

Załącznik 2 – wykaz zestawień, dokumentów i korespondencji seryjnej o których mowa w II.1.y.

Zestawienia i raporty

- 1) zestawienie dot. sytuacji kadrowej w ramach wydziału, jednostki organizacyjnej, grupy pracowniczej, obejmujące w szczególności takie dane jak:
 - a. ilość przydzielonych etatów,
 - b. faktyczną obsadę ww. etatów,
 - c. ilość wakatów,
 - d. informacje o liczbie pracowników przebywających na urlopach wychowawczych, urlopach bezpłatnych, urlopach macierzyńskich/rodzicielskich, zasiłkach,
 - e. informacje o liczbie osób delegowanych z i do jednostki/wydziału (wg. faktycznego wykonywania obowiązków),
 - f. wyliczenie procentowego wskaźnika faktycznie obsadzonych etatów w stosunku do etatów przydzielonych,
 - g. informacje o liczbie zatrudnionych na umowę w celu zastępstwa;
- 2) zestawienie wskaźnika i współczynnika procentowego rotacji pracowników z podziałem na grupy pracownicze, jednostki i komórki organizacyjne;
- 3) zestawienie pracowników oraz prokuratorów (w tym w stanie spoczynku) z podziałem na jednostki, wydziały, grupy pracownicze, z datą zatrudnienia i z uwzględnieniem danych kontaktowych;
- 4) zestawienie pracowników i prokuratorów według pełnionej funkcji;
- 5) zestawienie przeciętnego zatrudnienia z podziałem na mężczyzn i kobiety, grupy pracownicze, jednostki i komórki organizacyjne;
- 6) zestawienie pracowników posiadających zgody na indywidualny rozkład czasu pracy;
- 7) zestawienie prokuratorów i asesorów posiadających zgody na zamieszkiwanie w miejscowości nie będącej siedzibą jednostki organizacyjnej prokuratury;
- 8) zestawienie pracowników posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
- 9) zestawienie emerytów i rencistów;
- 10) zestawienie dodatków: kompensacyjny, kombatancki, energetyczny wraz możliwością

jego generowania w zależności od grupy (stan spoczynku, uposażenia rodzinne) ;

- 11) zestawienie pracowników uprawnionych do otrzymania „13”;
- 12) zestawienie pracowników, którym przysługuje nagroda jubileuszowa, w dowolnie zdefiniowanym okresie czasu;
- 13) zestawienie pracowników zwolnionych z uwzględnieniem przyczyny rozwiązania umowy o pracę;
- 14) zestawienie pracowników przeniesionych służbowo w ramach jednostek prokuratury okręgu warszawskiego i poza jednostki prokuratury okręgu warszawskiego – z podziałem na jednostki, wydziały i grupy pracownicze;
- 15) zestawienie pracowników delegowanych do jednostek prokuratury okręgu warszawskiego i poza jednostki prokuratury okręgu warszawskiego - z podziałem na jednostki i grupy pracownicze, z uwzględnieniem okresu delegowania;
- 16) zestawienie pracowników z wyliczeniem stażu pracy na kolejno zajmowanych stanowiskach, stażu pracy w prokuraturze, stażu pracy w prokuraturze i sądownictwie, stażu pracy ogółem;
- 17) zestawienie otrzymywanych przez pracowników wynagrodzeń wraz z rozbiciem na poszczególne składniki wynagrodzenia;
- 18) zestawienie otrzymywanych świadczeń z tytułu ubezpieczeń społecznych;
- 19) zestawienie pracowników z aktualną wysokością dodatku za wysługę, wraz z wysokością dodatku za wysługę na żadaną datę (w tym przyszłą) ;
- 20) zestawienie pracowników z aktualną wysokością dodatku funkcyjnego, stanowiskowego, specjalnego i innych wraz z ich wysokością;
- 21) zestawienie prokuratorów w stanie spoczynku oraz osób pobierających uposażenie rodzinne;
- 22) zestawienie małoletnich osób pobierających uposażenie rodzinne ze wskazaniem wieku na dany dzień;
- 23) zestawienie prokuratorów w stanie spoczynku z określeniem osiągniętego wieku i stażu pracy na stanowisku prokuratora;
- 24) zestawienie pracowników korzystających ze zwolnień lekarskich z podziałem kodem „B”;
- 25) zestawienie pracowników wraz z wykazem otrzymanych w trakcie całego zatrudnienia

ocen kwalifikacyjnych;

26) zestawienie pracowników władających językami obcymi wraz z określeniem poziomu ich znajomości

27) zestawienie terminów badań okresowych;

28) zestawienie wykonanych badań profilaktycznych z podziałem na ich rodzaj, jednostki i grupy pracownicze;

29) zestawienie pracowników posiadających zaległy urlop wypoczynkowy z podziałem na poszczególne lata;

30) zestawienie asesorów wraz z terminem upływu; okresu powierzenia czynności prokuratorskich

31) zestawienie prokuratorów posiadających stanowisko prokuratora prokuratury rejonowej lub okręgowej z okresem zajmowania tego stanowiska zestawienie przebiegu zatrudnienia w prokuraturze oraz poza prokuraturą;

32) zestawienie prokuratorów posiadających tytuły, stopnie naukowe, zajmowane stanowiska naukowo-dydaktyczne oraz pracowników posiadających otwarty przewód doktorski;

33) zestawienie odbytych przez danego pracownika szkoleń, kursów, studiów oraz aplikacji;

34) zestawienie pracowników według posiadanych aktualnie stopni wojskowych oraz możliwość generowania zestawień pokazujących wszystkie wcześniej otrzymywane stopnie;

35) zestawienie wskazujące daty wszystkich następnych stawek awansowych dla jednego prokuratora lub określonej grupy;

36) zestawienie zawierające datę zmiany stawki awansowej z rozbiciem na poszczególne miesiące, z zastrzeżeniem, iż w przypadku prokuratorów delegowanych do jednostki wyższego szczebla, którym przysługuje wyższa stawka awansowa z tytułu delegowania, zestawienie będzie zawierało również informację o zmianie stawki awansowej jaka przysługiwałaby prokuratorowi w przypadku odwołania z delegacji;

37) zestawienie ukaranych pracowników i prokuratorów wraz z terminami usunięcia kary z akt osobowych;

38) zestawienie zawieszonych prokuratorów wraz z terminem zawieszenia;

- 39) zestawienie asesorów bez votum;
- 40) zestawienie terminów osiągnięcia wieku emerytalnego/ przejścia w stan spoczynku;
- 41) zestawienia wydanych i zwróconych legitymacji służbowych;
- 42) zestawienie pracowników z liczbą dni, wykorzystanego i pozostałego, zasiłku chorobowego zaliczanego do jednego okresu zasiłkowego;
- 43) zestawienie pracowników posiadających zgodę na pracę zdalną wraz z okresem jej wykonywania;
- 44) zestawienie dzieci pracowników z podziałem na wiek dziecka – wyłącznie do 14 roku życia;
- 45) zestawienie terminów ważności szkolenia okresowego z zakresu BHP z podziałem na określone grupy zawodowe

Dokumenty i korespondencja seryjna

- 1) umowa o pracę, porozumienie/oświadczenie o rozwiązaniu stosunku pracy;
- 2) dekret o wysokości wynagrodzenia/zmianie wysokości wynagrodzenia;
- 3) dekret o przysługującej stawce wynagrodzenia zasadniczego;
- 4) dekret o przyznaniu dodatku specjalnego;
- 5) dekret o wysokości przysługującego dodatku za wieloletnią pracę;
- 6) zaświadczenie o zatrudnieniu (w tym odrębny wzór na potrzeby aplikacji prokuratorskiej);
- 7) zaświadczenie o wynagrodzeniu;
- 8) zaświadczenie o zatrudnieniu i dochodach zatrudnionych emerytów i rencistów (składane corocznie do ZUS);
- 9) informacja o warunkach zatrudnienia (art. 29§3 kp);
- 10) świadectwo pracy;
- 11) informacja o okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej;
- 12) skierowanie na badania lekarskie z automatycznym uwzględnieniem właściwych czynników szkodliwych po wpisaniu stanowiska i funkcji;
- 13) ocena kwalifikacyjna z automatycznym uzupełnieniem danych pracownika;
- 14) informacja o miejscu wykonywania obowiązków służbowych;
- 15) zgoda na indywidualny rozkład czasu pracy;

- 16)dekret o udzieleniu urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, ojcowskiego, wychowawczego, bezpłatnego, opiekuńczego;
- 17)dekret o udzieleniu zwolnienia z pracy z powodu działania siły wyższej;
- 18)dekret o nagrodzie jubileuszowej/nagrodzie jubileuszowej w związku z przejściem na emeryturę;
- 19)dekret o odprawie emerytalnej;
- 20)listy obecności wg komórek organizacyjnych z uwzględnieniem wprowadzonych do systemu nieobecności;
- 21)ewidencja czasu pracy zawierająca elementy wynikające z obowiązujących przepisów (harmonogramy, kartę miesięczną, kartę roczną, bilanse wyjść prywatnych, nadgodzin,
- 22)zlecenie przeprowadzenia wywiadu środowiskowego przed zatrudnieniem asystenta prokuratora;
- 23)zapytanie do rejestru karalności;
- 24)zawiadomienie o terminie egzaminu dla stażysty;
- 25)świadcstwo ukończenia stażu;
- 26)wykazy służbowe prokuratorów o których mowa w art. 134 Ustawa z dnia 28 stycznia 2016 r. Prawo o prokuraturze (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 390 z późn. zm.);
- 27)listy płac: głównych i dodatkowych oraz dla umów cywilnoprawnych;
- 28)dokumenty PIT (PIT-4R, PIT-11, IFT-1) z możliwością ich eksportu do Urzędów Skarbowych;
- 29)sprawozdania budżetowe Rb-23, Rb-27, Rb-28, Rb-28 załącznik zgodne z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, generowane na podstawie zapisów z ksiąg rachunkowych;
- 30)sprawozdania finansowe, tj. Bilans, Rachunek Zysków i Strat, Zestawienie Zmian w Funduszu Jednostki.
- 31)formularze ZUS szczegółowo określone na etapie Analizy Przedwdrożeniowej;
- 32)sprawozdania GUS, PFRON, PKDB-4, RB-70, EMRE, IWA, Zatrudnienie i świadczeniobiorcy oraz inne, szczegółowo określone na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.