

**Pismo Okólne Nr 4/2018**  
**Dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie**  
**z dnia 20 grudnia 2018 r.**

**w sprawie ogłoszenia Planu Działalności Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie**  
**na rok 2019 w ramach kontroli zarządczej.**

Działając na podstawie § 11 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, w związku z § 11 ust. 2 pkt 3 Zarządzenia Nr 35/2018 Dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie ustala się, co następuje:

§ 1. Podaję do wiadomości Plan Działalności Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie na rok 2019, określony w załączniku do niniejszego Pisma Okólnego.

§ 2. Zobowiązuje się Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu do zapoznania z treścią niniejszego pisma podległych pracowników.

  
**DYREKTOR**  
*mgr Marek Cebulak*

**Otrzymują:**

1 x K	3 x OE
1 x KP	1 x OP
1 x KO	1 x OA
1 x KF	1 z OS
1 x KF/F	1 x OZ
1 x KW	1 x ON
1 x KR	1 x KZ a.a.
1 x KK	
1 x KI	
1 x KB	
1 x KS	
6 x CAZ/U	
1 x CAZ/PR	
1 x CAZ/PP	
1 x CAZ/PF	
1 x CAZ/PN	
1 x CAZ/C	

1000  
1000

## Plan Działalności Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie na rok 2019

L.p.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Osoba i/lub komórka organizacyjna Urzędu odpowiedzialna za realizację
		nazwa	planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan		
1.	Terminowe wpisywanie oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi (w terminach określonych w art. 88z ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, z zastosowaniem procedur przewidzianych w Kpa).	Zarejestrowane oświadczenie	100 %	1. Prawidłowa organizacja pracy. 2. Prawidłowy obieg dokumentów. 3. Weryfikacja wpisywanych oświadczeń pod względem terminowości. 4. Szkolenia pracowników.	CAZ- Referat ds. Obsługi Zatrudnienia Cudzoziemców
2.	Rozwój zasobów ludzkich: a) osób bezrobotnych i poszukujących pracy; b) pracowników i pracodawcy w ramach środków KFS.	Wartość udzielonego wsparcia	90% wykorzystania przyznanych środków	1. Upowszechnienie informacji o możliwości skorzystania z realizowanych form wsparcia. 2. Obsługa realizowanych form wsparcia.	CAZ – Dział Usług Rynku Pracy - Referat Organizacji Szkoleń

3.	Prawidłowe stosowanie zapisów art. 36 i 41 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz art. 66 i art. 5 pkt 3 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	Korekty raportów RZA, RCA oraz deklaracji DRA	Zmniejszenie rozbieżności z danymi ZUS. Minimalizacja nadpłaty składek ZUS 40-80%	Sporządzanie korekt dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych na podstawie danych zawartych w systemie SYRILUSZ, pobieranie danych z systemu Platnik.	Dział Ewidencji i Świadczeń – Referat Obsługi Świadczeń i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego
4.	Zgodność zapisów w bazie danych z naliczonymi listami wypłat.	Terminowe załatwianie spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami.	Weryfikacja wysokości należnych świadczeń podlegających zwrotowi. Prawidłowe naliczenie wysokości świadczeń podlegających zwrotowi 100 %	Sporządzanie dodatkowych list wypłat, wypłaty depozytów. Naliczanie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń.	Dział Ewidencji i Świadczeń – Referat Obsługi Świadczeń i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego

**DYREKTOR**

*mgr Marek Cebulak*

20.12.18

(data i podpis Dyrektora Urzędu)