

**ZARZĄDZENIE Nr 1276/2023**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
**z dnia 01 czerwca 2023 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Centrum Usług Wspólnych Domów Pomocy Społecznej w Łodzi.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 i 572) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 oraz z 2023 r. poz. 572) oraz § 3 ust. 4 statutu Centrum Usług Wspólnych Domów Pomocy Społecznej w Łodzi, stanowiącego załącznik do uchwały Nr LXIII/1912/22 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Centrum Usług Wspólnych Domów Pomocy Społecznej w Łodzi i nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 5410), zmienionej uchwałą Nr LXXIV/2231/23 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 kwietnia 2023 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 3695)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. W regulaminie organizacyjnym Centrum Usług Wspólnych Domów Pomocy Społecznej w Łodzi, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 2938/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Centrum Usług Wspólnych Domów Pomocy Społecznej w Łodzi, wprowadzam następujące zmiany:

1) § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16. 1. W CUW DPS istnieją następujące komórki organizacyjne, które do oznaczania akt spraw używają symboli literowych:

- 1) Wydział Finansów i Rachunkowości (WF);
- 2) Wydział Kadr (WK);
- 3) Wydział Płac (WPŁ);
- 4) Samodzielne Stanowisko ds. BHP i Ppoż. (SB);
- 5) Samodzielne Stanowisko ds. Informatycznych (SI);
- 6) Samodzielne Stanowisko ds. Ochrony Danych (SD);
- 7) Samodzielne Stanowisko ds. Organizacyjno-Gospodarczych (SO);
- 8) Samodzielne Stanowisko ds. Prawnych (SP).

2. Dyrektor (DN) bezpośrednio nadzoruje:

- 1) Zastępcę Dyrektora – Głównego Księgowego (ZD);
- 2) Wydział Kadr (WK);
- 3) Wydział Płac (WPŁ);
- 4) Samodzielne Stanowisko ds. BHP i Ppoż. (SB);
- 5) Samodzielne Stanowisko ds. Informatycznych (SI);
- 6) Samodzielne Stanowisko ds. Ochrony Danych (SD);
- 7) Samodzielne Stanowisko ds. Organizacyjno-Gospodarczych (SO);
- 8) Samodzielne Stanowisko ds. Prawnych (SP).

3. Zastępca Dyrektora – Główny Księgowy bezpośrednio nadzoruje Wydział Finansów i Rachunkowości.”;

2) § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19. Do zadań **Wydziału Kadr** w zakresie zadań realizowanych przez CUW DPS i na rzecz jednostek obsługiwanych, z wyłączeniem kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji zatrudnienia i wynagrodzenia;
- 2) przygotowywanie planów zatrudnienia i środków na wynagrodzenia, realizacja ustalonych planów;
- 3) prowadzenie akt i spraw osobowych pracowników;
- 4) organizowanie naborów na wolne stanowiska urzędnicze;
- 5) koordynowanie przeprowadzania służby przygotowawczej;
- 6) opracowywanie sprawozdań statystycznych we współpracy z Wydziałem Płac z zakresu zatrudniania pracowników;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników;
- 8) prowadzenie spraw w zakresie odbywanych staży i praktyk;
- 9) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem i doskonaleniem zawodowym pracowników;
- 10) sporządzanie listów referencyjnych;
- 11) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu;
- 12) prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami majątkowymi, oświadczeniami o prowadzeniu działalności gospodarczej, dodatkowym zatrudnieniu lub innej działalności zarobkowej;
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa oraz zadań zleconych przez Dyrektora CUW DPS.”;

3) po § 19 dodaje się § 19a w brzmieniu:

„§ 19a. Do zadań **Wydziału Płac** w zakresie zadań realizowanych przez CUW DPS i na rzecz jednostek obsługiwanych, z wyłączeniem kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych, należy w szczególności:

- 1) obliczanie wynagrodzeń i innych należności pracowniczych, sporządzanie list wypłat wynagrodzeń pracowników oraz kierowanie ich do wypłaty;
- 2) prowadzenie kartoteki wynagrodzeń pracowników;
- 3) sporządzanie dokumentacji płacowej niezbędnej do ustalenia zasiłków, rent i emerytur pracowników;
- 4) sporządzanie list wypłat wynagrodzeń pracowników;
- 5) rozliczanie umów cywilnoprawnych;
- 6) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem oraz rozliczaniem podatku dochodowego od osób fizycznych pracowników;
- 7) współpraca z Urzędami Skarbowymi i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w zakresie prawidłowego naliczania i odprowadzania zobowiązań z tytułu wynagrodzeń;
- 8) wystawianie zaświadczeń o dochodach;
- 9) opracowywanie sprawozdań statystycznych we współpracy z Wydziałem Kadr z zakresu wynagradzania pracowników;
- 10) prowadzenie korespondencji dotyczącej zajęć komorniczych;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa oraz zadań zleconych przez Dyrektora CUW DPS.”;

4) załącznik do regulaminu organizacyjnego CUW DPS otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2023 r.

**PREZYDENT MIASTA**

**Hanna ZDANOWSKA**

Załącznik  
do zarządzenia Nr 1276/2023  
Prezydenta Miasta Łodzi

---

Załącznik  
do regulaminu  
organizacyjnego CUW DPS

