

**Zarządzenie nr SCP.ZD.010-14/23**  
**Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości**  
**z dnia 21 kwietnia 2023 r.**

**w sprawie zmiany Zarządzenia nr SCP.ZD.010-51/19 Dyrektora Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości**  
**z dnia 13 grudnia 2019r. w sprawie powołania w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości Zespołu ds.**  
**Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI).**

Na podstawie § 8 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości

zarządzam:

**§ 1**

Poszczególnym członkom Zespołu ds. LSI w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości przypisuje się następujące role:

Jacek Maciejewski – Zespół IT – Koordynator

Agnieszka Morawiec – Wydział Wyboru i Kontraktacji – Członek zespołu

Marcin Arciszewski – Wydział Rozliczeń – Członek zespołu

Grzegorz Winkler – Wydział Kontroli – Członek zespołu

**§ 2**

Do zadań zespołu należeć będzie obsługa techniczna i merytoryczna aplikacji LSI.

**§ 3**

Do zadań koordynatora należy:

zarządzanie zespołem, organizacja pracy, rozdysponowanie zadań na poszczególnych członków zespołu, dbanie o prawidłowość działania systemów, obsługa i pomoc techniczna systemów w instytucji, helpdesk zewnętrzny, przeprowadzanie szkoleń z zakresu LSI, zgłaszanie poprawek, rozbudowa oraz testowanie nowych elementów systemu, testowanie wprowadzonych rozwiązań, weryfikacja testów przeprowadzanych przez członków zespołu, obsługa zgłoszeń w systemie Mantis, współpraca z Administratorami Merytorycznymi Instytucji (AMI) oraz Administratorami Merytorycznymi Instytucji Zarządzającej (AMIZ), czynny udział w spotkaniach Zespołu ds. Systemów, konsultacje merytoryczne nowych oraz wypracowanych na spotkaniach Zespołu ds. systemów rozwiązań, obsługiwane zgłoszeń (wnioski o modyfikację danych, zmiany właścicieli profili itp.) przesyłanych na skrzynki email [ami.rpsl@scp-slask.pl](mailto:ami.rpsl@scp-slask.pl) oraz [ami.fesl@scp-slask.pl](mailto:ami.fesl@scp-slask.pl).

**§ 4**

Do zadań członka zespołu należy:

obsługa i pomoc techniczna systemów w instytucji, helpdesk zewnętrzny, przeprowadzanie szkoleń z zakresu LSI, zgłaszanie poprawek, rozbudowa oraz testowanie nowych elementów systemu, testowanie wprowadzonych rozwiązań, testowanie poprawek, obsługa zgłoszeń w systemie Mantis, współpraca z Administratorami Merytorycznymi Instytucji (AMI) oraz Administratorami Merytorycznymi Instytucji Zarządzającej (AMIZ), czynny udział w spotkaniach Zespołu ds. Systemów, konsultacje merytoryczne nowych oraz wypracowanych na spotkaniach Zespołu ds. systemów rozwiązań, obsługiwane zgłoszeń (wnioski o modyfikację danych, zmiany właścicieli profili itp.) przesyłanych na skrzynki email [ami.rpsl@scp-slask.pl](mailto:ami.rpsl@scp-slask.pl) oraz [ami.fesl@scp-slask.pl](mailto:ami.fesl@scp-slask.pl).

Każdy członek zespołu odpowiada za część systemu związaną z zakresem realizowanych działań przez swój Wydział.

Członek zespołu nie może zarządzać uprawnieniami użytkowników w LSI.

**§ 5**

Minimum dwa razy w miesiącu Zespół ds. LSI spotyka celem omówienia bieżących zadań, zaplanowania pracy na kolejne okresy, priorytetyzacji zgłoszeń, wyjaśnienia problemów. Spotkania mają charakter warsztatowy, tzn. cała

praca odbywa się z wykorzystaniem systemów LSI oraz narzędzi wspomagających pracę zespołu tj. system Mantis oraz system ToDo (Trello). Spotkania odbywają się w formie online lub stacjonarnie w siedzibie ŚCP.

#### § 6

Komunikacja w Zespole ds. LSI odbywa się z wykorzystaniem narzędzi Microsoft Teams, poczty email oraz aktualnie wykorzystywanego w instytucji oprogramowania do wideokonferencji.

#### § 7

Przyjmuje się, że każdy członek zespołu ma posiadać uprawnienia Administratora Merytorycznego Instytucji (AMI) w ramach LSI.

#### § 8

Dokumentami określającymi zakres zadań i czynności, wspomagającymi pracę zespołu są aktualne Instrukcje użytkownika (dostępne na dysku wspólnym), Zasady Zarządzania LSI2014 w ramach RPO WSL 2014-2020 (wersja aktualna) i Zasady Zarządzania LSI2021 w ramach FE SL 2021-2027 (wersja aktualna) wprowadzone uchwałami Zarządu Województwa Śląskiego oraz Wytyczne ds. gromadzenia danych odpowiednie dla perspektywy 2014-2020 i 2021-2027 (wersje aktualne).

#### § 9

W przypadku gdy pracownik przestaje być członkiem zespołu, uprawnienia AMI zostają odebrane (niezwłocznie).

#### § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Śląskiego Centrum Przetwórczości

*Anna Formelster*

ZESPÓŁ IT

*Janek Maciejewski*  
KIEROWNIK

*Bogusław Kotlarz*  
RADCA PRAWNY  
Kt 2565