



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 93/9/2021
Prezydenta Miasta Lublin
z dnia 30 września 2021 r.

w sprawie powołania zespołu zadaniowego ds. zarządzania bazą kontrahentów w module Centralna Kartoteka Kontrahentów zintegrowanego systemu KSAT2000i

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art 33. ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz § 18 pkt 2 i § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 32/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 listopada 2020 r. z późn. zm.) w związku z zarządzeniem nr 57/10/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 października 2016 r. w sprawie ustalenia zasad powoływania i funkcjonowania zespołów zadaniowych w Urzędzie Miasta Lublin z późn. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję zespół zadaniowy ds. zarządzania bazą kontrahentów w module Centralna Kartoteka Kontrahentów zintegrowanego systemu KSAT2000i, zwany dalej „Zespołem”, w następującym składzie:

1) Komitet Sterujący:

- a) Przewodniczący Komitetu Sterującego – Przewodniczący Zespołu – Andrzej Wojewódzki – Sekretarz Miasta Lublin,
- b) Zastępca Przewodniczącego Komitetu Sterującego – Mirosława Puton – Wydział Budżetu i Księgowości,
- c) Zastępca Przewodniczącego Komitetu Sterującego – Grzegorz Hunicz – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
- d) Członek Komitetu Sterującego – Elżbieta Gutalska – Wydział Budżetu i Księgowości,
- e) Członek Komitetu Sterującego – Katarzyna Fiedorek – Wydział Informatyki i Telekomunikacji;

2) Sekcja merytoryczna:

- a) Beata Walencik – Wydział Budżetu i Księgowości,
- b) Tomasz Tkaczyk – Wydział Budżetu i Księgowości,
- c) Joanna Sampolska-Pasieczna – Wydział Budżetu i Księgowości,
- d) Agnieszka Gułaś – Wydział Podatków,



- e) Marta Kałużna – Wydział Podatków,
 - f) Anna Bulińska – Wydział Podatków,
 - g) Marzena Galecka – Wydział Ochrony Środowiska,
 - h) Justyna Gałczyńska – Wydział Ochrony Środowiska,
 - i) Izabela Gałka – Biuro Kadr,
 - j) Dorota Nasalska – Biuro Kadr,
 - k) Renata Wojniak – Wydział Gospodarowania Mieniem,
 - l) Anna Bartoszek – Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty;
- 3) Sekcja informatyczna:
- a) Marzanna Prażmo – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
 - b) Marcin Skwarzyński – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
 - c) Elżbieta Wójcik-Persona – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
 - d) Patrycja Majchrowska – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
 - e) Jolanta Kopeć – Wydział Informatyki i Telekomunikacji;
- 4) Sekretarz Zespołu – Łukasz Łaniak – Wydział Informatyki i Telekomunikacji.

§ 2

Celem Zespołu jest:

- 1) wypracowanie zasad scalania kontrahentów;
- 2) przeprowadzanie procesu scalania;
- 3) pełnienie stałego nadzoru nad procesem zarządzania jakością bazy Centralna Kartoteka Kontrahentów w systemie zintegrowanym (zwana dalej CKK).

§ 3

- 1. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) opracowanie procedury scalania kontrahentów w CKK;
 - 2) opracowanie docelowych procedur i zasad zarządzania bazą CKK w Gminie Lublin;
 - 3) wskazanie grup osób, które będą uprawnione do:
 - a) scalania kontrahentów w CKK,
 - b) wprowadzania kontrahentów do CKK,
 - c) zmiany/uzupełniania danych kontrahentów w CKK;
 - 4) podejmowanie decyzji o udziale autora systemu KSAT2000i w procesie scalania – możliwość wykorzystania skryptów na bazie danych systemu;
 - 5) przygotowanie harmonogramu prac związanych ze scalaniem, obejmującego również prace przygotowawcze.
- 2. Do zadań Komitetu Sterującego należy nadzór nad pracą sekcji wchodzących w skład Zespołu.
- 3. Do zadań Sekcji merytorycznej należy:



- 1) udział w testowaniu funkcji służącej do scalania kontrahentów w CKK – analiza skutków scalenia w modułach finansowych i dziedzinowych systemu KSAT2000i;
 - 2) określenie terminów, w których dozwolone będzie przeprowadzanie w systemie KSAT2000i poszczególnych operacji mających wpływ na scalanie kontrahentów, oraz poinformowanie o tym wydziałów/biur w Urzędzie i jednostek organizacyjnych miasta Lublin korzystających z systemu KSAT2000i;
 - 3) określenie zasad, jakimi należy się kierować wybierając kontrahenta docelowego (do którego nastąpi scalenie);
 - 4) podejmowanie decyzji o wyborze kontrahenta docelowego w procesie scalania w przypadku, gdy przyjęte zasady nie znajdują zastosowania.
4. Do zadań Sekcji informatycznej należy:
- 1) zapewnienie środowiska umożliwiającego testowanie operacji scalania kontrahentów;
 - 2) udział w testowaniu funkcji służącej do scalania kontrahentów w CKK – analiza skutków scalenia w module CKK oraz analiza skutków scalenia dla systemów zewnętrznych i dla importu z systemów zewnętrznych;
 - 3) współpraca z autorem systemu KSAT2000i w celu ewentualnego dostosowania funkcji służącej do scalania kontrahentów do potrzeb Urzędu Miasta Lublin;
 - 4) opracowanie obowiązującego w Gminie Lublin szablonu wniosku zawierającego niezbędne dane do wprowadzenia do systemu KSAT2000i nowego kontrahenta;
 - 5) opracowanie procedur dotyczących wprowadzania kontrahentów do CKK oraz zmieniania/uzupełniania danych kontrahentów w CKK.

§ 4

1. Za pracę Zespołu odpowiedzialny jest Przewodniczący Komitetu Sterującego.
2. Przewodniczący Komitetu Sterującego przy pomocy Komitetu Sterującego decyduje o najważniejszych sprawach związanych ze scalaniem kontrahentów oraz planuje, koordynuje i zarządza pracą sekcji wchodzących w skład Zespołu.
3. Raz na kwartał wskazany przez Przewodniczącego Komitetu Sterującego członek Komitetu Sterującego przygotowuje dla Przewodniczącego Komitetu Sterującego raport z prac Zespołu.
4. Za koordynację prac i nadzór nad terminową realizacją przydzielonych sekcjom zadań odpowiadają przed Przewodniczącym Komitetu Sterującego:
 - 1) Elżbieta Gutalska – nadzór nad Sekcją merytoryczną;
 - 2) Katarzyna Fiedorek – nadzór nad Sekcją informatyczną.
5. Posiedzenia Zespołu lub Komitetu Sterującego zwołuje Przewodniczący Komitetu Sterującego, Zastępca Przewodniczącego Komitetu Sterującego lub członek Komitetu Sterującego.
6. Do udziału w pracach każdej sekcji/Zespołu mogą być zapraszane osoby spoza sekcji/Zespołu.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6, mają jedynie głos doradczy.



8. Zebrania poszczególnych sekcji zwołuje Przewodniczący Komitetu Sterującego, Zastępca Przewodniczącego Komitetu Sterującego lub członek Komitetu Sterującego nadzorujący pracę danej sekcji, za pośrednictwem Sekretarza Zespołu, który informuje o zebraniu wszystkich zaproszonych oraz wszystkich członków Komitetu Sterującego.
9. Sekretarz Zespołu odpowiada za organizację i harmonogramy spotkań oraz gromadzi i archiwizuje całą dokumentację z tych spotkań.
10. Z każdego spotkania członków Zespołu sporządza się protokół. Potwierdzony przez uczestników spotkania protokół przekazywany jest niezwłocznie Sekretarzowi Zespołu, który przekazuje go Przewodniczącemu Komitetu Sterującego do akceptacji oraz do wiadomości wszystkim członkom Komitetu Sterującego.
11. Podjęcie decyzji następuje w drodze głosowania członków Komitetu Sterującego przy reprezentacji pełnego składu Komitetu Sterującego. Przy równej liczbie głosów decyduje głos Przewodniczącego Komitetu Sterującego.
12. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu Komitetu Sterującego możliwe jest wskazanie przez nieobecnego członka Komitetu Sterującego osoby zastępującej spośród pozostałych członków Zespołu.

§ 5

Obsługę administracyjno-biurową Zespołu zapewnia Wydział Informatyki i Telekomunikacji Urzędu Miasta Lublin.

§ 6

1. Zespół powołuje się na czas realizacji zadań, o których mowa w § 3.
2. Po zakończeniu prac Zespołu Przewodniczący Komitetu Sterującego sporządzi sprawozdanie końcowe z prac Zespołu oraz przedstawi je Prezydentowi Miasta Lublin.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komitetu Sterującego.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

(-) dr Krzysztof Żuk

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu.