

ZARZĄDZENIE Nr 363 /VIII/19
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 22 stycznia 2019 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. Centralnego Rejestru Kontrahentów, na potrzeby projektu pn. „Dostawa i wdrożenie systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie finansami Miasta” oraz jego dalszej eksploatacji.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432 i 2500) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, 1000, 1349, 1432 i 2500) oraz § 8 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 2318/VI/12 z dnia 31 maja 2012 r., Nr 2526/VI/12 z dnia 29 czerwca 2012 r., Nr 2728/VI/12 z dnia 24 lipca 2012 r., Nr 2864/VI/12 z dnia 23 sierpnia 2012 r., Nr 2917/VI/12 z dnia 31 sierpnia 2012 r., Nr 3056/VI/12 z dnia 26 września 2012 r., Nr 3230/VI/12 z dnia 30 października 2012 r., Nr 3344/VI/12 z dnia 22 listopada 2012 r., Nr 3555/VI/12 z dnia 18 grudnia 2012 r., Nr 3595/VI/12 z dnia 27 grudnia 2012 r., Nr 3633/VI/13 z dnia 9 stycznia 2013 r., Nr 3822/VI/13 z dnia 25 lutego 2013 r., Nr 4137/VI/13 z dnia 10 maja 2013 r., Nr 4469/VI/13 z dnia 26 czerwca 2013 r., Nr 4684/VI/13 z dnia 25 lipca 2013 r., Nr 4832/VI/13 z dnia 26 sierpnia 2013 r., Nr 4960/VI/13 z dnia 17 września 2013 r., Nr 5328/VI/13 z dnia 15 listopada 2013 r., Nr 5530/VI/13 z dnia 27 grudnia 2013 r., Nr 5651/VI/14 z dnia 24 stycznia 2014 r., Nr 5653/VI/14 z dnia 27 stycznia 2014 r., Nr 5886/VI/14 z dnia 10 marca 2014 r., Nr 6228/VI/14 z dnia 28 kwietnia 2014 r., Nr 6717/VI/14 z dnia 17 lipca 2014 r., Nr 6793/VI/14 z dnia 31 lipca 2014 r., Nr 7557/VI/14 z dnia 28 listopada 2014 r., Nr 9/VII/14 z dnia 2 grudnia 2014 r., Nr 187/VII/14 z dnia 31 grudnia 2014 r., Nr 276/VII/15 z dnia 19 stycznia 2015 r., Nr 511/VII/15 z dnia 2 marca 2015 r., Nr 525/VII/15 z dnia 3 marca 2015 r., Nr 1370/VII/15 z dnia 29 czerwca 2015 r., Nr 1473/VII/15 z dnia 14 lipca 2015 r., Nr 1636/VII/15 z dnia 31 lipca 2015 r., Nr 1826/VII/15 z dnia 31 sierpnia 2015 r., Nr 2214/VII/15 z dnia 30 października 2015 r., Nr 2411/VII/15 z dnia 3 grudnia 2015 r., Nr 2481/VII/15 z dnia 14 grudnia 2015 r., Nr 2526/VII/15 z dnia 18 grudnia 2015 r., Nr 2656/VII/16 z dnia 11 stycznia 2016 r., Nr 2975/VII/16 z dnia 26 lutego 2016 r., Nr 3248/VII/16 z dnia 31 marca 2016 r., Nr 3844/VII/16 z dnia 24 czerwca 2016 r., Nr 4384/VII/16 z dnia 31 sierpnia 2016 r., Nr 4868/VII/16 z dnia 21 listopada 2016 r., Nr 4932/VII/16 z dnia 30 listopada 2016 r., Nr 5095/VII/16 z dnia 30 grudnia 2016 r., Nr 5247/VII/17 z dnia 30 stycznia 2017 r., Nr 5476/VII/17 z dnia 10 marca 2017 r., Nr 5637/VII/17 z dnia 30 marca 2017 r., Nr 5709/VII/17 z dnia 10 kwietnia 2017 r., Nr 6100/VII/17 z dnia 26 maja 2017 r., Nr 6209/VII/17 z dnia 12 czerwca 2017 r., Nr 6404/VII/17 z dnia 30 czerwca 2017 r., Nr 6531/VII/17 z dnia 18 lipca 2017 r., Nr 6754/VII/17 z dnia 23 sierpnia 2017 r., Nr 7098/VII/17 z dnia 19 października 2017 r., Nr 7204/VII/17 z dnia 9 listopada 2017 r., Nr 7565/VII/17 z dnia 29 grudnia 2017 r., Nr 7987/VII/18 z dnia 12 marca 2018 r., Nr 8337/VII/18 z dnia 27 kwietnia 2018 r., Nr 8391/VII/18 z dnia 14 maja 2018 r., Nr 8657/VII/18 z dnia 15 czerwca 2018 r., Nr 8935/VII/18 z dnia 13 lipca 2018 r., Nr 9020/VII/18 z dnia 27 lipca 2018 r., Nr 9261/VII/18 z dnia 31 sierpnia 2018 r., Nr 9480/VII/18 z dnia 5 października 2018 r., Nr 4/VIII/18 z dnia 22 listopada 2018 r., Nr 30/VIII/18 z dnia 29 listopada 2018 r., Nr 275/VIII/18 z dnia 31 grudnia 2018 r. i Nr 291/VIII/19 z dnia 2 stycznia 2019 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu prawidłowej realizacji projektu pn. „Dostawa i wdrożenie systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie finansami Miasta”, zwanego dalej Projektem, jak również zapewnienia dalszej eksploatacji ww. systemu, zwanego dalej systemem ZFM, powołuję Zespół ds. Centralnego Rejestru Kontrahentów, zwany dalej Zespołem, w składzie:

- 1) Kierownik Zespołu - Artur Effenberg, p.o. zastępcy dyrektora Wydziału Finansowego w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;
- 2) Zastępca Kierownika Zespołu - Ilona Jadczyk, kierownik Oddziału ds. Mandatów i Opłat w Wydziale Finansowym w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;
- 3) Członkowie Zespołu:
 - a) przedstawiciel Oddziału Podatku od Nieruchomości od Osób Fizycznych, Rolnego i Leśnego w Wydziale Finansowym w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi,
 - b) przedstawiciel Oddziału Dochodów Podatkowych w Wydziale Finansowym w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi,
 - c) przedstawiciel Biura Egzekucji Administracyjnej i Windykacji w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi,
 - d) przedstawiciel Biura Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej w Departamencie Pracy, Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi,
 - e) przedstawiciel Wydziału Zamówień Publicznych w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi,
 - f) przedstawiciel Wydziału Spraw Obywatelskich w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi,
 - g) przedstawiciel Centrum Usług Wspólnych,
 - h) przedstawiciel Zarządu Dróg i Transportu.

§ 2. Celem działania powołanego Zespołu jest:

- 1) wsparcie prawidłowego wdrożenia Projektu, w zakresie Centralnego Rejestru Kontrahentów, zwanego dalej CRK;
- 2) definiowanie zasad pracy w systemie ZFM, w zakresie CRK;
- 3) kontrola przestrzegania zasad pracy w systemie ZFM, w zakresie CRK;
- 4) utrzymanie funkcjonalności użytkowej CRK.

§ 3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) opracowanie, wdrożenie i aktualizacja procedur wprowadzania kontrahentów w CRK;
- 2) opracowanie, wdrożenie i aktualizacja procedur bieżącej aktualizacji kontrahentów w CRK;
- 3) rozwiązywanie problemów proceduralnych w zakresie funkcjonowania CRK, podczas pracy bieżącej w systemie ZFM;
- 4) opracowanie, wdrożenie i aktualizacja procedur bieżącej weryfikacji poprawności danych w CRK i metod usuwania zaistniałych nieprawidłowości;
- 5) opracowanie, wdrożenie i aktualizacja procedur komunikacji między komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Łodzi i miejskimi jednostkami organizacyjnymi, w przypadku wystąpienia niejasności, w zakresie dotyczącym CRK;
- 6) określenie zasad nadawania uprawnień do CRK (klasy dostępu);
- 7) bieżące utrzymanie słownika definicji podstaw prawnych wykorzystywanych przy integracji z podsystemem ELUD;
- 8) monitorowanie słowników CRK;

- 9) monitorowanie działań naprawczych i aktualizacji danych w CRK (w szczególności PESEL, NIP);
- 10) opracowanie harmonogramu prac mających na celu uporządkowanie danych przetwarzanych w CRK a pochodzących z migracji z systemów źródłowych podczas wdrażania systemu ZFM;
- 11) opracowanie rozwiązań funkcjonalnych dostosowujących CRK, do zmian i wymogów prawnych;
- 12) przygotowanie raportów ilościowych z postępów prac związanych z porządkowaniem danych migracyjnych dla Prezydenta Miasta Łodzi, Sekretarza Miasta Łodzi i Skarbnika Miasta Łodzi;
- 13) identyfikacja ryzyk i problemów występujących podczas pracy w systemie ZFM, w zakresie CRK.

§ 4. 1. Kierownik Zespołu jest odpowiedzialny za bieżące zarządzanie pracami Zespołu oraz terminową realizację zadań.

2. Do zadań Kierownika Zespołu należy w szczególności:

- 1) planowanie zadań do realizacji przez Zespół;
- 2) bieżący nadzór nad realizacją zadań projektowych i eksploatacyjnych;
- 3) monitorowanie prac Zespołu pod kątem nałożonych zadań i celów oraz podejmowanie odpowiednich działań, gdy jest to niezbędne;
- 4) zapewnienie terminowości realizowanych zadań;
- 5) zarządzanie harmonogramem Zespołu;
- 6) zarządzanie dokumentacją Zespołu;
- 7) raportowanie do Kierownika Projektu ZFM, w szczególności na temat stanu zaawansowania prac i istotnych problemów w realizacji zadań Zespołu;
- 8) wnioskowanie w celu zapewnienia odpowiednich zasobów niezbędnych do realizacji Projektu (osób, sprzętu, pomieszczeń, itp.);
- 9) wnioskowanie o zwołanie posiedzeń Zespołu;
- 10) zapewnienie przestrzegania procedur i standardów przyjętych przez Zespół.

3. Rola i podział odpowiedzialności Członków Zespołu zostaną określone przez Kierownika Zespołu i dostosowane do zakresu i charakteru realizowanych zadań.

4. W pracach Zespołu, poza osobami wymienionymi w § 1, na zaproszenie Kierownika Zespołu lub jego Zastępcy, mogą uczestniczyć inne osoby mogące wnieść wkład w jego prace.

5. Kierownik Zespołu może powołać dodatkowe zespoły doradcze i eksperckie, podzespoły lub grupy robocze współpracujące z Zespołem.

6. Posiedzenia Zespołu zwołuje Kierownik Zespołu lub jego Zastępca.

7. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz na miesiąc.

8. Obsługę administracyjno-organizacyjną Zespołu zapewnia Wydział Finansowy w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 5. Pomoc prawną dla Zespołu świadczy radca prawny wyznaczony przez Dyrektora Wydziału Prawnego w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.

§ 6. Zobowiązują kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych do udostępnienia, na wniosek Kierownika Zespołu, zasobów niezbędnych do realizacji zadań oraz do przestrzegania procedur przygotowanych przez Zespół.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorowi Wydziału Finansowego w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi oraz kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych, wymienionych w § 1 pkt 3.

§ 8. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Łodzi.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska
Hanna ZDANOWSKA