ZARZĄDZENIE NR 115/2026
WÓJTA GMINY PRZYŁĘK
z dnia 30 września 2026 roku

w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie wdrożenia Procedury wewnętrznej prowadzenia Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych w Urzędzie Gminy w Przyłęku

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.), art. 34a, 34b, ust. 4, art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm), oraz rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 30 marca 2026 r. w sprawie Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (Dz. U. z 2026 r., poz. 440) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

W **załączniku nr 5 do Procedury wewnętrznej prowadzenia Centralnego Rejestru Umów,** stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 73/2026 Wójta Gminy Przyłęk z dnia 26 czerwca 2026 r., wprowadza się zmianę w **ust. 7 „Symbole komórek organizacyjnych",** polegającą na nadaniu mu nowego następującego brzmienia:

„7. Symbole komórek organizacyjnych:

WG – Wójt Gminy

ZWG – Zastępca Wójta Gminy

SG – Sekretarz Gminy

FN – Skarbnik Gminy, Księgowość

USC, SO – Urząd Stanu Cywilnego

SI – Stanowisko ds. informatyki

ASI – Administrator systemów informatycznych

BR – Samodzielne stanowisko ds. obsługi rady gminy

SK – Stanowisko ds. kancelaryjnych i sekretariatu

OŚ – Samodzielne stanowisko ds. oświaty

ZPI – Referat ds. zamówień publicznych i inwestycji

OŚO – Stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami

CP – Samodzielne stanowisko ds. programu „Czyste Powietrze"

RODA – Samodzielne stanowisko ds. rolnictwa, ochrony przeciwpożarowej, działalności gospodarczej i archiwum zakładowego

OCZK – Samodzielne stanowisko ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego

BMP – Referat budownictwa, mienia komunalnego i planowania przestrzennego

RO – Samodzielne stanowisko ds. rachuby płac, realizacji płatności, rozliczeń z ZUS i US

dotyczących jednostek oświatowych i klubów dziecięcych.”.

§ 2.

Pozostałe postanowienia Procedury wewnętrznej prowadzenia Centralnego Rejestru Umów pozostają bez zmian.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy, pracownikom odpowiedzialnym za prowadzenie i obsługę Centralnego Rejestru Umów oraz osobom upoważnionym do wprowadzania i aktualizowania danych w Centralnym Rejestrze Umów.

§ 4.

Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią zarządzenia.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik jednostki
WÓJT GMINY
mgr Jerzy Kamionka
.....