

ZARZĄDZENIE NR 3755/2021
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 23 grudnia 2021 r.

w sprawie wdrożenia w Urzędzie Miasta Krakowa aplikacji Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego (EZD PUW) oraz ustalenia szczególnych zasad wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Krakowa w zakresie procesów objętych wdrożeniem

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i poz.1834) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się wdrożenie w Urzędzie Miasta Krakowa aplikacji Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego, zwanej dalej EZD PUW.

§ 2. 1. Wdrożenie EZD PUW w Urzędzie Miasta Krakowa polega na wykonywaniu czynności w tej aplikacji związanych z następującymi procesami:

- 1) obsługi świadczeń i świadczeń pieniężnych dla posiadaczy Karty Polaka, uzgodnionymi przez Wydział Finansowy oraz Krakowskie Centrum Świadczeń;
- 2) procedowania umów, zleceń oraz porozumień podlegających rejestracji w Generalnym Rejestrze Umów i Zleceń, o którym mowa w odrębnym zarządzeniu;
- 3) obiegu korespondencji wewnętrznej, rozumianej jako korespondencja adresowana do komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, przesyłana pomiędzy kontami wydziałowymi, która jest podpisana lub zaakceptowana przez kierującego komórką organizacyjną, jego zastępcę lub inną upoważnioną do tego osobą i przesyłana na konto tej komórki w aplikacji EZD PUW, z wyłączeniem dokumentów stanowiących podstawę do realizacji płatności (w szczególności zawierających sformułowanie „zatwierdzam do wypłaty”).

2. Tracą moc wcześniejsze zasady dotyczące obiegu korespondencji wewnętrznej pomiędzy komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa niezgodne z treścią niniejszego zarządzenia.

3. Niedopuszczalne jest przekazywanie poza systemem EZD PUW pism i dokumentów biorących udział w procesach, o których mowa w ust. 1.

§ 3. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, umowy, zlecenia oraz porozumienia zawarte od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia każda komórka organizacyjna na prawach wydziału przechowuje w zbiorze umów prowadzonym na podstawie odrębnego zarządzenia w sprawie prowadzenia Generalnego Rejestru Umów i Zleceń rejestrując je w tym zbiorze pod symbolem 032 – hasło klasyfikacyjne: Zawieranie umów w zakresie realizacji zadań gminy i monitorowanie ich wykonania, kategoria archiwalna A.

2. Umowy cywilnoprawne zawierane z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej komórki merytoryczne rejestrują pod symbolem 2151 – hasło klasyfikacyjne: Prace zleczone, kategoria archiwalna B10 i przechowują w teczce aktowej zgodnie z ogólnymi zasadami. Umowy te nie są przechowywane w zbiorze umów.

§ 4. Ustala się następujące wyjątki od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, o którym mowa w § 1 ust. 2 zarządzenia

Nr 1441/2011 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 1 lipca 2011 r. w sprawie zasad obsługi mieszkańców i komórek organizacyjnych, obiegu korespondencji oraz postępowania z dokumentacją w Urzędzie Miasta Krakowa, zgodnie z poniższym wykazem klas rzeczowego wykazu akt:

- 1) 8282 – Listy wypłat świadczeń ze składką na ZUS;
- 2) 8283 – Listy wypłat bez składki na ZUS.

Dla tych klas czynności kancelaryjne wykonywane są w systemie EZD.

§ 5. Właściwi koordynatorzy EZD PUW, powołani odrębnym poleceniem służbowym Dyrektora Magistratu świadczą wsparcie merytoryczne dla pracowników komórek organizacyjnych UMK w zakresie realizacji czynności kancelaryjnych w procesach objętych wdrożeniem.

§ 6. Kierownik Referatu ds. Zarządzania Dokumentacją w UMK w Wydziale Organizacji i Nadzoru UMK jest odpowiedzialny za wsparcie merytoryczne, w szczególności zorganizowanie szkoleń pracowników realizujących procesy objęte wdrożeniem, udostępnienie instrukcji użytkownika aplikacji EZD PUW, instrukcji realizacji czynności procesów, o których mowa w § 2 oraz udzielanie wyjaśnień komórkom organizacyjnym UMK w zakresie prawidłowego wykonywania czynności kancelaryjnych w procesach objętych wdrożeniem.

§ 7. Dyrektor Wydziału Finansowego odpowiada za aktualizację procedur ujętych w obowiązującym zarządzeniu w sprawie wprowadzenia instrukcji określających zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Urzędzie Miasta Krakowa, w obszarze objętym § 3 ust. 1 niniejszego zarządzenia podlegającym wdrożeniu w EZD PUW.

§ 8. Dyrektor Centrum Obsługi Informatycznej odpowiada za skonfigurowanie i udostępnienie użytkownikom aplikacji EZD PUW, a także zapewnienie stabilnego środowiska pracy aplikacji, w tym efektywne, niezawodne i skalowalne zasoby serwerowe i aplikacyjne.

§ 9. Upoważnia się Dyrektora Magistratu do określania odrębnym poleceniem służbowym:

- 1) dalszych wyjątków od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Miasta Krakowa, poprzez określenie klas z wykazu akt, których będą one dotyczyć;
- 2) kolejnych procesów objętych wdrożeniem, o których mowa w § 2 ust. 1.

§ 10. Traci moc zarządzenie Nr 3204/2021 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 12 listopada 2021 r. w sprawie wdrożenia pilotażowego w Urzędzie Miasta Krakowa aplikacji Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego (EZD PUW).

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Magistratu, Dyrektorowi Wydziału Finansowego, Dyrektorowi Krakowskiego Centrum Świadczeń oraz Dyrektorowi Centrum Obsługi Informatycznej.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 3 stycznia 2022 r.