń i przygotowaniu infrastruktury szkoleniowej;
- 4) wsparcie Wykonawcy w przeprowadzaniu dodatkowych (przez trenerów) szkoleń użytkowników końcowych w zakresie użytkowania wdrażanych aplikacji;
- 5) zarządzanie treścią Portalu wiedzy;
- 6) prawidłowe przygotowanie dokumentacji szkoleniowej niezbędnej do prawidłowego rozliczenia zadania „Opracowanie jednolitych zasad rachunkowości dla sądów; wdrożenie systemu informatycznego rachunkowości i systemu zarządzania kadrami w sądach”, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu „Zwiększenie efektywności realizacji zadań przez jednostki wymiaru sprawiedliwości” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki” działanie 5.3 „Wsparcie na rzecz realizacji Strategii Lizbońskiej”, w szczególności związanej z przetwarzaniem danych osobowych uczestników gromadzonych w zbiorze Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007.

§ 6.1. Funkcję KOORDYNATORA MIGRACJI DANYCH powierza się Radosławowi Ziajkiewiczowi, Dyrektorowi Sądu Okręgowego w Legnicy.

2. Do zadań Koordynatora Migracji Danych należy:

- 1) koordynacja prac migracyjnych po stronie Zamawiającego;
- 2) ustalanie z Wykonawcą standardów migracyjnych;
- 3) nadzór nad przestrzeganiem standardów migracyjnych oraz terminów związanych z realizacją migracji;
- 4) koordynacja prac Zespołu do Spraw Migracji Danych.

§ 7.1. Funkcję KOORDYNATORA ZARZĄDZANIA KOMUNIKACJĄ powierza się Małgorzacie Araszkiewicz, głównemu specjalistce w Departamencie Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości w Ministerstwie Sprawiedliwości.

2. Do zadań Koordynatora Zarządzania Komunikacją należy:

- 1) przygotowywanie procedur komunikacji;
- 2) zapewnienie komunikacji do wszystkich szczebli struktury projektu i procesu Roll-out;
- 3) koordynacja działań w zakresie przygotowywania i zamieszczania materiałów informacyjnych dotyczących Projektu na Portalu Informacyjnym.

§ 8.1. W skład ZESPOŁU DO SPRAW ZARZĄDZANIA ZMIANĄ wchodzi:

- 1) Koordynator do spraw ról i uprawnień – Marta Tyrcha, Główny Księgowy Sądu Rejonowego w Dzierżonowie;
- 2) Koordynator do spraw zmian organizacyjnych – Radosław Ziąjkiewicz, Dyrektor Sądu Okręgowego w Legnicy;
- 3) Koordynator do spraw zmian systemowych – Rafał Mazurek, główny specjalista w Departamencie Budżetu i Efektywności Finansowej w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 4) Koordynator procesu zarządzania zmianą w ZSRK w obszarze zarządzania finansami – Małgorzata Międła, Zastępca Dyrektora Sądu Apelacyjnego we Wrocławiu;
- 5) Koordynator procesu zarządzania zmianą w ZSRK w obszarze zarządzania kadrami – Małgorzata Koblak, główny specjalista w Departamencie Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości w Ministerstwie Sprawiedliwości.
- 6) Koordynator do spraw realizacji ról i uprawnień – Agata Kempa, Kierownik Sekcji Utrzymania Systemów w Oddziale II Informatycznym – Centrum Kompetencji i Informatyzacji Sądownictwa w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu.

2. Do zadań Zespołu do Spraw Zarządzania Zmianą należy:

- 1) centralna obsługa wniosków o zmianę w ZSRK – analiza i zatwierdzanie do realizacji;
- 2) przygotowanie propozycji zmian organizacyjnych w obszarach objętych wdrożeniem ZSRK.

§ 9.1. W skład ZESPOŁU DO SPRAW ADMINISTRACJI SYSTEMU (BASIS) W MINISTERSTWIE SPRAWIEDLIWOŚCI wchodzi:

- 1) Koordynator Zespołu – Arkadiusz Rycio, główny specjalista w Departamencie Informatyzacji i Rejestrów Sądowych w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 2) Paweł Małek, główny specjalista w Departamencie Informatyzacji i Rejestrów Sądowych w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 3) Adam Mogielnicki, główny specjalista w Departamencie Informatyzacji i Rejestrów Sądowych w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 4) Marek Woźniak, główny specjalista w Departamencie Informatyzacji i Rejestrów Sądowych w Ministerstwie Sprawiedliwości.

2. Do zadań Zespołu do Spraw Administracji Systemu (BASIS) w Ministerstwie Sprawiedliwości należy:

- 1) wykonywanie działań administracyjnych związanych z utrzymaniem aplikacji wchodzących w skład systemu ZSRK w zakresie modułu BASIS;
- 2) instalowanie poprawek, transportów oraz aktualizacji systemu ZSRK;
- 3) świadczenie drugiej linii wsparcia w zakresie działań administracyjnych systemu ZSRK w zakresie modułu BASIS.

§ 10.1. W skład ZESPOŁU DO SPRAW ADMINISTRACJI SYSTEMU (BASIS) PRZY SĄDZIE APELACYJNYM WE WROCŁAWIU wchodzi:

- 1) Kierownik Zespołu – Agata Kempa, Kierownik Sekcji Utrzymania Systemów w Oddziale II Informatycznym – Centrum Kompetencji i Informatyzacji Sądownictwa w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu;
- 2) Zastępca Kierownika Zespołu – Katarzyna Sandecka, Kierownik Sekcji Biura Koordynatora Krajowego ds. koordynacji wdrożeń systemów informatycznych w sądach powszechnych w Oddziale II Informatycznym – Centrum Kompetencji i Informatyzacji Sądownictwa w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu;
- 3) członkowie Zespołu:
 - a) Małgorzata Dziegańska, inspektor w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu,
 - b) Jarosław Jasiński, informatyk do spraw SAP BASIS w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu,
 - c) Karol Pierzgała, informatyk do spraw SAP BASIS w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu.

2. Do zadań Zespołu do Spraw Administracji Systemu (BASIS) przy Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu należy:

- 1) administrowanie użytkownikami ZSRK;
- 2) prowadzenie help-desku ZSRK.

§ 11. 1. W skład ADMINISTRATORÓW MODUŁOWYCH W MINISTERSTWIE SPRAWIEDLIWOŚCI wchodzi:

- 1) Małgorzata Araszkiwicz, główny specjalista w Departamencie Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości w Ministerstwie Sprawiedliwości – obszar: HR – kadry, HR PCP – planowanie płac, szkoleń e-learningowych LSO;
- 2) Mateusz Bettin, główny specjalista w Departamencie Strategii i Deregulacji w Ministerstwie Sprawiedliwości – obszar aplikacji statystycznej AS SAP i BO;
- 3) Robert Bieluga, główny specjalista w Departamencie Strategii i Deregulacji w Ministerstwie Sprawiedliwości – obszar Hurtowni Danych BW i BO;
- 4) Małgorzata Gołyńska, główny specjalista w Departamencie Budżetu i Efektywności Finansowej w Ministerstwie Sprawiedliwości – obszar MM – moduł magazynowy;
- 5) Renata Klepacka, główny specjalista w Departamencie Budżetu i Efektywności Finansowej w Ministerstwie Sprawiedliwości – obszar: CO – rachunkowość zarządcza, IM – inwestycje;
- 6) Małgorzata Koblak, główny specjalista w Departamencie Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości w Ministerstwie Sprawiedliwości – obszar: HR – kadry, HR PCP – planowanie płac;
- 7) Arkadiusz Krochmal, główny specjalista w Departamencie Strategii i Deregulacji w Ministerstwie Sprawiedliwości – obszar aplikacji statystycznej AS SAP;
- 8) Monika Kucharska, główny specjalista w Departamencie Budżetu i Efektywności Finansowej w Ministerstwie Sprawiedliwości – obszar: FM – rachunkowość budżetowa, BPC – planowanie i rachunek kosztów działań, CO – rachunkowość zarządcza;
- 9) Rafał Mazurek, główny specjalista w Departamencie Budżetu i Efektywności Finansowej w Ministerstwie Sprawiedliwości – obszar: BW/BO – hurtownia danych, BPC – planowanie i rachunek kosztów działań, CO – rachunkowość zarządcza;

- 10) Urszula Oliszewska, specjalista w Departamencie Budżetu i Efektywności Finansowej w Ministerstwie Sprawiedliwości – obszar: FM – rachunkowość budżetowa, PSCD – rachunkowość sprawy sądowej, FI – rachunkowość finansowa;
- 11) Dawid Pachla, główny specjalista w Departamencie Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości w Ministerstwie Sprawiedliwości – obszar szkoleń e-learningowych LSO;
- 12) Rafał Pluta, główny specjalista w Departamencie Budżetu i Efektywności Finansowej w Ministerstwie Sprawiedliwości – obszar: BW/BO – hurtownia danych, PSCD – rachunkowość sprawy sądowej, HR PCP – planowanie płac;
- 13) Agnieszka Proczek, główny specjalista w Departamencie Strategii i Deregulacji w Ministerstwie Sprawiedliwości – obszar hurtowni danych BW;
- 14) Artur Strumnik, Naczelnik Wydziału Rachunkowości Zarządczej w Departamencie Budżetu i Efektywności Finansowej w Ministerstwie Sprawiedliwości – obszar CO – rachunkowość zarządcza.

2. Do zadań Administratorów Modułowych w Ministerstwie Sprawiedliwości należy wykonywanie działań administracyjnych w ramach poszczególnych modułów ZSRK.

§ 12.1. W skład ADMINISTRATORÓW MODUŁOWYCH PRZY SĄDZIE APELACYJNYM WE WROCŁAWIU wchodzi:

- 1) Koordynator Zespołu – Agata Kempa, Kierownik Sekcji Utrzymania Systemów w Oddziale II Informatycznym – Centrum Kompetencji i Informatyzacji Sądownictwa w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu – obszar HR – kadry;
- 2) Zastępca Koordynatora Zespołu – Katarzyna Sandecka, Kierownik Sekcji Biura Koordynatora Krajowego ds. koordynacji wdrożeń systemów informatycznych w sądach powszechnych w Oddziale II Informatycznym – Centrum Kompetencji i Informatyzacji Sądownictwa w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu – obszar HR – kadry;
- 3) członkowie Zespołu:
 - a) Katarzyna Dunat, inspektor w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu – obszar PY – płace,
 - b) Aleksandra Dwojak, inspektor w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu – obszar PCM – planowanie płac,
 - c) Małgorzata Dziegańska, inspektor w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu – obszar PSCD – rachunkowość sprawy sądowej,
 - d) Elżbieta Gabryś, inspektor w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu – obszar: FI-AA – aktywa trwałe, IM – inwestycje, MM – gospodarka materiałowa,
 - e) Żaneta Pajcz, inspektor w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu – obszar PY – płace,
 - f) Agnieszka Pieczarka, starsza księgowa w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu – obszar PY – płace,
 - g) Natalia Poznańska, inspektor w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu – obszar BPC – planowanie i rachunek kosztów działań,
 - h) Beata Stankowska, inspektor w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu – obszar FM – rachunkowość budżetowa,
 - i) Magdalena Tabor, rewident w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu – obszar: FI-AA – aktywa trwałe, IM – inwestycje, MM – gospodarka materiałowa,
 - j) Anna Tarnawa, inspektor w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu – obszar FI – rachunkowość finansowa,
 - k) Katarzyna Wodyńska, inspektor w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu – obszar PSCD – rachunkowość sprawy sądowej,
 - l) Magdalena Wójcik, inspektor w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu – obszar HR – kadry.

2. Do zadań Zespołu Administratorów Modułowych przy Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu należy wykonywanie działań administracyjnych w ramach poszczególnych modułów ZSRK.

§ 13. 1. W skład ZESPOŁU DO SPRAW WDROŻENIA I WSPARCIA wchodzi:

- 1) Administratorzy modułów w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 2) Administratorzy modułów przy Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu;
- 3) Zespół Konsultantów Wewnętrznych.

2. W skład Zespół Konsultantów Wewnętrznych wchodzi:

- 1) w obszarze finansów:
 - a) Koordynator Zespołu – Małgorzata Międła, Zastępca Dyrektora Sądu Apelacyjnego we Wrocławiu,
 - b) konsultanci wiodący:
 - Magdalena Rypińska, Dyrektor Sądu Rejonowego w Trzebnicy – obszar zarządzania budżetem,
 - Iwona Pańków, Główny Księgowy Sądu Rejonowego dla Wrocławia-Śródmieścia we Wrocławiu – obszar rozrachunków z uczestnikami postępowania sądowego,
 - Marta Tyrcha, Główny Księgowy Sądu Rejonowego w Dzierżoniowie – obszar rachunkowości finansowej,
 - Michał Podstawa, Dyrektor Sądu Rejonowego w Opolu – obszar rachunkowości finansowej,
 - c) konsultanci:
 - Anna Domaradzka, Naczelnik Wydziału Nadzoru Finansowego w Departamencie Budżetu i Efektywności Finansowej w Ministerstwie Sprawiedliwości,
 - Marta Kasproicz, Główny Księgowy Sądu Apelacyjnego w Krakowie,
 - Krystyna Kielak, Główny Księgowy Sądu Okręgowego w Olsztynie,
 - Piotr Koziółek, audytor wewnętrzny Sądu Okręgowego w Olsztynie,
 - Grzegorz Król, Kierownik Oddziału Informatyki Sądu Apelacyjnego w Krakowie,
 - Iwona Ostrowska, główny specjalista w Departamencie Budżetu i Efektywności Finansowej w Ministerstwie Sprawiedliwości,
 - Lidia Podborczyńska, Główny Księgowy Sądu Okręgowego w Opolu,
 - Urszula Popardowska, Główny Księgowy Sądu Okręgowego w Nowym Sączu,
 - Bartosz Spychalski, Główny Księgowy Sądu Apelacyjnego w Szczecinie,

- Rafał Turek, Dyrektor Sądu Okręgowego w Olsztynie,
 - Helena Wierzbicka, Główny Księgowy Sądu Okręgowego w Kielcach,
 - Marta Zawada, Główny Księgowy Sądu Apelacyjnego w Katowicach;
- 2) w obszarze plac:
- a) Koordynator Zespołu – Renata Makowiecka, Dyrektor Sądu Rejonowego w Świdnicy,
 - b) konsultanci:
 - Jolanta Godlewska, specjalista w Sądzie Rejonowym w Świdnicy,
 - Dorota Klag, inspektor w Sądzie Okręgowym w Świdnicy,
 - Ilona Kut, starsza księgowa w Sądzie Okręgowym w Jeleniej Górze,
 - Ewa Tkaczyk, starsza księgowa w Sądzie Rejonowym w Legnicy;
- 3) w obszarze kadr:
- a) Koordynator Zespołu – Małgorzata Koblak, główny specjalista w Departamencie Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości w Ministerstwie Sprawiedliwości,
 - b) konsultanci wiodący:
 - Małgorzata Araszkievicz, główny specjalista w Departamencie Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości w Ministerstwie Sprawiedliwości – obszar struktury organizacyjnej ZSRK,
 - Krzysztof Mucha, Kierownik Oddziału Kadr Sądu Apelacyjnego we Wrocławiu – obszar kadr,
 - c) konsultanci:
 - Agnieszka Chmura, inspektor w Sądzie Rejonowym w Legnicy,
 - Ilona Józwicka, starszy sekretarz sądowy w Sądzie Rejonowym w Głogowie,
 - Anna Kaleta, specjalista w Sądzie Rejonowym w Lubinie,
 - Klara Klus, Zastępca Kierownika Oddziału Kadr Sądu Okręgowego w Legnicy,
 - Piotr Korzak, Zastępca Kierownika Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Środzie Śląskiej,
 - Dorota Mirońska, Zastępca Kierownika Oddziału Kadr Sądu Apelacyjnego we Wrocławiu,
 - Sebastian Okoń, Kierownik Oddziału Kadr Sądu Okręgowego w Poznaniu,
 - Magdalena Patrzykąt, Kierownik Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Dzierżonowie,
 - Sylwia Stopyra, inspektor w Sądzie Rejonowym w Kłodzku,
 - Agata Śmietka, Kierownik Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Brzegu,
 - Sonia Wojdyła, Kierownik Oddziału Administracyjnego Sądu Okręgowego w Opolu,
 - Joanna Wypych, Kierownik Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Prudniku;
- 4) w obszarze statystyki:
- a) Koordynator Zespołu – Justyna Kowalczyk, Naczelnik Wydziału Statystycznej Informacji Zarządczej w Departamencie Strategii i Deregulacji w Ministerstwie Sprawiedliwości,
 - b) konsultanci:
 - Marcin Burczyński, inspektor do spraw biurowości w Sądzie Okręgowym w Toruniu,
 - Urszula Chrostowska, inspektor do spraw biurowości w Sądzie Okręgowym Warszawa-Praga w Warszawie,
 - Anna Długosz, pracownik Zespołu Analiz i Organizacji Pracy Sądu Okręgowego w Łodzi,
 - Beata Dziugiel, główny specjalista w Departamencie Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości w Ministerstwie Sprawiedliwości,
 - Dariusz Józefkiewicz, inspektor do spraw biurowości w Sądzie Okręgowym w Toruniu,
 - Anita Kazirodek, inspektor do spraw biurowości w Sądzie Okręgowym w Radomiu,
 - Anna Kowalczyk, inspektor do spraw biurowości w Sądzie Okręgowym w Radomiu,
 - Mirosława Lalik, pracownik Zespołu Analiz i Organizacji Pracy Sądu Okręgowego w Krakowie,
 - Anna Mironowicz, pracownik Zespołu Analiz i Organizacji Pracy Sądu Okręgowego w Łodzi,
 - Kamil Pracki, pracownik Zespołu Analiz i Organizacji Pracy Sądu Okręgowego w Łodzi,
 - Marzena Strus, główny specjalista w Departamencie Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości w Ministerstwie Sprawiedliwości,
 - Grzegorz Właszczyk, główny specjalista w Departamencie Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości w Ministerstwie Sprawiedliwości,
 - Anna Wyrzykowska, inspektor do spraw biurowości w Sądzie Okręgowym Warszawa-Praga w Warszawie,
 - Adam Zawada, inspektor do spraw biurowości w Sądzie Okręgowym w Zamościu.

2. Do zadań Zespołu do Spraw Wdrożenia i Wsparcia należy:

- 1) uczestnictwo w pracach dotyczących budowy i modyfikacji poszczególnych modułów ZSRK;
- 2) świadczenie usług pierwszej i drugiej linii wsparcia dla użytkowników ZSRK;
- 3) uczestnictwo w pracach rozwojowych ZSRK.

§ 14. 1. W skład ZESPOŁU DO SPRAW INFRASTRUKTURY TECHNICZNO-SPRZĘTOWEJ W MINISTERSTWIE SPRAWIEDLIWOŚCI wchodzi:

- 1) Koordynator Zespołu – Marcin Wikaliński, Kierownik Zespołu Serwerów i Sieci w Wydziale Utrzymania Infrastruktury w Departamencie Informatyzacji i Rejestrów Sądowych w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 2) Członkowie Zespołu:
 - a) Witold Figarski, podreferendarz w Departamencie Informatyzacji i Rejestrów Sądowych w Ministerstwie Sprawiedliwości,
 - b) Marcin Paciorkowski, główny specjalista w Departamencie Informatyzacji i Rejestrów Sądowych w Ministerstwie Sprawiedliwości.

2. Do zadań Zespołu do Spraw Infrastruktury Techniczno-Sprzętowej w Ministerstwie Sprawiedliwości należy:

- 1) zapewnienie infrastruktury na poziomie centralnym zgodnie z Koncepcją Biznesową Systemu ZSRK;
- 2) wykonywanie czynności administracyjnych oraz monitorowanie systemu ZSRK w zakresie infrastruktury sieciowej, sprzętowej oraz oprogramowania gotowego, w tym wykonywanie kopii bezpieczeństwa systemu operacyjnego i bazy danych na poziomie centralnym zlokalizowanym w POPD/ ZOPD.

§ 15.1. W skład ZESPOŁU DO SPRAW INFRASTRUKTURY TECHNICZNO-SPRZĘTOWEJ W SĄDACH POWSZECHNYCH wchodzi:

- 1) Koordynator Zespołu – Krzysztof Wiśniewski, informatyk w Sądzie Apelacyjnym we Wrocławiu;
- 2) członkowie Zespołu:
 - a) Adam Mordalski, informatyk w Sądzie Okręgowym we Wrocławiu,
 - b) Mirosław Moroch, informatyk w Sądzie Okręgowym w Legnicy,
 - c) Tomasz Nawara, informatyk w Sądzie Rejonowym w Lubinie,
 - d) Maciej Rymarz, informatyk w Sądzie Rejonowym w Legnicy,
 - e) Informatyk wskazany przez Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Białymstoku wraz z przedstawicielami służb informatycznych w sądach okręgowych w danej apelacji (po jednej osobie z każdego okręgu),
 - f) Informatyk wskazany przez Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Gdańsku wraz z przedstawicielami służb informatycznych w sądach okręgowych w danej apelacji (po jednej osobie z każdego okręgu),
 - g) Informatyk wskazany przez Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Katowicach wraz z przedstawicielami służb informatycznych w sądach okręgowych w danej apelacji (po jednej osobie z każdego okręgu),
 - h) Informatyk wskazany przez Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Krakowie wraz z przedstawicielami służb informatycznych w sądach okręgowych w danej apelacji (po jednej osobie z każdego okręgu),
 - i) Informatyk wskazany przez Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Lublinie wraz z przedstawicielami służb informatycznych w sądach okręgowych w danej apelacji (po jednej osobie z każdego okręgu),
 - j) Informatyk wskazany przez Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Łodzi wraz z przedstawicielami służb informatycznych w sądach okręgowych w danej apelacji (po jednej osobie z każdego okręgu),
 - k) Informatyk wskazany przez Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Poznaniu wraz z przedstawicielami służb informatycznych w sądach okręgowych w danej apelacji (po jednej osobie z każdego okręgu),
 - l) Informatyk wskazany przez Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Rzeszowie wraz z przedstawicielami służb informatycznych w sądach okręgowych w danej apelacji (po jednej osobie z każdego okręgu),
 - m) Informatyk wskazany przez Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Szczecinie wraz z przedstawicielami służby informatycznych w sądach okręgowych w danej apelacji (po jednej osobie z każdego okręgu),
 - n) Informatyk wskazany przez Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Warszawie wraz z przedstawicielami służby informatycznych w sądach okręgowych w danej apelacji (po jednej osobie z każdego okręgu).

2. Do zadań Zespołu do Spraw Infrastruktury Techniczno-Sprzętowej w Sądach Powszechnych należy:

- 1) zapewnienie infrastruktury na poziomie sądów (lokalnej) zgodnie z Koncepcją Biznesową systemu ZSRK;
- 2) wykonywanie czynności administracyjnych oraz monitorowanie systemu ZSRK w zakresie infrastruktury sieciowej i sprzętowej na poziomie sądu (lokalnej);
- 3) koordynacja działań mających na celu zapewnienie działania infrastruktury sądów (lokalnej) zgodnie z potrzebami Roll-out.

§ 16.1. W skład ZESPOŁU DO SPRAW MIGRACJI DANYCH wchodzi:

- 1) Małgorzata Koblak, główny specjalista w Departamencie Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości w Ministerstwie Sprawiedliwości – obszar zarządzania kadrami;
- 2) Urszula Oliszewska, specjalista w Departamencie Budżetu i Efektywności Finansowej w Ministerstwie Sprawiedliwości – obszar finansów;
- 3) Agnieszka Pieczarka, specjalista w Sądzie Okręgowym w Świdnicy – obszar plac.

2. Do zadań Zespołu do Spraw Migracji Danych należy:

- 1) koordynacja migracyjnych prac migracyjnych po stronie Zamawiającego;
- 2) ustalanie z Wykonawcą standardów migracyjnych;
- 3) nadzór nad przestrzeganiem standardów migracyjnych oraz terminów związanych z realizacją migracji;
- 4) współpraca z Zespołami migracji danych w sądach;
- 5) współpraca z autorami narzędzi do ekstrakcji danych z systemów źródłowych w zakresie poprawności działania tych narzędzi z wyłączeniem systemów Albit (odpowiedzialność Wykonawcy);
- 6) wsparcie sądów w zakresie przygotowania danych do migracji.

§ 17.1. W skład BIURA ZARZĄDZANIA PROJEKTEM wchodzi:

- 1) Edyta Dubicka, główny specjalista w Departamencie Strategii i Deregulacji w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 2) Monika Kasprzycka, specjalista w Departamencie Sądów, Organizacji i Analiz Wymiaru Sprawiedliwości w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 3) Renata Klepacka, główny specjalista w Departamencie Budżetu i Efektywności Finansowej w Ministerstwie Sprawiedliwości.

2. Do zadań Biura Zarządzania Projektem należy:

- 1) utrzymanie procedur projektowych;

- 2) zarządzanie dokumentacją projektową;
- 3) zarządzanie dokumentacją kontraktową;
- 4) prowadzenie dokumentacji Projektu;
- 5) obsługa centralnego repozytorium projektowego i jego aktualizacja;
- 6) przygotowywanie sprawozdań z realizacji projektu oraz terminowe ich przedkładanie do instytucji odpowiedzialnych za nadzorowanie projektów współfinansowanych ze środków europejskich;
- 7) nadzór nad prawidłowością stosowania zasad i wytycznych określonych przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego dla projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.