

Zadania Wydziału Kadr

Data modyfikacji: 24.05.2023

Do zakresu zadań Wydziału Kadr należy w szczególności:

1. opracowywanie, we współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi, projektów aktów normatywnych Dyrektora WUP i regulaminów wewnętrznych;
2. prowadzenie spraw kadrowych pracowników WUP, w tym pracowników finansowanych przez Dysponenta FGŚP, a w szczególności:
 - a. prowadzenie dokumentacji pracowniczej kadry WUP,
 - b. spraw związanych z rekrutacją, przeszeregowaniem i awansowaniem pracowników,
 - c. spraw związanych z dokonywaniem ocen okresowych pracowników WUP,
 - d. organizowanie służby przygotowawczej dla osób nowo zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych,
 - e. rozliczanie czasu pracy pracowników WUP,
 - f. zgłaszanie, wyrejestrowywanie oraz dokonywanie zmian w zakresie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
 - g. wydawanie i prowadzenie ewidencji legitymacji służbowych pracowników;
3. zarządzanie składnikami wynagrodzeń:
 - a. pracowników WUP, wynikających z podpisanych umów o pracę i umów cywilno-prawnych,
 - b. innych osób nie będących pracownikami WUP, świadczących pracę na podstawie umów cywilno-prawnych;
4. zapewnienie realizacji obowiązków informacyjnych związanych z PPK wobec pracowników i wybranej instytucji finansowej;
5. przyjmowanie deklaracji i oświadczeń od pracowników związanych z PPK;
6. obsługa merytoryczna ZFŚS;
7. prowadzenie spraw z zakresu organizacji szkoleń i podnoszenia kwalifikacji pracowników WUP, w tym pracowników zaangażowanych we wdrażanie programów operacyjnych;
8. organizowanie szkoleń dla pracowników PUP;
9. prowadzenie ewidencji pełnomocnictw i upoważnień pracowników WUP;
10. prowadzenie zbioru umów cywilno-prawnych WUP, związanych ze świadczeniem pracy na rzecz WUP;
11. prowadzenie ewidencji i wystawianie poleceń wyjazdów służbowych;
12. sporządzanie sprawozdań do Głównego Urzędu Statystycznego i PFRON;
13. prowadzenie spraw związanych z odbywaniem staży oraz praktyk uczniów i studentów;
14. planowanie, opracowywanie i rozliczanie wszystkich zadań współfinansowanych ze środków projektu pomocy technicznej PO WER, RPO oraz FEoP;
15. opracowywanie Rocznych Projektów pomocy technicznej PO WER, RPO oraz FEoP;
16. rozliczanie dotacji celowej przeznaczonej na finansowanie projektu pomocy technicznej.