

Zorganizowała Nr 11
do Programu działania
Ekologiczne Powiatowe
na 2015r.

Program Działania Samodzielnych stanowisk ds. kadr i płac na 2015 r.

Lp.	Treść zadania	Sposób realizacji	Termin	Osoba odpowiedzialna	Osoba nadzorująca	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Sporządzenie sprawozdania z Programu Działania komórki organizacyjnej za 2014 rok.	Sporządzenie sprawozdania z Programu Działania samodzielnych stanowisk ds. kadr i płac za 2014r. i przekazanie go Sekretarzowi Powiatu.	15 styczeń 2015r.	E. Drażkiewicz A. Jaworska	Agnieszka Malanowska	
2.	Sporządzenie sprawozdania ze sposobu rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w 2014 r.	Sporządzenie sprawozdania i przedłożenie go do Wydziału Organizacji i Nadzoru.	styczeń	A. Jaworska	Agnieszka Malanowska	
3.	Sporządzenie sprawozdań kadrowych i płacowych.	1. INF- miesięczne lub deklaracja Ia 2. Z-03 – kwartalne 3. Z-06 – roczne 4. Z-14 - roczne 5. ZUS IWA - roczne	- do 20-go każdego m-ca - do 11-go po każdym kwartale - do 18 stycznia każdego roku - do 10 kwietnia każdego roku - do 31 stycznia	E. Drażkiewicz A. Jaworska	Agnieszka Malanowska	
4.	Sporządzenie deklaracji ZUS DRA, RSA, RCA, RZA. Dokonanie płatności składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i FP na odpowiednie konta ZUS.	Analiza dokumentów niezbędnych do sporządzenia deklaracji tj. zwolnień chorobowych pracowników oraz listy płac. Sporządzenie deklaracji przy wykorzystaniu programu Płatnik.	do 5-go dnia każdego m-ca	E. Drażkiewicz	Agnieszka Malanowska	
5.	Sporządzenie list płac diet dla Radnych Powiatu.	Sporządzenie list płac diet na podstawie list obecności z obrad sesji Rady, Zarządu Powiatu, komisji stałych Rady, po dokonaniu stosownych potrażeń zgodnie z Uchwałą Rady Powiatu.	ostatni dzień każdego m-ca	E. Drażkiewicz	Agnieszka Malanowska	
6.	Naliczanie i wypłata wynagrodzeń.	Sporządzenie list płac po uprzednim opracowaniu materiałów niezbędnych do przygotowania wynagrodzeń pracowników. Sporządzenie list płac przy wykorzystaniu	do 25-go dnia każdego m-ca	E. Drażkiewicz	Agnieszka Malanowska	

		programu Kadry i Płace.				
7.	Wpłata na konto Urzędu Skarbowego rozliczonego podatku dochodowego od osób fizycznych.	Przekaz elektroniczny.	do 20 – go dnia każdego m-ca	E. Drażkiewicz	Agnieszka Malanowska	
8.	Aktualizacja harmonogramu wyda- tków rzeczowych i osobowych Starostwa (zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przyjętym budżetem powiatu).	1. Zaplanowanie wydatków rzeczowych i osobowych w ramach budżetu powiatu (szacunek). 2. Zaplanowanie procedur zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.	styczeń	A. Jaworska E. Drażkiewicz	Agnieszka Malanowska	
9.	Aktualizacja wykazu zadań i kompetencji komórki.	Przygotowanie projektu wykazu zadań i kompetencji samodzielnego stanowiska ds. kadr i płac Starostwa Powiatowego w Sierpcu i przekazanie go do Wydziału Organizacji i Nadzoru.	styczeń	A. Jaworska E. Drażkiewicz	Agnieszka Malanowska	
10.	Powierzenie zadań służby BHP.	Przygotowanie umowy na powierzenie zadań służby BHP na 2015 r.	styczeń	A. Jaworska	Agnieszka Malanowska	
11.	Sporządzenie rocznych deklaracji o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy: PIT-4R, PIT-8AR	Analiza informacji o dochodach oraz o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy w 2014 roku - umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło.	do 31 stycznia	E. Drażkiewicz	Agnieszka Malanowska	
12.	Przygotowanie przydziału świadczeń rzeczowych dla pracowników w ramach bhp.	Sporządzenie listy pracowników uprawionych do korzystania z przydziału w ramach bhp wynikających z Regulaminu Pracy.	styczeń lipiec	A. Jaworska	Agnieszka Malanowska	
13.	Dokonanie ocen pracowników Starostwa Powiatowego oraz kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych.	1. Organizacyjne zabezpieczenie realizacji obowiązków oceny pracowników, w tym udzielanie wyjaśnień oraz organizacyjne wsparcie kierowników komórek organizacyjnych Starostwa w dokonywaniu ocen podległych pracowników. 2. Przygotowanie analizy i wniosków z przeprowadzonych ocen.	styczeń lutym	A. Jaworska	Agnieszka Malanowska	
14.	Opracowanie projektu planu szkoleń Starostwa Powiatowego w Sierpcu na 2015r.	1. Aktualizacja zapotrzebowania w zakresie szkoleń pod kątem możliwości finansowych urzędu. 2. Sporządzenie projektu planu i przedłożenie go do zatwierdzenia Staroście Sierpeckiemu. 3. Organizacyjne zabezpieczenie realizacji	lutym	A. Jaworska	Agnieszka Malanowska	

		planu.				
15.	Sporządzenie informacji o dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy: PIT-11. Obliczenie podatku od dochodu uzyskiwanego przez podatnika: PIT-40.	Przygotowanie deklaracji PIT -11, PIT-40 na podstawie kartoteki wynagrodzeń pracownika.	do 28 lutego	E. Drażkiewicz Agnieszka Malanowska		
16.	Sporządzenie informacji o wypłaconych podatnikowi kwotach z tytułu pełnienia obowiązków społecznych i obywatelskich: PIT-R.	Przygotowanie deklaracji PIT-R na podstawie kartoteki diet radnego.	do 28 lutego	E. Drażkiewicz Agnieszka Malanowska		
17.	Archiwizacja dokumentów.	Przekazanie akt komórki do archiwum zakładowego.	marzec	A. Jaworska E. Drażkiewicz	Agnieszka Malanowska	
18.	Opracowanie planu dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok 2015.	1. Zebranie materiałów. 2. Konsultacje z Komisją Zakładową. 3. Sporządzenie projektu planu dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok 2015 oraz przedłożenie go Staroście Sierpeckiemu do akceptacji.	marzec	A. Jaworska	Agnieszka Malanowska	
19.	Przygotowanie dokumentacji i wypłata dodatkowego wynagrodzenia pracownikom.	Sporządzenie listy wypłat dodatkowego wynagrodzenia rocznego.	do 31 marca	A. Jaworska E. Drażkiewicz	Agnieszka Malanowska	
20.	Aktualizacja zbioru oświadczeń majątkowych pracowników Starostwa oraz kierowników jednostek organizacyjnych.	1. Zebranie oświadczeń majątkowych oraz przesłanie 1 egz. do Urzędu Skarbowego. 2. Zamieszczenie oświadczeń majątkowych w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu. 3. Przygotowanie projektu analizy oświadczeń majątkowych pracowników Starostwa oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu i przedłożenie dokumentu do akceptacji Starosty. 4. Przekazanie w/w analizy Przewodniczącemu Rady Powiatu w Sierpcu.	kwiecień/ maj czerwiec październik	A. Jaworska	Agnieszka Malanowska	
21.	Zgłaszanie propozycji dotyczących ruchu kadrowego, w tym wakujących stanowisk.	Analiza potrzeb kadrowych dotyczących samodzielnego stanowiska ds. kadr i płac.	do 20 sierpnia	A. Jaworska E. Drażkiewicz	Agnieszka Malanowska	

22.	Opracowanie planu zatrudniania Starostwa Powiatowego w Sierpcu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zebranie informacji od kierowników komórek organizacyjnych. 2. Analiza zebranych informacji oraz opracowanie projektu planu zatrudnienia pracowników Starostwa Powiatowego w Sierpcu. 3. Przedłożenie projektu planu do konsultacji Staroście i Wicestarości. 4. Złożenie zapotrzebowania do Budżetu Powiatu na 2016r. w oparciu o uzgodniony projekt planu. Niezwłocznie po przyjęciu budżetu powiatu – weryfikacja planu oraz przedłożenie go do zatwierdzenia Staroście Sierpeckiemu. 	do 20 sierpnia	A. Jaworska E. Drażkiewicz	Agnieszka Malanowska	
23.	Opracowanie planu doskonalenia zawodowego pracowników Starostwa Powiatowego na 2016r.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zebranie informacji od kierowników komórek organizacyjnych. 2. Analiza zebranych informacji oraz opracowanie projektu planu szkoleniowego pracowników Starostwa Powiatowego w Sierpcu. 3. Przedłożenie projektu planu do konsultacji Staroście i Wicestarości. 4. Złożenie zapotrzebowania do Budżetu Powiatu na 2016 r. w oparciu o uzgodniony projekt planu. Niezwłocznie po przyjęciu budżetu powiatu – weryfikacja planu oraz przedłożenie go do zatwierdzenia Staroście Sierpeckiemu. 	do 15 września październik	A. Jaworska E. Drażkiewicz	Agnieszka Malanowska	
24.	Planowanie wydatków budżetu Powiatu na 2016r.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza dokumentacji kadrowo-płacowej pod kątem zabezpieczenia środków na 2015r. 2. Przygotowanie projektu wydatków do Budżetu Powiatu na 2016r. i przekazanie go do Wydziału Finansowego. 	październik	A. Jaworska E. Drażkiewicz	Agnieszka Malanowska	
25.	Opracowanie projektu Programu Działania Samodzielnych stanowisk pracy ds. kadr i płac na rok 2016.	Przygotowanie projektu Programu Działania Samodzielnych stanowisk pracy ds. kadr i płac na rok 2016.	do 15 grudnia	A. Jaworska E. Drażkiewicz	Agnieszka Malanowska	

26. Opracowanie planu urlopów wypoczynkowych pracowników Starostwa Powiatowego w Sierpcu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zebranie projektów planów od kierowników komórek organizacyjnych urzędu. 2. Analiza zebranych informacji oraz przygotowanie projektu planu urlopów wypoczynkowych pracowników Starostwa Powiatowego w Sierpcu na rok 2015. 3. Przedłożenie projektu planu Starości – celem zatwierdzenia. 4. Przekazanie informacji zwrotnej nt. planu urlopowego do komórek organizacyjnych urzędu. 	do 15 grudnia	A. Jaworska	Agnieszka Malanowska
---	--	---------------	-------------	----------------------

Sierpc, 08 grudnia 2014r.

Otrzymałam 08.12.2014r
AM

AM

SEKRETARZ POWIATU
AM
 Agnieszka Malanowska

Zgodnie z § 37 ust 4 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sierpcu powyższym opiniuję Programem Dziennyma Wydziału na 2015r.

Z UP. STAROSTY

04.01.2015r
AM
 Magdalena Piotrowska

Naczelnik
 Wydziału Organizacji i Nadzoru

Opiniuję pozytywnie:
 07.01.2015r. SEKRETARZ POWIATU

AM
 Agnieszka Malanowska