

Zarządzenie nr 41/2022

Dyrektora Instytutu Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej
im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk

z dnia 30.12.2022 r.

w sprawie

pilotażowego wdrożenia systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 i art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r., poz. 1114) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14 poz. 67 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W Instytucie Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk, zwanym dalej IMDiK PAN, wdraża się pilotażowo wersję produkcyjną teleinformatycznego systemu do elektronicznego zarządzania dokumentacją autorstwa Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, zwanego dalej „systemem EZD PUW”.
2. Sposób dokumentowania przebiegu załatwiania spraw oraz wykonywania czynności kancelaryjnych w IMDiK PAN określony jest w następujących dokumentach wewnętrznych:
 - 1) Instrukcja kancelaryjna, stanowiąca załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 39/2022 z dnia 28.12.2022 r.
 - 2) Jednolity rzeczowy wykaz akt (JRWA), stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 39/2022 z dnia 28.12.2022 r.
 - 3) Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania Archiwum zakładowego, stanowiąca załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 39/2022 z dnia 28.12.2022 r.
3. System EZD PUW pełni funkcję narzędzia pomocniczego, umożliwiając usprawnienie pracy w zakresie dokumentowania przebiegu załatwiania spraw oraz wykonywania czynności kancelaryjnych.
4. Dokumenty wprowadzane (skany), przetwarzane, oraz wytwarzane w ramach systemu EZD PUW, po zaopatrzeniu podpisem elektronicznym lub akceptacją osoby uprawnionej, mają moc wiążącą tożsamą z dokumentami papierowymi z pieczęcią oraz odręcznym podpisem osoby uprawnionej.

§2

Wdrożenie pilotażowe systemu EZD PUW obejmuje zakres rzeczowy realizowanych spraw:
Klasy JRWA objęte wdrożeniem pilotażowym:

- a) przynależne do klasy 0711 JRWA (wyjazdy krajowe przedstawicieli własnej jednostki),
- b) przynależne do klasy 0722 JRWA (wyjazdy zagraniczne przedstawicieli własnej jednostki),

MSN

§3

1. Na potrzeby wdrożenia pilotażowego, mogą zostać utworzone:
 - 1) Kancelaria EZD PUW – odpowiedzialna za przyjmowanie, rejestrowanie i przekazywanie do adresatów korespondencji wchodzącej oraz wysyłkę korespondencji wychodzącej (elektronicznej i papierowej),
 - 2) Skład Chronologiczny EZD PUW – odpowiedzialny za przechowywanie oryginałów korespondencji papierowej wprowadzanej do systemu EZD PUW, a następnie przekazywanie ich do archiwum zakładowego.
2. Na administratora systemu EZD, zwanego dalej Administratorem, wyznacza się Kierownika Działu IT.

§4

1. Sposób dokumentowania przebiegu załatwiania spraw oraz wykonywania czynności kancelaryjnych w systemie EZD PUW określa Zespół ds. Wdrożenia Systemu EZD PUW, zwany dalej Zespołem, powoływany zarządzeniem przez Dyrektora IMDiK PAN.
2. Do zadań Zespołu, o którym mowa w ust. 1, należą w szczególności następujące działania związane z funkcjonowaniem systemu EZD PUW:
 - 1) określanie kategorii spraw (wg. JRWA) prowadzonych w formie elektronicznej w IMDiK PAN – realizowane poprzez zatwierdzanie, aktualizację i publikowanie w chmurze Katalogu Spraw Prowadzonych Elektronicznie, udostępnianego użytkownikom,
 - 2) tworzenie i zatwierdzanie szablonów dokumentów i szablonów obiegu dokumentów dla spraw prowadzonych elektronicznie,
 - 3) nadawanie uprawnień użytkownikom systemu – w formie wytycznych dla Administratora,
 - 4) podejmowanie wszelkich decyzji związanych z bieżącym funkcjonowaniem systemu EZD PUW.

§5

1. Użytkownikami pilotażowego wdrożenia systemu EZD PUW są osoby zatrudnione w IMDiK PAN, niezależnie od formy zatrudnienia oraz doktoranci i stypendyści ze wszystkich jednostek organizacyjnych IMDiK PAN, posiadający aktualne konto w domenie imdi.pan.pl.
2. Dostęp do systemu EZD PUW nadaje Administrator, na wniosek Zespołu ds. Wdrożenia Systemu EZD PUW.
3. W uzasadnionych przypadkach, prawo wglądu do wszystkich spraw znajdujących się w systemie EZD PUW posiadają:
 - 1) Dyrektor IMDiK PAN,
 - 2) Zastępcy Dyrektora IMDiK PAN – zgodnie z właściwością, do spraw prowadzonych przez podległe jednostki organizacyjne,
 - 3) Administrator, w przypadku konieczności udzielenia wsparcia technicznego użytkownikowi, za zgodą Zespołu,
 - 4) Członkowie Zespołu,
 - 5) Archiwista Zakładowy, w celu kontroli elektronicznego obiegu dokumentacji.

§6

1. W przypadku awarii systemu EZD PUW trwającej dłużej niż 12 godzin można przywrócić podstawowy sposób obiegu dokumentacji dla kategorii spraw objętych wdrożeniem pilotażowym, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji kancelaryjnej.

Mfn

2. Po ustaniu awarii, elementy akt spraw prowadzonych w formie elektronicznej należy niezwłocznie uzupełnić w systemie EZD PUW o dokumenty sporządzone zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji kancelaryjnej. Wytworzone w trakcie awarii systemu EZD PUW dokumenty w systemie tradycyjnym podlegają archiwizacji zgodnie z przepisami Instrukcji kancelaryjnej.

§7

1. Rozszerzenie kategorii spraw (wg. JRWA) realizowanych w formie elektronicznej w systemie EZD PUW jest procesem ciągłym i odbywa się na drodze opublikowania nowych kategorii spraw przez Zespół w Katalogu Spraw Prowadzonych Elektronicznie, dostępnym w chmurze oraz ogłoszenia, tj. Komunikatu Dyrekcji zawierającego informacje o nowej kategorii spraw.
2. Po opublikowaniu danej kategorii spraw w Katalogu Spraw Prowadzonych Elektronicznie, wszystkie jednostki organizacyjne zobowiązane są do przejścia na prowadzenia tej kategorii spraw wyłącznie w formie elektronicznej.

§8

Decyzję o zakończeniu okresu pilotażowego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Zespołu.

§9

W systemie EZD PUW nie przetwarza się informacji niejawnych w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742).

§10

Przejęcie na elektroniczny tryb prowadzenia danej kategorii spraw jest procesem nieodwracalnym, tj. niemożliwe jest przywrócenie tradycyjnej formy prowadzenia sprawy, za wyjątkiem sytuacji opisanej w §6.

§11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

Z-ca Dyrektora ds. Naukowych
IMDiK PAN


Prof. dr hab. n. med. Monika Puzianowska-Kuźnicka