**Plan działalności CUW**

**lista najważniejszych celów i zadania do realizacji na rok 2024**

Centrum Usług Wspólnych w Dzierżoniowie

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Cele do realizacji** | **Najważniejsze zadania służące realizacji celu** | **Mierniki określające stopień realizacji zadania** | **Planowany termin do osiągnięcia** | **Osoby / komórki odpowiedzialne** |
| **Cel strategiczny: *Utrzymanie wysokiego poziomu obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej* Dzierżoniów** | | | | | |
| 1 | **Prawidłowe zarządzanie finansami publicznymi** | Terminowe sporządzanie sprawozdań CUW i JO | Terminowość, brak błędów | Na bieżąco | Pracownicy księgowi |
| Wykonanie planu dochodów i wydatków CUW i JO | Realizacja planów | Na bieżąco |
| 2 | **Prawidłowe zarządzanie kadrami w JO+CUW** | Opracowanie JRWA dla CUW | Dokonanie uzgodnień z pracownikiem Archiwum | 2024 r. | Pracownicy kadr |
| Terminowe przeprowadzanie badań lekarskich CUW+JO | Terminowość sporządzania w CUW skierowań na badania dla pracowników JO | Na bieżąco |
| 3 | **Prawidłowe zarządzanie płacami w JO+CUW** | Terminowe regulowanie zobowiązań pracowniczych i wypłata wynagrodzeń CUW+JO | Opracowanie i przekazywanie do JO harmonogramów / terminów na dostarczanie dokumentów stanowiących podstawę miesięcznego rozliczenia wynagrodzeń - | W styczniu- na cały rok | Pracownicy płac/ dyrektor CUW |
| 4 | **Usprawnienie zarządzania majątkiem w JO oraz procesem inwentaryzacji** | Opracowanie wytycznych dla JO dotyczących procesu inwentaryzacji (najczęściej pojawiających się błędów, trudności) | Przygotowanie informacji dot. inwentaryzacji | 2024r. | Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnych/ dyrektor CUW |
| 5 | **Aktualizacja polityk rachunkowości** | Aktualizacja danych, dostosowanie do aktualnych przepisów i realizowanych zadań. | Wydanie stosownych zarządzeń | Na bieżąco | Pracownicy księgowi |