

UCHWAŁA NR 132/2011
ZARZĄDU POWIATU NOWOSĄDECKIEGO

z dnia 24 maja 2011 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego

Na podstawie art.36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Nowosądeckiego uchwala, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego wprowadza się następujące zmiany:

1. W Rozdziale 4, § 15 ust. 1 Regulaminu, skreśla się:

- w pkt 4) słowa "Referat Administracyjno-Gospodarczy",
- pkt 8) w brzmieniu: "8) Samodzielne stanowisko ds. Zamówień Publicznych - ZP",
- pkt 11) w brzmieniu: "8) Samodzielne stanowisko ds. płac.

2. Do pkt 5) dodaje się słowa:

"- Referat ds. Płac. - RPŁ"

3. W Rozdziale 5, § 17 ust. 1 Regulaminu skreśla się:

- ppkt h) w brzmieniu: "h) Samodzielne stanowisko ds. Zamówień Publicznych",
- ppkt m) w brzmieniu: "m) Samodzielne stanowisko ds. płac."

4. W Rozdziale 6 Regulaminu w §26 skreśla się ust. 4, oraz dodaje się do ust. 1 następujące punkty:

- 1) "19) administrowanie majątkiem Urzędu,"
- 2) "20) prowadzenie ewidencji środków trwałych i pozostałych środków rzeczowych Urzędu,"
- 3) "21) nadzór nad ochroną majątku i mienia Urzędu,"
- 4) "22) zabezpieczenie pracowników Urzędu w środki techniczno-biurowe,"
- 5) "23) weryfikowanie planów zakupów zgłaszanych przez poszczególne działy,"
- 6) "24) koordynacja zadań związanych z zaopatrzeniem Urzędu,"
- 7) "25) prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji i remontów obiektów Urzędu oraz odpowiednich przeglądów i konserwacji,"
- 8) "26) regulacja spraw transportu w Urzędzie oraz uzgadnianie dyspozycji wyjazdów,"
- 9) "27) zarządzanie powierzchnią lokalową Urzędu,"
- 10) "28) utrzymywanie pomieszczeń Urzędu we właściwym stanie technicznym i czystości,"
- 11) "29) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem archiwum zakładowego Urzędu,"
- 12) "30) prowadzenie ewidencji dokumentów zgromadzonych w archiwum,"
- 13) "31) prowadzenie kancelarii ogólnej - przyjmowanie, rejestrowanie i kierowanie zgodnie z przeznaczeniem korespondencji jawnej i zastrzeżonej, wysyłka korespondencji,"
- 14) "32) obsługa sekretariatu Urzędu,"
- 15) "33) obsługa centrali telefonicznej Urzędu."

5. W Rozdziale 6 Regulaminu do § 27 dodaje się ust. 2, który otrzymuje brzmienie:

" 2. Do zakresu działania Referatu ds. Płac należy w szczególności:

- 1) gospodarowanie środkami publicznymi na podstawie dyspozycji Dyrektora Urzędu, Zastępcy lub informacji otrzymanej z Działu Finansowo-Księgowego w zakresie zadań związanych z realizacją zadań dot. płac pracowników PUPPN, osób zatrudnionych w PUPPN na umowach cywilno-prawnych,
- 2) bieżące monitorowanie celowego i oszczędnego wydatkowania środków finansowych ujętych w planie finansowym Urzędu a przydzielonych do realizacji Referatowi ds. Płac we współpracy z Działem Finansowo-Księgowym,
- 3) sporządzanie list wypłat dot. pracowników PUPPN, osób zatrudnionych w PUPPN na umowach cywilno-prawnych,

- 4) prowadzenie spraw związanych z obowiązkowym ubezpieczeniem społecznym, zdrowotnym i podatkiem dochodowym od osób fizycznych dot. pracowników PUPPN, osób zatrudnionych w PUPPN na umowach cywilno-prawnych,
- 5) sporządzanie analiz w zakresie wykorzystania środków publicznych dot. płac i wynagrodzeń pracowników PUPPN, osób zatrudnionych w PUPPN na umowach cywilno-prawnych,
- 6) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie realizowanych zadań,
- 7) współpraca z organami rentowymi, podatkowym i komornikami w zakresie spraw dotyczących pracowników PUPPN, osób zatrudnionych w PUPPN na umowach cywilno-prawnych,
- 8) sporządzanie deklaracji bieżących i korygujących do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego dla ZUS z wykorzystaniem Programu Płatnik dot. spraw pracowników PUPPN, osób zatrudnionych w PUPPN na umowach cywilno-prawnych,
- 9) sporządzanie deklaracji o uzyskanych dochodach (PIT) pracowników PUPPN, osób zatrudnionych w PUPPN na umowach cywilno-prawnych,
- 10) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości statystycznej dotyczącej spraw płacowych,
- 11) kontrola dyscypliny budżetowej w zakresie zadań realizowanych przez Referat ds. Płac,
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownictwo Urzędu."

6. W Rozdziale 6 Regulaminu skreśla się § 29.

7. Zadania realizowane przez Samodzielne stanowisko ds. Zamówień Publicznych wykonywane będą przez Dział Organizacji i Administracji.

8. Schemat nowej struktury organizacyjnej przedstawia załącznik nr 1 do uchwały, stanowiący jednocześnie załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego.

§ 2. Referat ds. Płac bezpośrednio podlegać służbowo będzie Działowi Kadr, Spraw Socjalnych i BHP.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

Jan Gołonka

Członek Zarządu

Mieczysław Kielbasa

Członek Zarządu

Józef Broński

Członek Zarządu

Stanisław Wanatowicz

Członek Zarządu

Ryszard Poradowski

