

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc**

Po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej i zakładowych organizacji związkowych Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc, na podstawie § 13 ust. 1 Statutu Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc, zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. W Dziale Księgowości Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc w Warszawie tworzę Sekcję Plac.
2. Sekcja Plac:
  - 1) kompletuje i sprawdza pod względem formalnym dokumentację źródłową dotyczącą wynagrodzeń pracowników oraz ją przechowuje,
  - 2) oblicza i ewidencjonuje wynagrodzenia, zasiłki chorobowe, rodzinne, wychowawcze i inne należności pracowników zgodnie z przepisami ZUS,
  - 3) dokonuje potrąceń wynagrodzeń pracowników zgodnie z listami potrąceń i nakazami płatniczymi,
  - 4) dokonuje rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym,
  - 5) sporządza sprawozdania z wykorzystania funduszu wynagrodzeń,
  - 6) prowadzi sprawy wynikające z ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych i na bieżąco przesyła informacje do ZUS,
  - 7) prowadzi sprawy związane z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

**§ 2**

1. Zadania związane z obsługą wynagrodzeń pracowników wyłączam z Działu Spraw Pracowniczych i Plac.
2. Dział Spraw Pracowniczych i Plac otrzymuje nazwę „Dział Spraw Pracowniczych”.
3. Dział Spraw Pracowniczych:
  - 1) opracowuje regulamin pracy oraz zasady wynagradzania pracowników,
  - 2) prowadzi sprawy osobowe pracowników (akta, kartoteki i ewidencje), wykonuje czynności związane z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników, czasem pracy, awansami i przeszeregowaniami, nagrodami oraz stosowaniem kar porządkowych za naruszenie obowiązków pracowniczych,
  - 3) wykonuje nadzór i kontrolę nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy i dyscypliny pracy,
  - 4) przygotowuje sprawozdania dotyczące zatrudnienia, czasu pracy i wynagrodzenia dla jednostek i komórek wewnętrznych oraz podmiotów zewnętrznych,
  - 5) przygotowuje dokumentację związaną z rentami i emeryturami pracowników,
  - 6) kontroluje plany szkoleń i je ewidencjonuje,

- 7) nadzoruje program oceny pracy pracowników oraz przeprowadza anonimową ankietę satysfakcji pracowników,
  - 8) prowadzi sprawy wynikające z ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych i na bieżąco przesyła informacje do ZUS,
  - 9) prowadzi dokumentację i rejestr umów cywilno-prawnych, w szczególności o dzieło, zlecenia, wolontariatu, szkoleń przed- i podyplomowych i praktyk studenckich,
  - 10) współpracuje z jednostkami i komórkami organizacyjnym Instytutu oraz zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie spraw pracowniczych i wynagradzania.
4. Dział Spraw Pracowniczych podlega Dyrektorowi Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc.

### § 3

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia przenoszę trzy etaty z Działu Spraw Pracowniczych do Działu Księgowości.

### § 4

1. W Regulaminie Organizacyjnym Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc w Warszawie wprowadzam następując zmiany:
  - a/ w § 12 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Działem Spraw Pracowniczych”
  - b/ w § 13 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„2. Dział Spraw Pracowniczych:

    - 1) opracowuje regulamin pracy oraz zasady wynagradzania pracowników,
    - 2) prowadzi sprawy osobowe pracowników (akta, kartoteki i ewidencje), wykonuje czynności związane z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników, czasem pracy, awansami i przeszeregowaniami, nagrodami oraz stosowaniem kar porządkowych za naruszenie obowiązków pracowniczych,
    - 3) wykonuje nadzór i kontrolę nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy i dyscypliny pracy,
    - 4) przygotowuje sprawozdania dotyczące zatrudnienia, czasu pracy i wynagrodzenia dla jednostek i komórek wewnętrznych oraz podmiotów zewnętrznych,
    - 5) przygotowuje dokumentację związaną z rentami i emeryturami pracowników,
    - 6) kontroluje plany szkoleń i je ewidencjonuje,
    - 7) nadzoruje program oceny pracy pracowników oraz przeprowadza anonimową ankietę satysfakcji pracowników,
    - 8) prowadzi sprawy wynikające z ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych i na bieżąco przesyła informacje do ZUS,
    - 9) prowadzi dokumentację i rejestr umów cywilno-prawnych, w szczególności o dzieło, zlecenia, wolontariatu, szkoleń przed- i podyplomowych i praktyk studenckich,
    - 10) współpracuje z jednostkami i komórkami organizacyjnym Instytutu oraz zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie spraw pracowniczych i wynagradzania.”

c/ w § 24 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) Sekcja Płac.”

d/ w § 25 dodaje się pkt. 3 w brzmieniu:

„3. Sekcja Płac:

- 1) kompletuje i sprawdza pod względem formalnym i rachunkowym dokumentację źródłową dotyczącą wynagrodzeń pracowników,
- 2) oblicza, ewidencjonuje i wypłaca wynagrodzenia, zasiłki chorobowe oraz inne należności pracowników wynikające ze stosunku pracy,
- 3) oblicza, ewidencjonuje i wypłaca wynagrodzenia z tytułu umów zlecenia i o dzieło,
- 4) dokonuje potrąceń wynagrodzeń pracowników zgodnie z listami potrąceń i nakazami płatniczymi,
- 5) dokonuje rozliczeń z ZUS i Urzędami Skarbowymi,
- 6) prowadzi sprawy wynikające z ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych i na bieżąco przysyła informacje do ZUS,
- 7) prowadzi sprawy związane z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.”

#### § 5

Schemat Organizacyjny Instytutu, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszego zarządzenia.

#### § 6

1. Ustalam jednolity tekst Regulaminu Organizacyjnego Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc w Warszawie w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Jednolity tekst Regulaminu Organizacyjnego Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc w Warszawie uwzględnia zmiany wprowadzone: zarządzeniem nr 2/2017 z dnia 13 stycznia 2017 r., zarządzeniem nr 16/2017 z dnia 11 maja 2017 r., zarządzeniem nr 31/2017 z dnia 21 czerwca 2017 r. oraz zmiany wprowadzone niniejszym zarządzeniem.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ..... 4 WRZESNIA ..... 2017 r.

Dyrektor  
Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc

Prof. dr hab. n. med. Kazimierz Roszkowski-Śliż