

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
AUDYTOR WEWNĘTRZNY					
1 Prowadzenie audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Płocka i miejskich jednostkach organizacyjnych Zadania audytu obejmują: identyfikowanie i ocenianie obszarów ryzyka w zakresie kontroli zarządczej komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych; przygotowywanie planu audytu i sprawozdania z wykonania planu za rok poprzedni; przeprowadzanie zadań zapewniających, w tym planowanie zadania, przeprowadzanie czynności audytowych; sporządzanie sprawozdania z audytu; przekazanie sprawozdania jednostce/ komórce audytowej i Prezydentowi Miasta; przeprowadzanie czynności sprawdzających z wykonania rekomendacji; wykonywanie czynności doradczych.	01/AW/G	2,00	0,00	140 181,46	140 181,46
Razem:		2,00	0,00	140 181,46	140 181,46
BIURO GEODETY MIASTA - Referat ds. Robót Geodezyjnych i Postępowań Administracyjnych					
1 Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie podziałów i rozgraniczenia nieruchomości, komunalizacji mienia, ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz nazewnictwa ulic i placów oraz numeracji porządkowej nieruchomości Zakres rzeczowy zadania obejmuje działania dotyczące podziałów nieruchomości mających na celu czynności porządkujące powstawanie nowych działek zgodnie z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego z jednoczesną regulacją prawa w stosunku do wydzielonych gruntów pod drogi publiczne (wydaje się około 300 decyzji rocznie). Rozgraniczenie nieruchomości ma na celu ustalenie granic, określenie położenia punktów granicznych, utwalenie ich na gruncie oraz sporządzenie odpowiednich dokumentów (wydaje się około 10 decyzji rocznie). W zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych zadanie polega na ochronie gleb dobrej klasy bonitacyjnej, a tym samym na ograniczaniu ich przeznaczenia na cele zabudowy. Wyłączenie gruntów z produkcji rolnej wiąże się z naliczeniem opłat z tego tytułu. Rocznie wpływa ok. 250 wniosków o wyłączenie gruntów z produkcji rolnej. Prowadzenie ewidencji nazewnictwa ulic i placów oraz numeracji porządkowej nieruchomości polega na bieżącym utrzymaniu bazy adresowej nieruchomości położonych w mieście Płocku. Rocznie wpływa ok. 150 wniosków o nadanie numeru porządkowego oraz ok. 30 wniosków o nadanie nazwy nowym ulicom i placom. W ramach zadania sporządzane są kwartalne sprawozdania z ruchu budowlanego (przyrosty i ubytki mieszkań - około 150 budynków rocznie) oraz przygotowywane są projekty Uchwał Rady Miasta Płocka o nadaniu lub zmianie nazwy ulicy, placu. Komunalizacja mienia ma na celu pozyskanie mienia od Skarbu Państwa na rzecz miasta na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 1990 r. W 2012 roku przewiduje się złożenie około 25 wniosków do Wojewody o nieodpłatne przekazanie gruntów Skarbu Państwa na rzecz Gminy Miasto Płock. Wydatki bezpośrednie dotyczą zakupu usług związanych ze sporządzaniem dokumentacji geodezyjno - prawnej oraz opłat sądowych. Ponadto wydatki obejmują wypłatę odszkodowań na rzecz osób fizycznych i prawnych.	01/BGMII/G	4,00	1 329 008,70	280 362,92	1 609 371,62
Razem:		4,00	1 329 008,70	280 362,92	1 609 371,62

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
BIURO MIEJSKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW					
1 Miejski Konserwator Zabytków Zadanie polega na realizowaniu zadań z zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, w tym na: opiniowaniu działań inwestycyjnych przy obiektach zabytkowych oraz w sferach ochrony konserwatorskiej, prowadzeniu spraw z zakresu właściwości Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na podstawie Porozumienia zawartego pomiędzy Prezydentem Miasta Płocka i Wojewodą Mazowieckim oraz współpracy przy realizacji polityki przestrzennej miasta w zakresie rewitalizacji jego zabytkowych obszarów. Wydatki bezpośrednie obejmują opracowania analityczne, studialne i koncepcyjne związane z ochroną zabytków oraz dotyczą zadań związanych z ochroną zabytków nieruchomości, figurujących w gminnej ewidencji zabytków.	01/BKZ/G	4,00	25 920,00	280 362,92	306 282,92
		Razem:	4,00	25 920,00	280 362,92
BIURO NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO					
1 Dopłaty do spółek oraz finansowanie usług świadczonych przez spółki w oparciu o stosowne porozumienia Realizacja zadania polega na dofinansowaniu spółek w formie dopłat wnoszonych przez Wspólnika oraz finansowaniu usług świadczonych przez spółki w oparciu o stosowne porozumienia i umowy. Zaplanowane na 2012 rok wydatki bezpośrednie związane są z realizacją następujących zadań: - dopłata dla grup taryfowych odbiorców usług świadczonych przez spółkę Wodociągi Płockie Sp. z o.o. za okres IV kwartału 2011 roku oraz I i II kwartału 2012 roku - 3.808.176,00 zł., - rekompensata należna spółce Zakład Utylizacji Odpadów Komunalnych Sp. z o.o. z tytułu wykonywania zadania własnego Gminy - Miasto Płock w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi, zgodnie z zawartą umową wykonawczą - 667.000,00 zł., - dopłata do spółki Płocki Zakład Opieki Zdrowotnej Sp. z o.o. z przeznaczeniem na pokrycie straty bilansowej za 2009 rok - 1.000.000,00 zł., - dopłata do spółki Międzynarodowe Centrum Rozwoju Lokalnego CIFAL Płock Sp. z o.o. z przeznaczeniem na pokrycie straty bilansowej za 2011 rok - 550.000,00 zł. Istotnymi czynnościami podejmowanymi przy realizacji zadania jest bieżąca kontrola środków przekazywanych do Spółek.	01/BNW/G	0,93	6 025 176,00	65 184,38	6 090 360,38
2 Nadzór właścicielski nad Spółkami z udziałem Miasta Płocka Realizacja zadania dotyczącego nadzoru nad funkcjonowaniem Spółek z udziałem Miasta polega na koordynowaniu współpracy pomiędzy Zarządami Spółek a Zgromadzeniem Wspólników/Walnym Zgromadzeniem. Aktualnie nadzorowanych jest 14 spółek z udziałem Miasta, z czego 12 spółek to spółki jednoosobowe. Istotnymi czynnościami realizowanymi w zakresie nadzoru jest przygotowywanie projektów uchwał, opinii oraz analiz dotyczących przedmiotowych spraw, wniosków przedkładanych przez Zarządy i Rady Nadzorcze Spółek Zgromadzeniu Wspólników/Walnemu Zgromadzeniu. Wydatki bezpośrednie dotyczą sporządzania analiz i opracowań w zakresie funkcjonowania oraz działalności spółek.	02/BNW/G	4,07	45 000,00	285 269,27	330 269,27
		Razem:	5,00	6 070 176,00	350 453,65

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
BIURO OBSŁUGI INWESTORA					
1 Obsługa inwestora Zadanie polega na podejmowaniu działań zmierzających do zapewnienia kompleksowej obsługi inwestora zewnętrznego, w tym regionalnego, krajowego i zagranicznego; tworzeniu warunków do współpracy przedsiębiorstw płockich z ich partnerami krajowymi i zagranicznymi m.in. przez inicjowanie i koordynowanie współpracy handlowej i gospodarczej oraz kojarzenie ofert inwestycyjnych. Zadanie obejmuje również przygotowanie ofert inwestycyjnych, tworzenie Katalogu Ofert Inwestycyjnych, organizowanie i prowadzenie współpracy z Polską Agencją Informacji i Inwestycji Zagranicznych. Ponadto zadanie polega na tworzeniu nowych i aktualizacji istniejących baz danych dla potrzeb inwestorów, współpracy z polskimi i zagranicznymi organizacjami zajmującymi się rynkiem ofert inwestycyjnych oraz krajowymi i zagranicznymi samorządami przedsiębiorców, sporządzaniu analiz płockiego rynku inwestycyjnego i gospodarczego, utrzymaniu standardu Gminy - Miasto Płock jako Gminy Przyjaznej Inwestorowi, w tym współuczestnictwo w organizacji kursów, konferencji i spotkań związanych z poszerzeniem wiedzy co do sposobów pozyskiwania i obsługi inwestorów. Wydatki bezpośrednie dotyczą udziału w szkoleniach, kursach przygotowawczych i warsztatach tematycznych, obsługi inwestora, zakupu materiałów i publikacji.	01/BOI/G	1,43	32 549,99	100 930,65	133 480,64
2 Stymulowanie rozwoju gospodarczego Zadanie polega na podejmowaniu działań zmierzających do pobudzenia i stymulowania rozwoju gospodarczego w Płocku poprzez stwarzanie warunków dla rozwoju małej i średniej przedsiębiorczości oraz na tworzeniu warunków do współpracy przedsiębiorstw płockich z ich partnerami krajowymi i zagranicznymi m.in. poprzez inicjowanie i koordynowanie współpracy handlowej, poprzez organizowanie misji gospodarczych, tworzenie warunków dla funkcjonowania prorozwojowego prawa lokalnego i funkcjonowania informacji gospodarczej. Realizacja zadania pozwoli także na ukierunkowanie i pomoc rodzimym przedsiębiorcom w pozyskiwaniu informacji o pomocy publicznej oraz możliwościach korzystania z funduszy Unii Europejskiej. Ponadto działania objęte niniejszym zadaniem nakierowane są na promocję podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz stwarzania warunków dla powstania nowych miejsc pracy, ograniczenia bezrobocia, poprawy koniunktury lokalnej oraz przepływu nowoczesnych technologii i poprawy warunków społeczno - gospodarczych dla prowadzenia działalności gospodarczej w Płocku.	02/BOI/G	0,86	0,00	60 978,94	60 978,94
3 Promocja gospodarcza Zadanie polega na stałej i wielokierunkowej promocji gospodarczej Gminy - Miasto Płock, lokalnych przedsiębiorstw i produktów w regionie, w kraju i za granicą z uwzględnieniem różnych narzędzi marketingowych celem zwiększenia zainteresowania inwestorów krajowych i zagranicznych Miastem Płock. Ponadto zadanie obejmuje organizację i udział w imprezach promujących własnych i zewnętrznych przedsiębiorców: targach, konferencjach, wykładach, seminariach, misjach regionalnych krajowych i zagranicznych; udział w konkursach i programach certyfikacyjnych oraz organizację i koordynację cyklicznych spotkań biznesowych, w tym władz lokalnych z przedstawicielami biznesu; opracowanie, wydanie i aktualizację Katalogu Ofert Inwestycyjnych; promowanie Gminy w publikacjach regionalnych, krajowych i zagranicznych. Wydatki bezpośrednie dotyczą zakupu materiałów i usług związanych z organizacją, obsługą oraz udziałem w imprezach promujących własnych i zewnętrznych przedsiębiorców, obsługi delegacji zagranicznych inwestorów, przedsiębiorców; współpracy z instytucjami i organizacjami wynikającej z realizacji zadania. Ponadto wydatki bezpośrednie dotyczą zakupu opracowań analitycznych, studialnych, prognoz, opinii, tłumaczeń oraz publikacji.	03/BOI/G	1,04	198 799,99	72 894,36	271 694,35

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
BIURO OBSŁUGI INWESTORA					
4 Promocja Mazowska poprzez wypromowanie Płocka jako miasta przyjaznego dla przedsiębiorców i nowych technologii W ramach zadania realizowany będzie Projekt pn.: „Promocja Mazowska poprzez wypromowanie Płocka jako miasta przyjaznego dla przedsiębiorców i nowych technologii”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu I „Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu”. Celem projektu jest podkreślenie atrakcyjności inwestycyjnej oraz kreowanie pozytywnego wizerunku biznesowego Płocka, jako miasta przyjaznego dla inwestorów i nowych technologii.	04/BOI/G	0,67	1 152 448,35	46 960,79	1 199 409,14
Razem:		4,00	1 383 798,33	281 764,74	1 665 563,07
BIURO OBSŁUGI RADY MIASTA					
1 Obsługa Rady Miasta Płocka i Rad Mieszkańców Osiedli Zadanie dotyczy organizacji obsługi Rady Miasta tj. przygotowywania materiałów sesyjnych oraz protokolowania posiedzeń Rady Miasta (około 13 Sesji rocznie) oraz Komisji Rady Miasta tj.: Komisji Rewizyjnej; Komisji Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej; Komisji Inwestycji, Rozwoju i Bezpieczeństwa Miasta; Komisji Skarbu, Budżetu i Gospodarki Finansowej; Komisji Gospodarki Komunalnej; Komisji Kultury, Sportu i Turystyki; Komisji ds Organizacji Pracy Rady; Miejskiej Komisji Wyborczej; Zespołów Komisji (około 20 rocznie); Kapituły Nadawania Godności Honorowego Obywatela Miasta Płocka i medalu Zasłużony dla Płocka, organizacyjnego przygotowania posiedzeń Komisji Rady Miasta (około 100 rocznie); prowadzenia rejestru i zbioru Uchwał Rady Miasta; prowadzenia rejestru wniosków Komisji Rady; przygotowywania zbiorczej informacji o realizacji Uchwał Rady Miasta; sporządzania dokumentów stanowiących podstawę wypłaty należnych diet dla Radnych. Zadanie dotyczy również współdziałania z Radami Mieszkańców Osiedli i Zarządami Osiedli. Ponadto zadanie obejmuje nadawanie biegu sprawom wniesionym przez mieszkańców oraz różne instytucje, obsługę sekretariatu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Miasta oraz obsługę techniczno - organizacyjną Klubów Radnych. Ponadto zakres rzeczowy zadania dotyczy elektronicznego przekazywania projektów Uchwał i materiałów sesyjnych radnym, dyrektorom Wydziałów Urzędu Miasta, mediom i jednostkom organizacyjnym oraz Stowarzyszeniu De Facto. Wydatki bezpośrednie dotyczą diet dla Radnych należnych z tytułu udziału w komisjach i sesjach Rady Miasta Płocka oraz diet ryczałtowych dla Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Miasta. Ponadto w ramach wydatków bieżących kwota w wysokości 48.120,00 zł dotyczy działalności Rad Mieszkańców Osiedli (9 Rad Mieszkańców Osiedli po 4.000,00 zł rocznie) oraz kwota 12.120,00 zł związana jest z wynajmem lokali, w tym opłat za czynsze i media.	01/BRM/G	7,00	667 800,00	490 635,12	1 158 435,12
Razem:		7,00	667 800,00	490 635,12	1 158 435,12

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
BIURO RADCÓW PRAWNYCH					
1 Świadczenie pomocy prawnej na rzecz organów Gminy - Miasto Płock i Urzędu Miasta Płocka Zadanie w zakresie świadczenia pomocy prawnej na rzecz organów miasta oraz komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy Urzędu Miasta Płocka obejmuje opiniowanie pod względem formalno - prawnym aktów prawnych, udzielanie porad i opinii dla poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu, prowadzenie spraw sądowych zarówno z powództwa, wniosku Gminy - Miasto Płock i Skarbu Państwa jak również przeciwko Gminie - Miastu Płock i Skarbowi Państwa przed sądami powszechnymi, organami administracji rządowej i samorządowej oraz przed sądami administracyjnymi. Wydatki bezpośrednie dotyczą wynagrodzeń dla radców prawnych zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia, dodatkowych wynagrodzeń radców prawnych z tytułu zastępstwa w postępowaniu sądowym, opłat sądowych i skarbowych, zaliczek sądowych, odszkodowań na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych oraz na rzecz osób fizycznych, a także kosztów postępowania sądowego i prokuratorskiego.	01/BOR/G	5,00	500 000,00	350 453,65	850 453,65
Razem:		5,00	500 000,00	350 453,65	850 453,65
BIURO RZECZNIKA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH					
1 Działalność Rzecznika Osób Niepełnosprawnych Zadanie obejmuje wspieranie osób niepełnosprawnych oraz docieranie z informacjami w zakresie praw i uprawnień osób niepełnosprawnych. W roku 2012 planuje się kontynuację programu dożywiania ludzi starszych i niepełnosprawnych, wspieranie inicjatyw instytucji mających na celu poprawę sytuacji osób niepełnosprawnych oraz przeciwdziałanie dyskryminacji osób niepełnosprawnych. Ponadto zadanie obejmuje kształtowanie właściwych postaw i zachowań wobec osób z niepełnosprawnością. W ramach zadania planowana jest realizacja obchodów Międzynarodowego Dnia Osoby Niepełnosprawnej. Wydatki bezpośrednie obejmują między innymi wspieranie inicjatyw dotyczących integracji i problematyki osób niepełnosprawnych w środowisku lokalnym oraz współdziałanie w tworzeniu i realizacji programów lokalnych na rzecz osób niepełnosprawnych.	01/BRN/G	1,77	16 200,00	124 060,59	140 260,59
Razem:		1,77	16 200,00	124 060,59	140 260,59
PEŁNOMOCNIK DS. OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH					
1 Realizacja przepisów ustaw o ochronie informacji niejawnych i o ochronie danych osobowych Zadanie obejmuje wykonywanie zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych m.in. prowadzenie postępowań sprawdzających, prowadzenie kancelarii tajnej, nadzór nad obiegiem dokumentów zawierających informacje niejawne, kontrola ochrony informacji niejawnych, wydawanie upoważnień do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "zastrzeżone" oraz wykonywanie zadań z zakresu ochrony danych osobowych polegających na zgłaszaniu do rejestracji i aktualizacji zbiorów danych osobowych oraz kontroli przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych. Wydatki bezpośrednie dotyczą sprawowania dozoru i ochrony nad obiektami, osobami i mieniem.	01/PI/G	2,00	502 000,00	140 181,46	642 181,46
Razem:		2,00	502 000,00	140 181,46	642 181,46

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
PEŁNOMOCNIK DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH					
1 Współpraca z organizacjami pozarządowymi	01/PP/G	4,00	63 000,00	280 362,92	343 362,92
<p>Realizacja zadania dotyczącego współpracy z organizacjami pozarządowymi polega na udzielaniu pomocy organizacyjnej i merytorycznej organizacjom pozarządowym poprzez stwarzanie warunków do zwiększania aktywności mieszkańców Płocka, współdziałanie w rozwiązywaniu problemów lokalnych miasta, poszerzanie możliwości komunikacji organów miasta z mieszkańcami oraz podejmowanie inicjatyw mających na celu promowanie pozytywnych postaw cennych społecznie.</p> <p>Wydatki bezpośrednie dotyczą promocji środowiska organizacji pozarządowych tj. druk materiałów informacyjnych, szkoleniowych, folderów; zakup materiałów; prowadzenie konsultacji dla organizacji pozarządowych, pokrycia kosztów prowadzenia doradztwa i konsultacji dla organizacji pozarządowych oraz udzielania dotacji dla organizacji pozarządowych.</p>					
Razem:		4,00	63 000,00	280 362,92	343 362,92
PEŁNOMOCNIK DS. POZYSKIWANIA FUNDUSZY EUROPEJSKICH					
1 Koordynowanie realizacji projektów finansowanych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej	01/PF/G	3,10	0,00	217 281,27	217 281,27
<p>Zadanie obejmuje inicjowanie i koordynację działań dotyczących pozyskiwania środków na projekty realizowane przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta i miejskie jednostki organizacyjne w zakresie przygotowania projektów współfinansowanych z funduszy europejskich i innych środków pomocowych, w tym pomoc oraz doradztwo w przygotowaniu projektów aplikacyjnych. Ponadto zadanie polega na pozyskiwaniu i rozpowszechnianiu informacji o dostępnych programach pomocowych, procedurach ich uzyskiwania oraz na współpracy z instytucjami zarządzającymi programami pomocowymi i innymi organizacjami zajmującymi się współpracą z Unią Europejską. W ramach zadania prowadzona jest systematyczna aktualizacja informacji dotyczących tematyki funduszy oraz opracowywane są analizy i opinie dotyczące możliwości pozyskiwania środków pomocowych na realizację zadań Miasta.</p>					
2 Realizacja projektu "Własna firma pomysłem na życie w Płocku"	02/PF/G	3,20	2 117 310,00	224 290,34	2 341 600,34
<p>W ramach zadania realizowany będzie Projekt pn.: "Własna firma pomysłem na życie w Płocku" współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013. Celem projektu jest zwiększenie aktywności zawodowej mieszkańców Płocka poprzez wzrost liczby przedsiębiorców w sektorze Małych Średnich Przedsiębiorstw. Grupę docelową stanowić będzie 38 osób fizycznych zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą zamieszkałych na terenie miasta Płocka.</p> <p>Wydatki bezpośrednie finansowane ze środków z budżetu Unii Europejskiej (1.799.713,50 zł.) oraz stanowiące dotację celową z Budżetu Państwa (317.596,50 zł.) zostaną przeznaczone na dotacje dla osób fizycznych zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą oraz na prace związane z wdrożeniem projektu (wynagrodzenia, wynajęcie biura projektu, zakupy).</p>					

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
PEŁNOMOCNIK DS. POZYSKIWANIA FUNDUSZY EUROPEJSKICH					
3 Realizacja projektu "Dla nas każdy uczeń jest ważny"	03/PF/G	1,70	1 277 995,00	119 154,24	1 397 149,24
<p>W ramach zadania realizowany będzie projekt pn. "Dla nas każdy uczeń jest ważny" współfinansowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013. Celem projektu jest wsparcie indywidualnego rozwoju uczniów klas I - III 16 plockich szkół podstawowych dostosowanego do zdiagnozowanych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych. Uczniowie zostaną objęci systemem zajęć pozalekcyjnych podnoszących kompetencje kluczowe (specjalistyczne zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze wraz z zajęciami aktywizującymi w zakresie m.in.: nauk przyrodniczych, matematycznych, logopedycznych).</p> <p>Wydatki bezpośrednie współfinansowane ze środków z budżetu Unii Europejskiej (1.086.295,75 zł.) oraz stanowiące dotację celową z Budżetu Państwa (191.699,25 zł.) zostaną przeznaczone na wsparcie finansowe uczniów klas I - III szkół podstawowych w postaci wynagrodzenia dla nauczycieli prowadzących zajęcia oraz zakupy wyposażenia i pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji projektu.</p>					
Razem:		8,00	3 395 305,00	560 725,85	3 956 030,85
PEŁNOMOCNIK DS. WOLONTARIATU					
1 Organizacja i promocja wolontariatu	01/PW/G	1,50	13 500,00	105 136,10	118 636,10
<p>Zakres rzeczowy zadania obejmuje promocję i organizację wolontariatu wśród mieszkańców Płocka oraz opracowywanie programów pomocowych dla podopiecznych wolontariuszy.</p> <p>Wydatki bezpośrednie dotyczą organizacji odchodów Międzynarodowego Dnia Wolontariusza oraz realizacji projektów pomocowych.</p>					
Razem:		1,50	13 500,00	105 136,10	118 636,10
PREZYDENT MIASTA PŁOCKA					
1 Działalność Prezydenta i jego Zastępców	01/P/G	4,00	1 234 200,46	0,00	1 234 200,46
<p>Prezydent i jego Zastępcy pełnią funkcję wykonawczą jednostki samorządu terytorialnego w zakresie przygotowywania projektów uchwał Rady Miasta i określania sposobu ich realizacji, gospodarowania majątkiem komunalnym, wykonywania budżetu miasta, zatrudniania i zwalniania kierowników miejskich jednostek organizacyjnych. Zadanie obejmuje również reprezentację miasta w kraju i za granicą.</p> <p>Wydatki bezpośrednie dotyczą wynagrodzeń Prezydenta i jego Zastępców, kosztów związanych z reprezentacją miasta, usług konsumpcyjnych, zakupu kwiatów oraz składek z tytułu przynależności miasta do związków i stowarzyszeń: Związek Miast Polskich, Związek Gmin Regionu Płockiego.</p>					
Razem:		4,00	1 234 200,46	0,00	1 234 200,46

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
SEKRETARZ MIASTA PŁOCKA					
1 Działalność Sekretarza Miasta Płocka	01/SE/G	1,00	332 210,00	0,00	332 210,00
<p>Sekretarz Miasta koordynuje bieżące funkcjonowanie Urzędu Miasta; inicjuje działania w celu poprawy jakości obsługi klientów, współdziała w podejmowaniu decyzji w sprawach zatrudniania, zwalniania, nagradzania, karania, awansowania i ustalania płac pracownikom Urzędu Miasta, a także opiniuje zasadność wyjazdów służbowych pracowników Urzędu Miasta. Zadanie obejmuje również utrzymanie wdrożonego w Urzędzie Miasta Płocka zintegrowanego systemu zarządzania zgodnie z wymogami właściwych norm w zakres czego wchodzi m.in. działania kontrolne korygujące i zapobiegawcze, szkolenia podstawowe nowoprzyjętych pracowników, szkolenia ogółu pracowników wynikające z potrzeb doskonalenia systemu, aktualizacja procedur i dokumentów z nimi związanych oraz rozszerzenie zakresu funkcjonowania zintegrowanego systemu zarządzania o kolejne obszary działalności Urzędu. Ponadto zadanie obejmuje audyty nadzoru w zakresie zgodności systemu z wymogami właściwych norm.</p> <p>W ramach wydatków bezpośrednich planowane jest przeprowadzenie auditu nadzoru potwierdzającego utrzymanie wdrożonego systemu zarządzania oraz wykonanie prace związanych z utrzymaniem i rozwojem systemu zarządzania jakością.</p>					
Razem:		1,00	332 210,00	0,00	332 210,00
SKARBNIK MIASTA PŁOCKA					
1 Działalność Skarbnika Miasta Płocka	01/SK/G	1,67	362 245,69	46 960,79	409 206,48
<p>Skarbnik realizuje politykę finansową gminy poprzez prowadzenie nadzoru nad całokształtem prac w zakresie: planowania budżetu, prawidłowej jego realizacji, sporządzania sprawozdawczości; nad rachunkowością budżetową i rachunkowością Urzędu Miasta, prowadzenia egzekucji administracyjnej, dokonywania kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, ewidencji księgowej, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, kontroli w zakresie rozliczania z budżetem oraz stosowania zasad rachunkowości w miejskich jednostkach organizacyjnych; współpracy z bankami w zakresie obsługi rachunków bankowych. Ponadto Skarbnik Miasta dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych oraz współdziała na rzecz pozyskiwania środków finansowych.</p> <p>Wydatki bezpośrednie dotyczące działalności Skarbnika obejmują również koszty związane z ratingiem.</p>					
Razem:		1,67	362 245,69	46 960,79	409 206,48
WYDZIAŁ EDUKACJI I KULTURY - Oddział Edukacji					
1 Nadzór merytoryczny nad placówkami oświatowo - wychowawczymi i opiekuńczymi prowadzonymi przez Miasto Płock	01/WEKI/G	1,39	0,00	97 426,12	97 426,12
<p>Zakres rzeczowy zadania obejmuje kompleksowy nadzór merytoryczny nad placówkami oświatowymi prowadzonymi przez Miasto w ramach zadań gminnych. Nadzór obejmuje 26 przedszkoli, 15 szkół podstawowych i 9 gimnazjów. W ramach nadzoru realizowane są zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty będące w kompetencji organu prowadzącego placówki.</p>					

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ EDUKACJI I KULTURY - Oddział Edukacji					
2 Awans zawodowy nauczycieli Realizacja zadania obejmuje pełną obsługę komisji awansu zawodowego na stopień nauczyciela mianowanego będącą w kompetencji organu prowadzącego oraz uczestnictwo w komisjach związanych z awansem na stopień nauczyciela dyplomowanego. Zakres czynności obejmuje przyjęcie i analizę wniosków, powołanie i zorganizowanie posiedzeń komisji a następnie wydanie odpowiednich zaświadczeń i aktów oraz archiwizację dokumentów. Wydatki bezpośrednie związane są z powołaniem ekspertów do Komisji Egzaminacyjnych.	02/WEKI/G	1,86	12 000,00	130 368,76	142 368,76
3 Finansowanie zadań dodatkowych związanych z działalnością pozadydaktyczną oświaty; współpraca ze szkołami wyższymi oraz organizacją doradztwa metodycznego dla nauczycieli Zadanie obejmuje w szczególności przyjmowanie i analizę preliminarzy budżetowych placówek oświatowych w zakresie potrzeb finansowych na działalność pozalekcyjną. Działalność pozalekcyjna obejmuje organizację imprez, konkursów oraz programów wychowawczych, sportowych, zdrowotnych i kulturalnych. W ww. zakresie mieszczą się również Zielone szkoły, obozy naukowo - szkoleniowe i rekreacyjne. Zakres współpracy ze szkolnictwem wyższym miasta obejmuje kompleksową obsługę finansową środków przeznaczonych na wspieranie funkcjonowania szkół wyższych. Wydatki bezpośrednie obejmują dofinansowanie działalności pozadydaktycznej placówek oświatowo - wychowawczych. Z ogólnej kwoty wydatków bezpośrednich środki w wysokości 575.000,00 zł. przeznaczone zostaną na działalność dydaktyczną szkół wyższych. Środki w wysokości 250.000,00 zł. przeznaczone zostaną na organizację doradztwa metodycznego dla nauczycieli w ramach Porozumienia zawartego z Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim. Ponadto wydatki bezpośrednie obejmują organizację kolonii i obozów oraz innych form wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej oraz działania związane ze wspieraniem młodzieży szczególnie uzdolnionej poprzez realizację programu "Delta Klub" oraz projektu "Dyplom dla Płocka". W ramach wydatków bezpośrednich zostanie opracowana analiza powołania Uniwersytetu Płockiego.	03/WEKI/G	0,80	1 371 000,00	56 072,58	1 427 072,58
4 Prowadzenie spraw związanych z niepublicznymi szkołami i placówkami oświatowo - wychowawczymi Prowadzenie spraw związanych z niepublicznymi szkołami i placówkami oświatowo - wychowawczymi obejmuje w szczególności rejestrowanie szkół i placówek, wydawanie zaświadczeń o wpisach do ewidencji, wydawanie decyzji administracyjnych o nadaniu uprawnień szkoły publicznej oraz analizę wniosków pod względem poprawności i zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.	04/WEKI/G	0,71	0,00	49 764,42	49 764,42
5 Realizacja zadań w zakresie pobytu dzieci z terenu miasta Płocka w przedszkolach prowadzonych przez inne jednostki samorządu terytorialnego Realizacja zadania związana jest z pokrywaniem przez gminę kosztów pobytu dzieci z terenu miasta Płocka w przedszkolach prowadzonych przez inne jednostki samorządu terytorialnego.	05/WEKI/G	0,25	0,00	17 522,68	17 522,68

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ EDUKACJI I KULTURY - Oddział Edukacji					
6 Przekazywanie dotacji publicznym i niepublicznym przedszkolom, szkołom podstawowym i gimnazjom Zadanie polega na przekazywaniu zgodnie z Ustawą o systemie oświaty dotacji niepublicznym przedszkolom, publicznym oraz niepublicznym szkołom podstawowym i gimnazjom. Szkoły niepubliczne dotowane są środkami w wysokości równej subwencji ustalonej dla miasta, w przeliczeniu na 1 ucznia natomiast przedszkola niepubliczne w wysokości 75% miesięcznych wydatków bieżących przypadających na 1 wychowanka w przedszkolach prowadzonych przez miasto Płock. Szkoły publiczne dotowane są środkami w wysokości 100% ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przeliczeniu na jednego ucznia w publicznych szkołach tego samego typu obsługiwanych przez Zarząd Jednostek Oświatowych. W ramach wydatków bezpośrednich przekazane zostaną dotacje dla niepublicznych przedszkoli oraz publicznych i niepublicznych szkół podstawowych i gimnazjów na pokrycie ich wydatków bieżących.	06/WEKI/G	0,61	5 000 000,00	42 755,35	5 042 755,35
7 Realizacja zadań w zakresie pobytu dzieci z terenu miasta Płocka w placówkach niepublicznych dotowanych przez inne jednostki samorządu terytorialnego Zadanie dotyczy finansowania kosztów pobytu dzieci z terenu miasta Płocka w placówkach niepublicznych, dotowanych prowadzonych przez inne jednostki samorządu terytorialnego.	07/WEKI/G	0,25	0,00	17 522,68	17 522,68
Razem:		5,87	6 383 000,00	411 432,59	6 794 432,59
WYDZIAŁ EDUKACJI I KULTURY - Oddział Kultury					
1 Stwarzanie warunków dla działalności miejskich instytucji kultury; współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami, zespołami, środowiskiem artystycznym; mecenat nad działalnością kulturalną Zadanie obejmuje stwarzanie warunków dla działalności pięciu miejskich instytucji kultury: Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki, Płockiej Galerii Sztuki, Książnicy Płockiej im. Wł. Broniewskiego, Płockiej Orkiestry Symfonicznej im. W. Lutosławskiego, Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses, a także ocenę realizacji ich zadań statutowych. Ponadto w ramach zadania prowadzona jest współpraca z instytucjami i stowarzyszeniami oraz zespołami artystycznymi działającymi na terenie miasta w zakresie upowszechniania kultury i edukacji tj. Teatrem Dramatycznym, dwoma muzeami, trzema bibliotekami, trzema domami kultury, czterdziestoma stowarzyszeniami kulturalnymi, Państwową Szkołą Muzyczną, trzema galeriami prywatnymi, pięcioma zespołami ludowymi, sześcioma chórami, ogniskiem muzycznym, dwoma klubami tańca towarzyskiego, pięcioma klubami osiedlowymi w zakresie organizacji wystaw, koncertów, spektakli, wieczorów autorskich, konkursów, przeglądów, zakupu i konserwacji książek. Realizacja zadania obejmuje także popieranie i promowanie aktywności kulturalnej animatorów, twórców, działaczy kultury poprzez wyróżnienia nagrodami Prezydenta i odznaczeniami państwowymi. Zakres rzeczowy zadania obejmuje także współorganizację imprez kulturalnych, w tym masowych np. Dni Historii Płocka, festiwale muzyki współczesnej. Wydatki bezpośrednie dotyczą dofinansowania edukacji artystycznej dzieci i młodzieży, organizacji przedsięwzięć kulturalnych w mieście, udziału w konkursach, przeglądach, festiwalach w Polsce i za granicą oraz przyznawania dotacji jednostkom spoza sektora finansów publicznych realizującym zadania z zakresu kultury.	01/WEKII/G	4,06	1 688 000,00	284 568,37	1 972 568,37

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ EDUKACJI I KULTURY - Oddział Kultury					
2 Współorganizacja uroczystości patriotycznych miejskich i państwowych; współpraca z organizacjami kombatanckimi i Miejskim Komitetem Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa	02/WEKII/G	0,44	112 000,00	30 839,92	142 839,92
<p>Zadanie obejmuje organizację uroczystości dla upamiętnienia ważnych wydarzeń historycznych i patriotycznych (rocznica obrony Płocka w wojnie 1920 roku, rocznica stracenia przez hitlerowców 13 Płocczan, rocznica Konstytucji 3 Maja, Narodowe Święto Niepodległości, rocznica wybuchu II wojny światowej itp.) oraz dla wychowania dzieci i młodzieży w szacunku do historii i w poczuciu tożsamości narodowej. Ponadto w ramach zadania organizowane są robocze i okolicznościowe spotkania z kombatanami np. Dzień Weterana, Dzień Wojska Polskiego, a także prowadzony jest rejestr miejsc pamięci narodowej, w tym pełna dokumentacja z fotografiami obiektów i opisami, z których wynika ich stan techniczny. Wydział współpracuje w tym zakresie z Wydziałem Gospodarki Mieniem Komunalnym.</p> <p>Wydatki bezpośrednie związane są z organizacją ww. uroczystości.</p>					
Razem:		4,50	1 800 000,00	315 408,29	2 115 408,29
WYDZIAŁ EWIDENCJI I SPRAW OBYWATELSKICH - Oddział Ewidencji Działalności Gospodarczej					
1 Ewidencja podmiotów gospodarczych	01/WSAIII/G	5,14	0,00	360 266,36	360 266,36
<p>Zadanie ma na celu ewidencjonowanie działalności gospodarczej tj. dokonywanie nowych wpisów do ewidencji działalności gospodarczej, zmian w wydanych zaświadczeniach o wpisie do ewidencji, wykreśleń zaewidencjonowanych przedsiębiorców; przygotowywanie i wydawanie decyzji o odmowie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej; przygotowywanie postanowień, zaświadczeń o nie figurowaniu w ewidencji działalności gospodarczej, duplikatów; prowadzenie rejestru podmiotów gospodarczych wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego; przygotowywanie zaświadczeń z dokumentów archiwalnych; udzielanie odpowiedzi na pisma, interpelacje i skargi dotyczące przedsiębiorców prowadzących działalność. Przewiduje się, że w roku 2012 wydanych zostanie około 8.500 sztuk dokumentów.</p>					
2 Wydawanie licencji, zezwoleń i zaświadczeń z zakresu transportu drogowego	02/WSAIII/G	2,02	0,00	141 583,28	141 583,28
<p>Zakres rzeczowy zadania obejmuje udzielanie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką, licencji w zakresie zarobkowego przewozu osób i rzeczy, zezwoleń na przewozy regularne oraz zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne. W ramach zadania prowadzona jest kontrola przedsiębiorców wykonujących transport odnośnie respektowania przepisów prawa i warunków udzielonego zezwolenia.</p>					
3 Zezwolenia na prowadzenie sprzedaży i podawania napojów alkoholowych	03/WSAIII/G	1,97	0,00	138 078,74	138 078,74
<p>Zadanie dotyczy wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży, naliczania opłaty rocznej za korzystanie z zezwolenia na sprzedaż alkoholu, wygaszania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na wniosek i z urzędu, umarzania postępowania w sprawach cofania zezwoleń na sprzedaż alkoholu, rozpatrywania skarg oraz przygotowywania uchwał i zarządzeń. Przewiduje się wydanie w 2012 roku około 500 decyzji oraz przygotowanie około 1.300 innych dokumentów.</p>					
Razem:		9,13	0,00	639 928,38	639 928,38

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ EWIDENCJI I SPRAW OBYWATELSKICH - Oddział Spraw Obywatelskich					
1 Prowadzenie ewidencji ludności Realizacja zadania polega na świadczeniu mieszkańcom miasta Płocka usług związanych z wykonywaniem nałożonego przez ustawodawcę obowiązku meldunkowego. Zapewnia rejestrację faktycznego miejsca pobytu osób oraz bieżącą rejestrację zmian danych osobowych tj. urodzenia, zmiany stanu cywilnego, zgony. Rocznie w Oddziale rejestrowanych jest około 10.000 zameldowań i wymeldowań, rejestrowanych jest około 20.000 zmian danych osobowych oraz udzielanych jest około 15.000 informacji adresowych. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty prowadzenia i aktualizacji stałego rejestru wyborców, które pokrywane są z dotacji celowej z budżetu państwa.	01/WSAI/G	5,87	21 447,00	411 432,59	432 879,59
2 Wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu spraw meldunkowych Zadanie ma na celu egzekwowanie obowiązku meldunkowego nałożonego przez ustawodawcę. Zapewnia możliwość zgodności zapisów ewidencji ludności ze stanem faktycznym poprzez wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie zameldowania lub wymeldowania. Rocznie w Oddziale prowadzonych jest około 500 postępowań administracyjnych w ww. sprawach.	02/WSAI/G	3,41	0,00	239 009,39	239 009,39
3 Wydawanie dowodów osobistych Zadanie polega na świadczeniu mieszkańcom miasta Płocka usług związanych z nałożonym przez ustawodawcę obowiązkiem posiadania dowodu osobistego oraz na udzielaniu informacji innym instytucjom na podstawie dokumentów gromadzonych w kopertach osobowych. Rocznie w Oddziale przyjmowanych jest około 12.000 wniosków o wydanie dowodu osobistego oraz udzielanych jest około 700 informacji z kopert osobowych.	03/WSAI/G	5,27	0,00	369 378,15	369 378,15
4 Prowadzenie spraw związanych ze stowarzyszeniami Zadanie ma na celu wydawanie przewidzianych przepisami zezwoleń i opinii. Rocznie rozpatrywanych jest około 200 spraw związanych ze stowarzyszeniami oraz zbiórkami publicznymi.	04/WSAI/G	1,39	0,00	97 426,12	97 426,12
5 Finansowanie działalności Ochotniczych Straży Pożarnych Zakres rzeczowy zadania obejmuje realizację zadań, których celem jest utrzymanie gotowości taktyczno - bojowej jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych działających na terenie miasta Płocka. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty ekwiwalentu za udział w działaniach ratowniczo - gaśniczych i szkoleniach, koszty wyposażenia jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych Trzepowo i Podolszyce w sprzęt gaśniczy i ratowniczy, zakup umundurowania dla członków ochotniczych straży pożarnych, zakup paliwa oraz części zamiennych do sprzętu będącego na wyposażeniu jednostek, koszty remontów samochodów pożarniczych, ubezpieczenia członków OSP oraz samochodów, badań technicznych samochodów, a także koszty organizacji i dofinansowania obozu szkoleniowego Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych, pletwonurków oraz zawodów sportowo - pożarniczych i innych szkoleń wynikających z programu szkolenia Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych.	05/WSAI/G	0,60	60 000,00	42 054,44	102 054,44

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ EWIDENCJI I SPRAW OBYWATELSKICH - Oddział Spraw Obywatelskich					
6 Wsparcie osób i rodzin w zakresie opłat mieszkaniowych Zadanie obejmuje przyjmowanie wniosków, wydawanie decyzji przyznających dodatki mieszkaniowe, przygotowywanie dokumentów do wypłaty dodatków mieszkaniowych, rozpatrywanie odwołań od decyzji, przekazywanie spraw do Samorządowego Kolegium Odwoławczego oraz realizację orzeczeń SKO. W ramach pomocy wypłaca się rocznie użytkownikom mieszkań komunalnych około 11.500 dodatków, użytkownikom mieszkań spółdzielczych około 13.200 dodatków oraz innym użytkownikom zasobów około 6.800 dodatków. Średnia wysokość przyznawanego dodatku mieszkaniowego wynosi około 190,00 zł miesięcznie. Wydatki bezpośrednie dotyczą wypłaty dodatków mieszkaniowych.	06/WSAI/G	8,20	6 000 000,00	574 743,99	6 574 743,99
Razem:		24,74	6 081 447,00	1 734 044,68	7 815 491,68
WYDZIAŁ EWIDENCJI I SPRAW OBYWATELSKICH - Urząd Stanu Cywilnego					
1 Obsługa mieszkańców Gminy Płock w zakresie sporządzania aktów urodzeń i zgonów, aktów małżeństw wraz z uroczystościami, wydawanie odpisów i zaświadczeń Do zakresu rzeczowego zadania należy sporządzanie aktów urodzeń i zgonów, sporządzanie aktów małżeństw, odpisów aktów stanu cywilnego dla stron oraz dla organów ewidencji ludności, wydawanie decyzji administracyjnych, zaświadczeń o zdolności prawnej oraz przyjmowanie oświadczeń, uwzględnianie zmian w aktach stanu cywilnego, organizowanie uroczystości zaślubin długoletniego pożycia małżeńskiego. Jest to zadanie zlecone z mocy ustawy prawo o aktach stanu cywilnego oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. W ramach zadania planowana jest dalsza rozbudowa bazy danych.	01/USC/G	9,11	0,00	638 526,56	638 526,56
Razem:		9,11	0,00	638 526,56	638 526,56
WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Geolog Miasta					
1 Podejmowanie bieżących działań mających na celu zachowanie stateczności Skarpy Wiślanej w Płocku Zadanie obejmuje przygotowanie i nadzór nad działaniami mającymi na celu zachowanie stateczności Skarpy Wiślanej. Wydatki bezpośrednie dotyczą bieżących remontów ciągów spacerowych, schodów, murków oporowych stabilizujących i zabezpieczających zbocza.	01/WGMII/G	0,36	70 000,00	25 232,66	95 232,66
2 Utrzymanie systemu odwadniającego Skarpę Wiślaną, usuwanie skutków awarii - realizacja zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej Zadanie polega na bieżącym kontrolowaniu sprawności sieci i urządzeń kanalizacji deszczowej, drenaży i wodociągów, także w oparciu o analizę zmian ukształtowania zboczy. Wydatki bezpośrednie dotyczą bieżącego utrzymania w sprawności systemu odwodnieniowego skarpy, a także usuwania skutków awarii - obrywy i osuwiska mas ziemnych poprzez zabudowę powstałych nisz gruntem zbrojnym.	02/WGMII/G	0,33	225 000,00	23 129,94	248 129,94
Razem:		0,69	295 000,00	48 362,60	343 362,60

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Oddział Infrastruktury Miejskiej i Spraw Komunalnych					
1 Konserwacja zieleni na terenach gminnych Zadanie obejmuje nadzór nad konserwacją zieleni na terenach gminnych (Rejon I, II, III, Starówka, Rejon IV, tereny Skarpy Wiślanej) oraz na terenach gminnych będących w administrowaniu MZGM TBS Sp. z o.o.. Ponadto nadzorem objęte są tereny zieleni przyulicznej niskiej, parki, zieleńce oraz tereny zieleni nieurządzonej. Wydatki bezpośrednie dotyczą: pielęgnacji trawników (koszenie, grabienie liści, nawożenie, walka z chwastami); nasadzeń kwiatów jednorocznych wraz z ich pielęgnacją (podlewanie, odchwaszczanie, nawożenie itp.); pielęgnacji krzewów, żywopłotów, drzewostanu i chirurgii drzew na terenach gminnych z wyłączeniem pasów drogowych ulic.	01/WGMIII/G	1,53	200 940,00	107 238,82	308 178,82
2 Utrzymanie czystości na terenach gminnych Zadanie obejmuje nadzór nad utrzymaniem czystości na terenach gminnych (Rejon I, II, III, IV oraz tereny Skarpy Wiślanej) oraz na terenach gminnych będących w administrowaniu MZGM TBS Sp. z o.o. Wydatki bezpośrednie obejmują prace z zakresu utrzymania czystości w mieście tj. mechaniczne zamiatanie i zmywanie jezdni ulic; ręczne oczyszczanie pasów przykrawężnikowych; zamiatanie chodników, ścieżek rowerowych, parkingów, placów i przejść; utrzymanie dwóch szaletów; opróżnianie śmietniczek; gracowanie chodników; likwidację dzikich wysypisk śmieci; powierzchniowe oczyszczanie terenu oraz działania w ramach akcji zimowej, usuwanie śliskości na chodnikach, ścieżkach rowerowych, przejściach, placach i schodach.	02/WGMIII/G	1,57	3 605 343,43	110 042,45	3 715 385,88
3 Utrzymanie Parku Północnego Zadanie obejmuje nadzór nad utrzymaniem w czystości Parku Północnego oraz nad konserwacją zieleni na ww. obiekcie. Wydatki bezpośrednie dotyczą utrzymania zieleni (koszenie trawników, zabiegi pielęgnacyjne, odchwaszczanie, cięcie, nawożenie, opryski oraz nasadzenia roślin), ochrony parku oraz opłat za media.	03/WGMIII/G	0,34	189 280,00	23 830,85	213 110,85
4 Planowanie, opiniowanie i uzgadnianie w zakresie zieleni oraz badanie zagospodarowania nieruchomości Gminy i Skarbu Państwa Zadanie obejmuje programowanie, uzgadnianie i opiniowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, dokumentacji technicznych, decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w zakresie zieleni miejskiej oraz rozpoznawanie możliwości zagospodarowania nieruchomości niezabudowanych stanowiących własność Gminy i Skarbu Państwa pod zieleń.	04/WGMIII/G	0,21	0,00	14 719,05	14 719,05
5 Utrzymanie cmentarzy, grobów i kwater wojennych oraz Miejsc Pamięci Narodowej Zadanie obejmuje realizację zadań własnych gminy w zakresie utrzymania cmentarzy, Miejsc Pamięci Narodowej oraz zadań zleconych z zakresu grobownictwa wojennego. Do zadań tych należy nadzór nad utrzymaniem i funkcjonowaniem Cmentarza Komunalnego przy ul Bielskiej, utrzymanie Cmentarza Wojskowego przy ul. Norbertańskiej i cmentarzy wyznaniowych pozbawionych zarządu, utrzymanie grobów i kwater wojennych na cmentarzach katolickich oraz Miejsc Pamięci Narodowej tj. pomników, tablic pamiątkowych, obelisków. Wydatki bezpośrednie przeznaczone zostaną na utrzymanie ww. cmentarzy, a także na pokrycie kosztów związanych z bieżącym utrzymaniem porządku i czystości oraz wykonaniem niezbędnych prac remontowych Miejsc Pamięci Narodowej. Środki finansowe w wysokości 50.000,00 zł. stanowiące dotację celową na zadania z zakresu administracji rządowej przeznaczone zostaną na remont grobów i kwater wojennych.	05/WGMIII/G	0,73	792 000,00	51 166,23	843 166,23

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Oddział Infrastruktury Miejskiej i Spraw Komunalnych					
6 Utrzymanie, konserwacja i remonty bieżące urządzeń komunalnych oraz infrastruktury miejskiej Zadanie obejmuje działania w zakresie przygotowania, zlecenia i nadzoru nad bieżącym utrzymaniem urządzeń komunalnych (ławki parkowe, śmietniczki, słupy ogłoszeniowe, szalety miejskie, fontanny itp.) oraz infrastruktury miejskiej w postaci nawierzchni placów, chodników, ogrodzeń i barier ochronnych usytuowanych poza pasami drogowymi. Wydatki bezpośrednie dotyczą zakupu drobnych urządzeń komunalnych, urządzeń na place zabaw, realizacji niezbędnych prac remontowych oraz usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urządzeń i obiektów.	06/WGMIII/G	0,66	1 104 822,82	46 259,88	1 151 082,70
7 Realizacja zadań gminy w zakresie ochrony zwierząt Zadanie obejmuje kompleksowy nadzór nad funkcjonowaniem schroniska dla bezdomnych zwierząt poprzez kontrolę warunków bytowania zwierząt w schronisku, współpracę ze schroniskiem w zakresie dotyczącym doprowadzania bezdomnych zwierząt do schroniska, elektronicznego znakowania psów oraz przeciwdziałania bezdomności zwierząt. Ponadto w ramach zadania planuje się nadzór nad realizacją programu identyfikacji i rejestracji komputerowej psów, współpracę z Koordynatorem Programu w zakresie dotyczącym realizacji zakupu sprzętu do rejestracji i znakowania (czytniki, mikroczipy), podpisanie umów z lekarzami weterynarii i lecznicami, aktualizację i utrzymanie bazy danych całej populacji psów oraz przeprowadzenie akcji informacyjnej i propagandowej na temat programu wśród mieszkańców Płocka. Wydatki bezpośrednie dotyczą utrzymania oraz prowadzenia schroniska dla bezdomnych zwierząt, kontynuacji realizacji autorskiego programu identyfikacji i rejestracji komputerowej psów na terenie miasta Płocka oraz odławiania zwierząt dzikich zabłąkanych na terenie miasta.	07/WGMIII/G	0,39	885 000,00	27 335,39	912 335,39
8 Utylizacja odpadów oraz koordynacja prowadzonej na terenie miasta selektywnej zbiórki odpadów komunalnych Zadanie obejmuje nadzór nad utrzymaniem i rekultywacją biologiczną nieczynnego wysypiska odpadów komunalnych w Bonisławiu, prowadzenie spraw w zakresie wywiązywania się właścicieli nieruchomości z obowiązku utrzymania czystości i porządku tj. prowadzenie ewidencji umów na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, wydawanie decyzji administracyjnych nakazujących właścicielom nieruchomości wywiązywanie się z obowiązku w zakresie utrzymania czystości i porządku oraz ustalających obowiązek uiszczania opłat przez właścicieli nieruchomości, którzy nie zawarli umów na usługi odbioru odpadów, a także organizację odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości. Wydatki bezpośrednie dotyczą zakupu usług związanych ze zbieraniem, transportem i unieszkodliwianiem zwłok zwierzęcych z terenu miasta Płocka.	08/WGMIII/G	0,61	60 000,00	42 755,35	102 755,35
9 Realizacja zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej Zadanie obejmuje realizację przedsięwzięć związanych z ochroną przyrody, w tym urządzenie i utrzymanie terenów zieleni (walka ze szrotówkiem kasztanowcowiaczką, pielęgnacja drzew i krzewów oraz nasadzenia drzew i krzewów na terenach gminnych oraz nadzór nad stanem i konserwacją zieleni na terenach gminnych - Rejon I, II, III i IV oraz tereny Skarpy Wiślanej oraz tereny gminne będące w administrowaniu MZGM TBS Sp. z o.o.).	09/WGMIII/G	1,10	1 848 140,21	77 099,80	1 925 240,01
10 Wykonywanie robót nawierzchniowych na terenach gminnych i terenach będących w administrowaniu MZGM TBS Sp. z o.o. Zadanie obejmuje podejmowanie działań dotyczących nawierzchni chodników, dróg wewnętrznych, placów i parkingów.	10/WGMIII/G	0,20	0,00	14 018,15	14 018,15

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Oddział Infrastruktury Miejskiej i Spraw Komunalnych					
11 Obsługa zadań inwestycyjnych Zadanie obejmuje przygotowanie inwestycji do realizacji, określanie przedmiotu zamówienia, nadzór nad wykonaniem oraz rozliczanie zrealizowanych inwestycji.	11/WGMIII/G	0,60	0,00	42 054,44	42 054,44
12 Podejmowanie działań w zakresie eksploatacji sieci i urządzeń oświetlenia ulicznego na terenie miasta Płocka Zadanie obejmuje bieżące kontrolowanie stanu sieci oświetleniowej, analizę kształtowania się kosztów eksploatacyjnych, na które składają się opłaty za energię elektryczną i konserwację, podejmowanie działań ograniczających wydatki, współpracę z usługodawcami (dystybutor energii i prowadzący konserwację). Wydatki bezpośrednie obejmują opłaty związane z oświetleniem miasta oraz koszty konserwacji oświetlenia ulicznego.	12/WGMIII/G	0,01	4 408 000,00	700,91	4 408 700,91
Razem:		7,95	13 093 526,46	557 221,32	13 650 747,78
WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Oddział Obrotu Nieruchomościami					
1 Renta planistyczna Zadanie polega na opiniowaniu zapisów projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących renty planistycznej, a następnie po ich uchwaleniu na kwalifikacji nieruchomości na podstawie aktów notarialnych wpływających do Urzędu Miasta Płocka na podlegające opłacie z tytułu renty planistycznej. Końcowym efektem zadania jest naliczenie w formie decyzji administracyjnej opłat z tytułu renty planistycznej na podstawie oszacowanego przez rzeczoznawcę majątkowego wzrostu wartości nieruchomości na skutek uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. Wydatki bezpośrednie dotyczą opracowywania opinii i operatów szacunkowych dla ustalenia renty planistycznej.	01/WGMIV/G	0,51	5 000,00	35 746,27	40 746,27
2 Nabywanie nieruchomości, obsługa administracyjna i działania przygotowawcze poprzedzające nabywanie nieruchomości na rzecz Gminy Zakres rzeczowy zadania obejmuje podejmowanie działań związanych z nabyciem nowych nieruchomości do zasobu Gminy Płock oraz pozyskiwanie terenów pod planowane inwestycje. Działania te obejmują kompleksową obsługę wszelkich transakcji, prowadzenie negocjacji, jak również wszelkie niezbędne procedury w zakresie nabywania nieruchomości w różnych formach przewidzianych prawem. Nieruchomości nabywane są od osób prawnych, fizycznych oraz jednostek samorządu terytorialnego w różnych formach np. wykupy, darowizny, pierwokupy. Procedury te wymagają prowadzenia regulacji stanów prawnych, podziałów i wycen nieruchomości oraz uzyskiwania niezbędnych zaświadczeń w innych urzędach oraz wydziałach Urzędu Miasta. W ramach zadania przygotowywane są także wnioski do Starosty Płockiego o wywłaszczenie nieruchomości na cel publiczny. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty wyceny nieruchomości, koszty usług geodezyjnych w zakresie podziału nieruchomości, opłaty sądowe i notarialne oraz archiwizację akt spraw zakończonych.	02/WGMIV/G	2,13	49 000,00	149 293,26	198 293,26

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Oddział Obrotu Nieruchomościami					
3 Zamiany nieruchomości Zakres rzeczowy zadania obejmuje zamianę nieruchomości związaną z racjonalnym zagospodarowaniem mienia gminnego i dotyczy podejmowania działań związanych z pozyskaniem nieruchomości do zasobu Gminy Miasto Płock w formie zamiany. Działania te obejmują kompleksową obsługę wszelkich transakcji, prowadzenie negocjacji, jak również wszelkie niezbędne procedury w zakresie zamian nieruchomości. Zamiana nieruchomości prowadzona jest z osobami prawnymi, fizycznymi oraz jednostkami samorządu terytorialnego. Procedury te wymagają prowadzenia regulacji stanów prawnych, podziałów i wycen nieruchomości, uzyskiwania niezbędnych zaświadczeń w innych urzędach oraz wydziałach Urzędu Miasta. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty wyceny nieruchomości, koszty usług geodezyjnych w zakresie podziału nieruchomości oraz opłaty sądowe i notarialne.	03/WGMIV/G	0,56	13 000,00	39 250,81	52 250,81
4 Przekazywanie nieruchomości Gminy w drodze aportu do spółek komunalnych Zakres rzeczowy zadania obejmuje czynności związane z przekazywaniem na własność lub w użytkowanie wieczyste nieruchomości jako wkład niepieniężny - aport do spółek gminnych. Wydatki bezpośrednie dotyczą badań hipotecznych, zaświadczeń z Ksiąg Wieczystych, wypisów z rejestru gruntów oraz map zasadniczych. Ponadto w ramach wydatków bezpośrednich planuje się przygotowanie dokumentacji związanej z podziałem oraz wyceną.	04/WGMIV/G	1,15	15 000,00	80 604,34	95 604,34
5 Zbywanie nieruchomości Gminy w trybie przetargowym Zakres rzeczowy zadania obejmuje inwentaryzację nieruchomości gminy, analizę zasobów gruntów komunalnych, przygotowywanie nieruchomości do sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste, przeprowadzanie przetargów na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Płock oraz zawieranie aktów notarialnych. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty wycen i podziału nieruchomości, opłat sądowych i notarialnych oraz urbanistycznych, a także koszty ekspertyz geologicznych.	05/WGMIV/G	2,17	36 000,00	152 096,89	188 096,89
6 Oddawanie nieruchomości w trwałe zarząd, użytkowanie oraz opłaty adiacenckie Zakres rzeczowy zadania obejmuje prowadzenie bazy danych nieruchomości oddawanych w trwałe zarząd i użytkowanie, aktualizację opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu i użytkowania, udzielanie bonifikat od opłat z tytułu trwałego zarządu, regulację stanów prawnych nieruchomości oraz naliczanie opłat adiacenckich. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty wycen i podziału nieruchomości oraz opłat sądowych.	06/WGMIV/G	1,46	145 000,00	102 332,47	247 332,47
7 Użytkowanie wieczyste i przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności gruntów Gminy Płock Zakres rzeczowy zadania obejmuje prowadzenie i aktualizację komputerowej bazy danych nieruchomości Gminy Miasto Płock będących w wieczystym użytkowaniu osób fizycznych i prawnych, aktualizację opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego gruntów gminy, udzielanie bonifikat od opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego, naliczanie dodatkowej opłaty za nieterminowe rozpoczęcie lub zakończenie zabudowy nieruchomości bądź wykorzystanie nieruchomości niezgodnie z jej przeznaczeniem. W 2012 roku kontynuowana będzie regulacja stanów prawnych gruntów pod lokalami komunalnymi. Wydatki bezpośrednie dotyczą kosztów opracowania przez rzeczoznawców majątkowych operatów szacunkowych, opinii oraz wycen.	07/WGMIV/G	2,52	50 000,00	176 628,64	226 628,64

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Oddział Obrotu Nieruchomościami					
8 Zbywanie nieruchomości w trybie bezprzetargowym - na podstawie przepisów przejściowych Ustawy o gospodarce nieruchomościami Zakres rzeczowy zadania obejmuje regulację stanów prawnych gruntów w trybie przepisów przejściowych ustawy o gospodarce nieruchomościami (garaże, pawilony itp.). Wydatki bezpośrednie dotyczą zlecenia dokonania podziału.	08/WGMIV/G	1,17	29 000,00	82 006,21	111 006,21
9 Zbywanie nieruchomości w trybie bezprzetargowym (m.in. podzielenia) Zakres rzeczowy zadania obejmuje czynności związane ze sprzedażą i oddawaniem w użytkowanie wieczyste nieruchomości gminy w trybie bezprzetargowym tj. podzielenia w celu poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej; sprzedaż nieruchomości na rzecz użytkowników wieczystych; sprzedaż nieruchomości na cele związane z działalnością oświatową, charytatywną, kulturalną, leczniczą, sportowo - turystyczną itp.; regulacje prawne w trybie przepisów przejściowych ustawy o gospodarce nieruchomościami. Wydatki bezpośrednie dotyczą opłat sądowych z tytułu wpisu do księgi wieczystej oraz kosztów wyceny i podziałów nieruchomości.	09/WGMIV/G	1,58	12 000,00	110 743,35	122 743,35
10 Sprzedaż mieszkań i lokali użytkowych Zakres rzeczowy zadania obejmuje prowadzenie wszelkich działań niezbędnych do zawarcia aktów notarialnych sprzedaży mieszkań komunalnych i lokali użytkowych na rzecz najemców. Ww. działania poprzedzone są przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury przetargowej na wykonawcę operatów szacunkowych wycen lokali mieszkalnych i sporządzaniem świadectw energetycznych. Zadanie dotyczy ponadto wnioskowania o podziały działek pod budynkami, w których prowadzona jest sprzedaż mieszkań. Wydatki bezpośrednie dotyczą usług związanych z wyceną lokali mieszkalnych i użytkowych; opłat za sporządzanie wniosków o uaktualnienie wpisów w księgach wieczystych, pobieranie zaświadczeń z ksiąg wieczystych za wypisy z rejestrów gruntów, budynków i lokali oraz zlecenia świadectw energetycznych na budynki i lokale.	10/WGMIV/G	2,20	65 000,00	154 199,61	219 199,61
Razem:		15,45	419 000,00	1 082 901,85	1 501 901,85
WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Oddział Transportu Publicznego i Inżynierii Ruchu Drogowego					
1 Prowadzenie postępowań dotyczących przejęcia pojazdu na własność gminy Zakres rzeczowy zadania obejmuje analizowanie zgłoszeń o pojazdach porzuconych pozostawionych bez tablic rejestracyjnych lub pojazdów, których stan wskazuje na to, że nie są używane, doprowadzenie do ich odholowania na parking strzeżony, prowadzenie czynności w celu ustalenia właścicieli pojazdów oraz przygotowanie projektów uchwał Rady Miasta w celu przejęcia pojazdu na własność gminy. Wydatki bezpośrednie dotyczą czynności związanych z oszacowaniem wartości usuniętych pojazdów, przeprowadzeniem licytacji, wycofaniem pojazdu z eksploatacji, przekazaniem pojazdów do stacji demontażu oraz opłat za parking strzeżony i przemieszczanie (holowanie) pojazdów.	01/WGMV/G	0,40	7 000,00	28 036,29	35 036,29

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Oddział Transportu Publicznego i Inżynierii Ruchu Drogowego					
2 Działania dotyczące wykonywania zadań organu zarządzającego ruchem na drogach publicznych znajdujących się na terenie miasta	02/WGMV/G	1,40	150 000,00	98 127,02	248 127,02
<p>Zadanie polega na rozpatrywaniu i zatwierdzaniu czasowych i stałych organizacji ruchu drogowego na terenie Gminy - Miasto Płock; kontrolowaniu w terenie zatwierdzonych organizacji ruchu drogowego, oznakowania i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego; opiniowaniu geometrii dróg w projektach budowlanych dotyczących dróg publicznych oraz rozwiązań inżynierii ruchu w koncepcjach oraz opracowaniach z zakresu drogownictwa. Wydatki bezpośrednie dotyczą zlecenia sporządzania projektów stałych organizacji ruchu uwzględniających wnioski z przeprowadzonych analiz organizacji i bezpieczeństwa ruchu, rozpatrywania czasowych i stałych projektów organizacji ruchu oraz działań zespołu ds. usprawnień w obszarze miejskiej organizacji ruchu drogowego.</p>					
3 Zadania związane z transportem publicznym w Gminie - Miasto Płock	03/WGMV/G	2,70	18 544 300,00	189 244,97	18 733 544,97
<p>Zadanie polega na monitorowaniu stanu infrastruktury przystankowej, w tym zleceniu napraw oraz konserwacji wiat przystankowych, przeprowadzaniu analiz i badań funkcjonowania transportu publicznego. Ponadto zadanie dotyczy prowadzenia prac związanych z wykonaniem audytu prawidłowości ustalenia wynagrodzenia dla Komunikacji Miejskiej Płock Sp. z o.o., opracowania prognozy dotyczącej kalkulacji rekompensaty na rok następny dla Komunikacji Miejskiej Płock Sp. z o.o. oraz realizacji budowy wiat przystankowych. Wydatki bezpośrednie dotyczą wypłaty wynagrodzenia z tytułu realizacji zadań użyteczności publicznej w zakresie transportu zbiorowego powierzonego Spółce Komunikacja Miejska Płock Sp. z o.o. do wykonania zadania własnego Gminy - Miasto Płock (15.000.000,00 zł.) oraz realizacji na podstawie zawartych porozumień zadania prowadzenia transportu zbiorowego na terenie Gmin: Bielsk, Brudzeń Duży, Gozdowo, Nowy Duninów, Radzanowo, Słupno, Stara Biała oraz Miasta i Gminy Gąbin (3.399.300,00 zł.)</p>					
Razem:		4,50	18 701 300,00	315 408,28	19 016 708,28
WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Oddział Zarządzania Nieruchomościami Gminy					
1 Wynajem lokali mieszkalnych	01/WGMI/G	7,73	25 000,00	541 801,35	566 801,35
<p>Zadanie dotyczy gospodarowania lokalami mieszkalnymi i porządkowania ich stanu prawnego. Zakres rzeczowy zadania obejmuje wydawanie skierowań do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego z zasobu Gminy miasto Płock dla osób zamieszkujących w budynkach, w których zachodzi konieczność opróżnienia lokali z powodu złego stanu technicznego i występującego zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia; prowadzenie spraw z zakresu zamiany lokali, w tym dla rodzin zamieszkujących w lokalach nadmiernie zagęszczonych; legalizację przyłączy części wspólnej; najem lokali socjalnych oraz zamieszkałych bez tytułu prawnego. Wydanie skierowania poprzedzone jest przyjęciem wniosku, rejestracją, rozpatrzeniem, przedstawieniem do zaopiniowania Społecznej Komisji Mieszkaniowej, przeprowadzeniem oględzin lokalu, weryfikacją i udzielaniem odpowiedzi w sprawie przyspieszeń. Rocznie rozpatrywanych jest około 1.500 wniosków o wynajem lokali mieszkalnych oraz około 3.000 podań w sprawie przyspieszenia wynajmu mieszkania. Ponadto w ramach zadania rozpatrywane są wnioski o waloryzację kaucji mieszkaniowych. Wydatki bezpośrednie dotyczą wypłaty zwaloryzowanych kaucji mieszkaniowych, zapewnienia lokali zamiennych na wypadek klęsk żywiołowych, pożarów i innych podobnych zdarzeń oraz kosztów przeprowadzek lokatorów do lokali zamiennych.</p>					

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Oddział Zarządzania Nieruchomościami Gminy					
2 Nadzór nad zarządzaniem i eksploatacją majątkiem Gminy w zakresie budynków i lokali Zakres rzeczowy zadania obejmuje prowadzenie polityki w zakresie gospodarowania budynkami i lokalami; prowadzenie spraw związanych z określeniem czynszu regulowanego na lokale mieszkalne i socjalne; podejmowanie działań zmierzających do pozyskania mieszkań; protokolarne przejmowanie i przekazywanie budynków w administrację, zarząd bądź użytkowanie; analizę potrzeb remontowych; rozpatrywanie wniosków o wynajęcie lokali użytkowych w trybie bezprzetargowym; weryfikowanie list lokali użytkowych do przetargu i przygotowywanie informacji w zakresie ustalania stawek wywoławczych do przetargu; rozpatrywanie interwencji i wniosków dotyczących stanu technicznego lokali i budynków, stawek czynszu oraz sposobu administrowania i zarządzania; podejmowanie czynności prowadzących do korekty udziałów w gruncie dla mieszkań wcześniej wykupionych przez najemców oraz ujednoczenie stanu prawnego; nadzorowanie, koordynowanie i współpracę z jednostkami odpowiedzialnymi za właściwą administrację i eksploatację oraz prowadzenie i bieżące aktualizowanie ewidencji budynków, lokali i innych pomieszczeń. Wydatki bezpośrednie dotyczą regulacji ułamkowej części udziałów i ujednoczenia stanów prawnych oraz dofinansowania różnicy pomiędzy czynszem regulowanym dla zasobów mieszkaniowych MTBS Spółka z o.o. a czynszem ustalonym dla zasobów mieszkaniowych gminy zgodnie z Porozumieniem w sprawie budowy mieszkań. Ponadto wydatki obejmują regulowanie wynagrodzeń za ochronę budynków, zakup mediów oraz inne wydatki związane z utrzymaniem i zabezpieczeniem budynków oraz wnoszenie opłat z tytułu użytkowania wieczystego.	02/WGMI/G	2,80	1 210 000,00	196 254,05	1 406 254,05
3 Obciążanie nieruchomości gminy ograniczonymi prawami rzeczowymi Zadanie obejmuje działania związane z obciążaniem nieruchomości gminy ograniczonymi prawami rzeczowymi - służebnościami, które mają za zadanie usprawnienie funkcjonowania nieruchomości. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty wyceny i podziału nieruchomości.	03/WGMI/G	0,54	7 000,00	37 848,99	44 848,99
4 Reprezentowanie interesów Gminy we wspólnotach mieszkaniowych i we współwłasnościach Realizacja zadania dotyczącego reprezentowania interesów Gminy we wspólnotach mieszkaniowych obejmuje udział oddelegowanych pracowników w zebraniach wspólnot mieszkaniowych, gdzie reprezentują Gminę Miasto Płock jako współwłaściciela budynków, w których zostały wykupione mieszkania (ogółem 127 wspólnot). Ponadto zadanie obejmuje kontrolę prawidłowości wydatkowania środków gminnych poprzez rozliczanie w oparciu o zestawienia zarządców (zarządów), kosztów poszczególnych budynków. W ramach zadania prowadzone są również wszelkie uzgodnienia ze współwłaścicielami nieruchomości dotyczące głównie ustalania sposobu użytkowania nieruchomości. Wydatki bezpośrednie dotyczą udziału gminy w remontach nieruchomości stanowiących wspólnoty mieszkaniowe lub będących we współwłasnościach gminy oraz pokrywanie zobowiązań z tytułu wpłat na fundusze remontowe wspólnot mieszkaniowych.	04/WGMI/G	1,60	2 535 000,00	112 145,17	2 647 145,17
5 Dzierżawa i użyczenie nieruchomości Zakres rzeczowy zadania obejmuje zawieranie umów dzierżawy i użyczenia na nieruchomości stanowiące własność Gminy miasto Płock, naliczanie opłat za bezumowne korzystanie z gruntów komunalnych, kontrolowanie wykorzystania nieruchomości oraz aneksowanie obowiązujących umów. Wydatki bezpośrednie dotyczą przygotowania uproszczonej dokumentacji oraz wizji lokalnej.	05/WGMI/G	1,38	2 000,00	96 725,21	98 725,21
Razem:		14,05	3 779 000,00	984 774,77	4 763 774,77

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW - Oddział Nadzoru Inwestycyjnego					
1 Nadzór i koordynacja nad realizacją zadań inwestycyjnych Zadanie obejmuje współuczestnictwo w przekazywaniu placu budowy wykonawcom zadań inwestycyjnych; zapoznanie się z wszelkimi dokumentami niezbędnymi do realizacji zadania m.in. pozwoleniem na budowę, warunkami przyłączeniowymi w media oraz kontrolowanie budów celem sprawdzenia realizacji i zgodności wykonawstwa z projektem, sztuką budowlaną, polskimi normami, przepisami BHP i p.poż. Ponadto zadanie dotyczy dokonywania odbiorów robót zanikowych; uczestnictwa w naradach koordynacyjnych; rozwiązywania kolizji wynikłych w trakcie realizacji zadania; prowadzenia korespondencji z uczestnikami procesu inwestycyjnego: Wykonawca, Biuro Projektowe, użytkownicy sieci, Straż Pożarna, Sanepid, Inspekcja Pracy, Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego; kontrolowania zgodności przebiegu robót z obowiązującym harmonogramem i przedmiotem umowy, kontrolowania prawidłowości rozliczeń finansowych poszczególnych etapów realizacji i weryfikacji pod względem merytorycznym, sporządzania niezbędnych dokumentów w przypadku zaistnienia robót dodatkowych oraz oceny inwestycji kwalifikującej zadanie do odbioru końcowego, przeglądów inwestorskich sprawdzających jakość i prawidłowość wykonanych robót. Realizacja zadania obejmuje uczestnictwo w odbiorach końcowych i przekazanie zadania inwestycyjnego w użytkowanie, zwołanie komisji odbiorowej z udziałem kompetentnych służb technicznych i przeprowadzenie odbioru końcowego inwestycji, organizowanie w okresie rękojmi i gwarancji przeglądów techniczno - gwarancyjnych zadania inwestycyjnego oraz nadzorowanie usunięcia usterek, sporządzanie dowodów OT i PT oraz przekazanie ich użytkownikowi. Ponadto realizacja zadania polega na pełnieniu roli inwestora bezpośredniego, realizacji faktur za wykonane roboty, przygotowaniu materiałów do projektu budżetu oraz sporządzaniu sprawozdań z realizacji zadań. Wydatki bezpośrednie dotyczą nadzoru inwestorskiego nad halą Widowiskowo - Sportową zgodnie z zawartą umową na świadczenie usług nadzoru inwestorskiego i kontroli rozliczeń robót.	01/WIRII/G	9,70	56 252,00	679 880,09	736 132,09
Razem:		9,70	56 252,00	679 880,09	736 132,09
WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW - Oddział Planowania Inwestycji					
1 Przygotowanie inwestycji Zadanie obejmuje przyjmowanie wniosków w zakresie potrzeb inwestycyjnych, weryfikację złożonych wniosków pod względem technicznym i kosztowym oraz założonych priorytetów, poszukiwanie alternatywnych źródeł finansowania, przygotowywanie niezbędnych dokumentów do wszczęcia postępowania przetargowego, sporządzanie aneksów do umów w przypadku robót dodatkowych i nieprzewidzianych, współpracę z jednostkami projektowania oraz przyszłymi użytkownikami w zakresie opracowania dokumentacji, koordynację i nadzór wykonywanych dokumentacji projektowych, przyjęcie dokumentacji wraz ze sprawdzeniem pod względem kompletności i zakresu opracowania, egzekwowanie usunięcia stwierdzonych błędów. Wydatki bezpośrednie dotyczą opłat rocznych za wyłączenie gruntów z produkcji leśnej z przeznaczeniem pod realizację inwestycji oraz kosztów związanych z planowaniem inwestycji.	01/WIRI/G	11,70	40 500,00	820 061,55	860 561,55
Razem:		11,70	40 500,00	820 061,55	860 561,55

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW - Oddział Remontów					
1 Remonty bieżące szkół podstawowych gimnazjów i przedszkoli	01/WIRIII/G	4,30	2 863 000,00	301 390,14	3 164 390,14
<p>Zakres rzeczowy zadania obejmuje przeprowadzenie bieżących remontów w następujących placówkach oświatowo - wychowawczych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Miejskie Przedszkole Nr 6 - opracowanie dokumentacji technicznej przebudowy polegającej na zmianie sposobu użytkowania pomieszczeń na sale dydaktyczne dla dzieci, - Miejskie Przedszkole Nr 14 - wykonanie robót budowlanych związanych z adaptacją pomieszczeń na salę dydaktyczną dla dzieci, - Miejskie Przedszkole Nr 15 – wymiana stolarki okiennej; dostawa i montaż parapetów wewnętrznych; opracowanie projektu budowlano-wykonawczego przebudowy pomieszczeń (łącznie z zapleczem kuchennym) wraz z wymianą instalacji wewnętrznych (wodno - kanalizacyjnej, c.o.,elektrycznej) i węzła cieplnego oraz budowa pochylni dla osób niepełnosprawnych, - Miejskie Przedszkole Nr 27 – wzmocnienie daszku nad wejściem i słupków podpierających dach II części budynku oraz wymiana odcinka instalacji kanalizacyjnej, - Miejskie Przedszkole Nr 37 - likwidacja pęknięć na elewacji budynku zgodnie z zaleceniem ekspertyzy technicznej (wykonanie warstwy tynku akrylowego na siatce z włókna szklanego, wykonanie parapetów zewnętrznych wraz z robotami towarzyszącymi, podniesienie w części niepodpiwniczonej zapadłej opaski budynku) oraz wykonanie nowego węzła cieplnego; opracowanie projektu budowlano-wykonawczego węzła cieplnego, - Miejskie Przedszkole Nr 33 - opracowanie projektu budowlano-wykonawczego wymiany instalacji c.o., wodno-kanalizacyjnej oraz wentylacji kuchni, wykonanie wyłącznika i przejść szczelnych p.poż oraz wymiana drzwi zewnętrznych, - Miejskie Przedszkole Nr 10 - opracowanie projektu budowlano-wykonawczego przebudowy pomieszczeń (łącznie z zapleczem kuchennym) wraz z wymianą instalacji wewnętrznych (wodno - kanalizacyjnych, c.o., elektrycznej) oraz budowa pochylni dla osób niepełnosprawnych, - Szkoła Podstawowa Nr 5 - wymiana wewnętrznych instalacji elektrycznych w budynku szkoły - I etap (II piętro); opracowanie projektu wymiany instalacji c.o., - Szkoła Podstawowa Nr 6 - wymiana wewnętrznych instalacji elektrycznych - II etap (parter i podpiwniczenie); wykonanie odwodnienia oraz opaski betonowej wokół budynku, - Szkoła Podstawowa Nr 12 - wymiana wewnętrznych instalacji elektrycznych - II etap (parter), - Szkoła Podstawowa Nr 16 - wymiana wewnętrznych instalacji elektrycznych - III etap (parter i piwnica), - Szkoła Podstawowa Nr 17 - roboty budowlane na terenie szkoły polegające na remoncie dojścia do szkoły od strony ul. Miodowej, - Szkoła Podstawowa Nr 18 - naprawa podłóg w szatniach i na korytarzach, - Szkoła Podstawowa Nr 23 - opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej przebudowy łazienek, modernizacji węzła c.o., wymiany instalacji z.w. i c.w., - Gimnazjum Nr 4 - remont czterech łazienek w zakresie: wymiana pionów kanalizacyjnych z podejściami, pionów wodociągowych z podejściami, wymiana stolarki drzwiowej, wymiana armatury sanitarnej, wymiana okładzin ściennych i posadzkowych, wymiana instalacji oświetleniowej łazienek, malowanie pozostałej powierzchni ścian i sufitów z drobnymi naprawami, - Gimnazjum Nr 6 - remont dachu oraz remont dwóch sal lekcyjnych wraz z wykonaniem remontu piwnic, odgrzybieniem i wykonaniem izolacji fundamentów piwnic. 					

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW - Oddział Remontów					
2 Sprawowanie nadzoru technicznego nad budynkami gminnymi W ramach realizacji zadania podejmowane będą następujące działania: przeglądy i ocena stanu technicznego gminnych zasobów mieszkaniowych; typowanie remontów bieżących i kapitalnych; typowanie budynków wyłączonych z użytkowania do rozbiórki; przygotowanie wniosków o udzielenie zamówień publicznych i zamówień pozaustawowych na opracowanie dokumentacji technicznych i na prace remontowe na wykonanie nowych przyłączy i instalacji centralnego ogrzewania wody użytkowej ciepłej i zimnej, prace termomodernizacyjne i konserwatorskie; wymianę chodników oraz realizację robót; pełnienie funkcji inspektora nadzoru nad prowadzonymi remontami; sprawowanie nadzoru właścicielskiego nad realizacją zadań remontowych wskazanych do wykonania przez administratora gminnych budynków mieszkalnych pełnionego przez MZGM TBS Sp. z o.o. Wydatki bezpośrednie dotyczą remontów bieżących, w tym remontów pustostanów oraz rozbiórek w budynkach gminnych.	02/WIRIII/G	0,00	900 000,00	0,00	900 000,00
3 Obsługa zadań inwestycyjnych W ramach zadania podejmowane będą następujące działania: zlecenie map, opracowywanie założeń do projektowania, wytyczne do programu funkcjonalnego, wyceny, pełnienie nadzoru inspektorskiego nad realizacją zadań inwestycyjnych oraz czynności kontrolne i odbiorowe.	03/WIRIII/G	5,00	0,00	350 453,65	350 453,65
Razem:		9,30	3 763 000,00	651 843,79	4 414 843,79
WYDZIAŁ KONTROLI					
1 Prowadzenie kontroli w komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka i miejskich jednostkach organizacyjnych oraz w spółkach i innych podmiotach wykonujących zadania powierzone lub finansowane przez Miasto w zakresie zadań wynikających z przepisów Zadania Oddziału Kontroli obejmują prowadzenie kontroli w komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka i miejskich jednostkach organizacyjnych oraz w innych podmiotach wykonujących zadania powierzone lub finansowane przez Miasto w zakresie realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów. W ramach kontroli podejmowane są czynności polegające m.in. na ustaleniu stanu faktycznego i porównaniu go ze stanem wymaganym, wyciągnięciu wniosków, sporządzeniu protokołu, opracowaniu dokumentacji pokontrolnej, organizowaniu narady kontrolnej, przygotowaniu zaleceń pokontrolnych i przekazaniu ich wraz z protokołem kontroli oraz wyjaśnieniami kontrolowanego Prezydentowi Miasta, publikowaniu materiałów pokontrolnych w Biuletynie Informacji Publicznej a także udzielaniu instruktażu i pomocy w zakresie kontrolowanych zagadnień.	01/WKO/G	11,00	0,00	770 998,04	770 998,04
Razem:		11,00	0,00	770 998,04	770 998,04

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ KSZTAŁTOWANIA ŚRODOWISKA					
1 Współdziałanie w zakresie egzekwowania przepisów ochrony środowiska i rolnictwa Zakres rzeczowy zadania obejmuje wydawanie: decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla planowanych przedsięwzięć wraz z przeprowadzaniem procedury oceny oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na środowisko, zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów; ustanawianie pomników przyrody i prowadzenie ich rejestru; nakładanie kar pieniężnych za usuwanie drzew bez zezwolenia; wydawanie zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych oraz załatwianie spraw z zakresu rolnictwa. Ponadto zadanie dotyczy prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach: wliczania okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy, wydawania zaświadczeń wymagających urzędowego potwierdzenia określonych faktów: ustroju rolnego, ARiMR, ARR i KRUS, ubezpieczenia społecznego rolników. W ramach zadania podejmowane będą ponadto następujące działania: kompleksowa obsługa informacyjna rolników w zakresie: dopłat bezpośrednich z UE, ubezpieczenia społecznego rolników, ubezpieczenia OC rolników i budynków rolniczych; organizacja akcji i identyfikacji koni, cen skupu i sprzedaży produktów rolnych; szacowanie strat w uprawach rolnych w związku z klęską żywiołową, zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej oraz zapobieganie degradacji gruntów rolnych (sprawowanie kontroli nad prawidłową sprawnością urządzeń przeciwoerozyjnych oraz urządzeń melioracji szczegółowych). Sprawy, które wpływają do Wydziału są bardzo różnorodne, w związku z tym wymagają, w celu kompleksowego ich załatwienia, podjęcia szeregu czynności zmierzających do wydania decyzji sprzyjających zachowaniu lub poprawie standardów środowiska (dogłębne przeanalizowanie wniosku, przeprowadzenie wizji w terenie i rozprawy administracyjnej, zasięgnięcie opinii radcy prawnego lub innych instytucji w celu przygotowania treści decyzji). Wydatki bezpośrednie dotyczą prowadzenia spraw w zakresie rolnictwa, zapobiegania degradacji gruntów rolnych oraz nadzoru nad spółką wodną.	01/WKŚI/G	6,39	40 000,00	447 879,77	487 879,77
2 Realizacja zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej Zadanie obejmuje finansowanie z budżetu gminy zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej. Wydatki bezpośrednie dotyczą wydawania opinii, ekspertyz, zakupu materiałów i wyposażenia, zakupu map, opłat abonamentowych za prowadzony ogólnie dostępny System Informacji o Środowisku.	02/WKŚI/G	0,92	12 250,00	64 483,47	76 733,47
3 Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania oraz przydomowych oczyszczalni ścieków w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych Ustawa z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach nakłada na Gminę obowiązek prowadzenia ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków bytowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania i pozbywania się komunalnych osadów ściekowych m.in. w celu uzupełnienia opracowania planu rozwoju sieci kanalizacji sanitarnej. Ww. ustawa nakłada na właścicieli nieruchomości obowiązek posiadania umów na wywóz ścieków i posiadania rachunków za ten wywóz natomiast na Gminę obowiązek kontroli ww. dokumentów.	03/WKŚI/G	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem:		7,31	52 250,00	512 363,24	564 613,24

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ ORGANIZACJI I PROCESÓW PRACY - Oddział Obsługi Procesów Pracy					
1 Udzielanie informacji klientom Urzędu Miasta Płocka Zadanie dotyczy sprawnej i profesjonalnej obsługi klientów w Urzędzie Miasta. Obejmuje udzielanie informacji ustnej i telefonicznej. Ponadto zakres rzeczowy zadania realizowanego przez Biuro Obsługi Klienta obejmuje przyjmowanie wniosków, odbiór dokumentów z wydziałów merytorycznych oraz obsługę kancelarii ogólnej. Rocznie około 104 tys. osób składa wnioski, podania, pisma natomiast około 19 tys. osób uzyskuje niezbędne informacje telefonicznie poprzez Centrum Informacji Telefonicznej. W BOK pracuje 18 osób, w tym 4 osoby są pracownikami BOK, a pozostałe podlegają merytorycznie kierownikom danych oddziałów.	01/WOPII/G	4,26	0,00	298 586,51	298 586,51
2 Prowadzenie archiwum zakładowego Zadanie obejmuje gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie akt dla pracowników Urzędu oraz osób prywatnych. Rocznie przyjmuje się od komórek organizacyjnych około 9.000 jednostek archiwalnych. Ponadto w ramach zadania udzielane są konsultacje w zakresie prawidłowej klasyfikacji akt, opisu teczek, ustalenia terminu przekazywania akt. Ponadto zadanie obejmuje kontrolę kompletności akt wraz ze spisem zdawczo odbiorczym, nadawanie sygnatur archiwalnych, udostępnianie akt na potrzeby pracowników oraz osobom prywatnym - około 500 sztuk, przeprowadzanie kwerend archiwalnych - około 50 sztuk, analizę czasookresów przechowywania akt, wnioskowanie na brakowanie akt z Archiwum Państwowego. Wydatki bezpośrednie dotyczą wykonania pieczętek.	02/WOPII/G	2,26	15 000,00	158 405,05	173 405,05
3 Prowadzenie kancelarii Urzędu Miasta Zakres rzeczowy zadania obejmuje przyjmowanie korespondencji z placówek pocztowych, rejestrację ilościową w rejestrach kancelaryjnych, kontrolę pism. Ponadto w ramach zadania dokonywana jest wymiana korespondencji przeznaczonej do obiegu wewnętrznego, przyjmowana jest korespondencja do wysłania. Zadanie obejmuje także przyjmowanie i nadawanie faksów, rozdzielanie czasopism i Dzienników Urzędowych, dokonywanie zakupu biletów komunikacji miejskiej dla potrzeb pracowników Urzędu. W ramach zadania prowadzony jest punkt wydawania przesyłek miejscowych. Wydatki bezpośrednie dotyczą opłat pocztowych.	03/WOPII/G	24,26	150 000,00	1 700 401,13	1 850 401,13
4 Realizacja projektu Płocka Platforma Teleinformatyczna e-Urząd Zakres rzeczowy zadania obejmuje utrzymanie i rozwój Płockiej Platformy Teleinformatycznej e-Urząd w Urzędzie Miasta oraz 20 miejskich jednostkach organizacyjnych (obsługa systemu w zakresie zapewnienia adekwatności funkcjonalności do wymagań prawnych i organizacyjnych, wdrażanie nowych rozwiązań, uzupełniających istniejące funkcje systemu). W ramach zadania realizowana jest obsługa 820 użytkowników poprzez świadczenie pomocy z zakresu posługiwania się Systemem Obsługi Spraw i Dokumentów Mdok. W zakresie własnym jak i przy współpracy z Wykonawcą systemu realizowane są również czynności administracyjne mające zapewnić prawidłową pracę systemu.	04/WOPII/G	3,26	0,00	228 495,78	228 495,78
Razem:		34,04	165 000,00	2 385 888,47	2 550 888,47

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ ORGANIZACJI I PROCESÓW PRACY - Oddział Organizacji i Zasobów Ludzkich					
1 Obsługa posiedzeń Prezydenta i jego Zastępców W ramach realizacji zadania przygotowywane są posiedzenia Kolegium Prezydenta, sporządzane protokoły z przebiegu tych posiedzeń, opracowywane wyciągi z protokołów z posiedzeń oraz dostarczane materiały ich uczestnikom. Ponadto w ramach zadania rejestrowane są Zarządzenia Prezydenta Miasta w Centralnym Rejestrze Zarządzeń, Decyzje Prezydenta Miasta, polecenia Prezydenta Miasta oraz projekty Uchwał Rady Miasta.	01/WOPI/G	1,29	0,00	90 417,04	90 417,04
2 Obsługa sekretarsko - asystencka Prezydenta, jego Zastępców i Sekretarza Miasta Zespół sekretarsko - asystencki prowadzi codzienną obsługę biurową Prezydenta i jego Zastępców oraz Sekretarza Miasta, terminarz spotkań, obsługę korespondencji, koordynuje i uczestniczy w spotkaniach przełożonych z interesantami, koordynuje działania w zakresie zapewnienia właściwej oprawy uroczystości z udziałem władz miasta.	02/WOPI/G	9,84	0,00	689 692,79	689 692,79
3 Doskonalenie zawodowe pracowników samorządowych oraz podnoszenie ich kwalifikacji i umiejętności Realizacja zadania polega na właściwym określeniu potrzeb szkoleniowych, a następnie ich realizowaniu w celu podniesienia poziomu wiedzy i umiejętności pracowników. Oczekiwany rezultatem realizacji zadania jest zwiększenie liczby przeszkolonych pracowników w ciągu roku w celu podniesienia poziomu ich kompetencji. Cel zadania przewiduje się osiągnąć poprzez promowanie wiedzy i systematyczne informowanie pracowników o proponowanych tematach szkoleń. Wydatki bezpośrednie dotyczą zakupu usług związanych z obsługą szkoleń zewnętrznych, organizowanych w Urzędzie Miasta oraz kosztów diet z tytułu delegacji krajowych.	03/WOPI/G	1,07	180 000,00	74 997,08	254 997,08
4 Analiza i Opis Stanowisk Pracy, wprowadzenie systemu ocen pracowniczych, prowadzenie naboru na wolne stanowiska urzędnicze i służby przygotowawczej w Urzędzie Miasta Płocka Realizacja zadania polega na tworzeniu Kart Opisu Stanowisk Pracy wszystkich stanowisk w Urzędzie Miasta oraz wdrożeniu systemu okresowych ocen pracowniczych. Karta Opisu Stanowiska Pracy zawiera informacje o zadaniach, obowiązkach i złożoności stanowiska pracy, a ich określenie zapewnia sprawne prowadzenie systemu okresowych ocen pracowniczych, których celem będzie usprawnienie systemu zarządzania kadrami i stworzenie optymalnych warunków wykorzystania potencjału pracowniczego. System ocen składa się z arkusza okresowej oceny kwalifikacyjnej pracownika samorządowego. Ponadto zadanie obejmuje prowadzenie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, prowadzenie spraw związanych z naborem do momentu zatrudnienia pracownika. W ramach zadania planowane jest przeprowadzenie służby przygotowawczej polegającej na wprowadzeniu pracownika do pracy poprzez zorganizowanie szkoleń i sprawowanie opieki nad pracownikiem do momentu zakończenia służby przygotowawczej.	04/WOPI/G	1,78	0,00	124 761,50	124 761,50
5 Obsługa kadrowa pracowników Zakres rzeczowy zadania obejmuje pełną obsługę spraw osobowych pracowników Urzędu Miasta Płocka oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych; ewidencję czasu pracy; sprawozdawczość i analizy w zakresie kadrowo - płacowym; organizację i nadzór nad praktykantami; współpracę z Miejskim Urzędem Pracy w zakresie organizowania staży, prac interwencyjnych i robót publicznych; opracowanie dokumentacji wynikającej z deklaracji pracowników, emerytów i rencistów Urzędu Miasta Płocka chętnych do korzystania ze świadczenia usług leczniczych przez Mazowiecki Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Płocku. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty profilaktycznych badań lekarskich: wstępnych, okresowych i kontrolnych zgodnie z Kodeksem Pracy.	05/WOPI/G	5,20	27 000,00	364 471,80	391 471,80

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ ORGANIZACJI I PROCESÓW PRACY - Oddział Organizacji i Zasobów Ludzkich					
6 Koordynacja i organizacja pracy Urzędu Miasta Dla sprawnego funkcjonowania Urzędu Miasta niezbędne jest prowadzenie różnego rodzaju rejestrów aktów prawnych, upoważnień, wniosków i skarg. Realizacja zadania obejmuje również działania związane z organizacją pracy Urzędu jak również współpracę z Biurem Obsługi Rady Miasta w zakresie realizacji uchwał Rady Miasta i interpelacji radnych. W ramach zadania rozpatruje się skargi, wnioski, interwencje i petycje mieszkańców Płocka. Realizacja zadania dotyczącego sprawnego funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i bieżącego nim administrowania polega na prowadzeniu ewidencji osób korzystających ze świadczeń socjalnych. Ponadto zadanie polega na sprawdzaniu kompletności i analizie oświadczeń majątkowych.	06/WOPI/G	3,81	0,00	267 045,68	267 045,68
7 Zaopatrzenie w materiały i wyposażenie stanowisk pracy Zadanie obejmuje prowadzenie magazynu z materiałami piśmiennymi, eksploatacyjnymi, gospodarczymi i elektrycznymi jak również prowadzenie dokumentacji magazynowej, kartotek, dowodów przychodu około 380 rocznie oraz rozchodu; sporządzanie sprawozdań na koniec każdego miesiąca z materiałów wydanych z magazynu i przekazanie ich do Oddziału Finansowo - Księgowego; bieżące czynności związane z zaopatrzeniem magazynu; uzgadnianie stanów magazynowych, określenie przedmiotu zamówienia, prowadzenie kartotek osobistego wyposażenia dla pracowników Urzędu; prenumeratę czasopism, zamawianie i zakup wydawnictw oraz książek; prowadzenie ksiąg środków trwałych inwentarzowych oraz znakowanie wyposażenia zgodnie z ewidencją środków trwałych. Ponadto zadanie obejmuje prowadzenie ewidencji analitycznej pozostałych środków trwałych - około 6.900 pozycji oraz przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zadania - około 6 postępowań rocznie.	07/WOPI/G	2,71	0,00	189 945,88	189 945,88
8 Nadzór nad utrzymaniem obiektów Przedmiotem zadania jest nadzór administracyjny nad 10 budynkami biurowymi Urzędu na terenie miasta obejmujący między innymi prace związane z remontami bieżącymi, konserwacją wszelkich urządzeń technicznych (zegar na wieży Ratusza, węzły ciepłne, systemy alarmowe, systemy gaszenia gazem, windy); koordynację prac w zakresie utrzymania czystości oraz ochrony mienia Urzędu; aktualizację wizualizacji zewnętrznej i wewnętrznej w budynkach; nadzór nad pracownikami obsługi; kompleksowe prowadzenie spraw w zakresie umów najmu wraz z ich finansowym rozliczeniem. Ponadto w ramach zadania zostaną przygotowane opisy przedmiotu zamówienia w zakresie przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zadania. Wydatki bezpośrednie dotyczą utrzymania obiektów Urzędu Miasta.	08/WOPI/G	2,95	540 000,00	206 767,66	746 767,66
9 Kompleksowe prowadzenie spraw związanych ze sprawnym funkcjonowaniem Urzędu Miasta Zadanie obejmuje prowadzenie spraw związanych z obsługą Urzędu i jego pracowników, w tym: zawieranie umów zleceń - około 120 umów rocznie; przygotowywanie listy osób korzystających z ryczałtu z tytułu używania samochodu prywatnego do celów służbowych dla pracowników Urzędu Miasta; zamawianie usług poligraficznych; zamieszczanie ogłoszeń i komunikatów prasowych; naliczanie ekwiwalentów za pranie i odzież roboczą oraz realizację wniosków o wypłatę należności za okulary korygujące wzrok; nadzór nad wykonywaniem usługi w zakresie p.poż; realizowanie zamówień na artykuły spożywcze, kwiaty oraz wyposażenie pomieszczeń; organizowanie uroczystości okolicznościowych, spotkań, sesji i narad; zapewnienie oflagowania miasta oraz dekoracji miejsc pamięci narodowej z okazji świąt państwowych i uroczystości.	09/WOPI/G	3,23	0,00	226 393,06	226 393,06
Razem:		31,88	747 000,00	2 234 492,49	2 981 492,49

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem	
WYDZIAŁ ORGANIZACJI I PROCESÓW PRACY - Oddział Teleinformatyki						
1 Dostarczanie i utrzymywanie technologii informatycznych dla administracji i mieszkańców Realizacja zadania polega na przygotowaniu i obsłudze technicznej systemów teleinformatycznych dla administracji (Urząd Miasta oraz wybrane jednostki) i mieszkańców. System zawiera: - w warstwie sprzętowej: lokalne sieci teleinformatyczne (800 punktów); rozległe sieci teleinformatyczne zawierające 44 terminale WiMax, 23 PIAP, 21 hotspot; 26 serwerów i około 900 sztuk sprzętu komputerowego, - w warstwie oprogramowania: systemy o charakterze ogólnym (500 sztuk), systemy dziedzinowe (65 sztuk). Wydatki bezpośrednie związane są z serwisem pogwarancyjnym sprzętu komputerowego i aplikacji merytorycznych oraz zakupem części zamiennych do serwisowania. Wydatki pośrednie dotyczą opłat z tytułu zakupu usług telefonii komórkowej i stacjonarnej.	01/WOPIII/G	13,33	955 000,00	934 309,44	1 889 309,44	
		Razem:	13,33	955 000,00	934 309,44	1 889 309,44
WYDZIAŁ PROMOCJI I INFORMACJI - Oddział Informacji Miejskiej						
1 Obsługa medialna Urzędu Miasta Płocka Celem zadania jest informowanie mediów o działalności Urzędu Miasta Płocka, Prezydenta i Zastępców poprzez organizowanie konferencji prasowych, przygotowanie materiałów informacyjnych. Ponadto zadanie obejmuje produkcję telewizyjnego programu informacyjnego : MiastO! Żyje" w radio i telewizji. Wydatki bezpośrednie dotyczą usług związanych z realizacją programu oraz usług fotograficznych.	01/WPRII/G	4,63	80 000,00	324 520,08	404 520,08	
2 Opracowywanie i realizacja działań związanych z komunikacją społeczną oraz wizerunkiem miasta Zadanie dotyczy przygotowywania kampanii społecznych skierowanych do mieszkańców Płocka oraz kampanii informujących o działaniach podejmowanych przez Urząd Miasta; organizacji wystaw i imprez okolicznościowych związanych z prowadzonymi kampaniami oraz upowszechniania wśród płocczan informacji o Płocku, historii, kulturze i współczesności poprzez konkursy, imprezy i wkładki informacyjne. Ponadto zadanie obejmuje wydawanie publikacji, biuletynów i informatorów cyklicznych i okolicznościowych związanych z działalnością Urzędu oraz gromadzenie informacji dotyczących badań ankietowych. W ramach zadania wykonywana jest realizacja badań własnych dotyczących opinii i potrzeb społeczności lokalnej oraz satysfakcji klienta Urzędu Miasta oraz realizacja księgi standardów CI. Zadanie dotyczy również opiniowania przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia całościowego harmonijnego i estetycznego wizerunku miasta. W ramach zadania prowadzony jest nadzór nad dystrybucją materiałów informacyjnych Urzędu Miasta. Wydatki bezpośrednie dotyczą działań skierowanych do mieszkańców miasta związanych z polityką komunikacji społecznej m.in. zakup nośników informacji, materiałów reklamowych, ogłoszeń prasowych, spotów radiowych; wydawanie publikacji, biuletynów, informatorów cyklicznych i okolicznościowych; przygotowanie wystaw, imprez okolicznościowych, konkursów. Ponadto wydatki bezpośrednie dotyczą realizacji strategii promocji miasta, polityki wspierania aktywności mieszkańców oraz przygotowania i wydruku informatora miejskiego.	02/WPRII/G	4,63	390 000,00	324 520,08	714 520,08	
		Razem:	9,26	470 000,00	649 040,16	1 119 040,16

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ PROMOCJI I INFORMACJI - Referat Współpracy z Zagranicą					
1 Współpraca z zagranicą, w tym z miastami partnerskimi Realizacja zadania dotyczącego współpracy z zagranicą, w tym z miastami partnerskimi (12 miast partnerskich) polega na działaniach, których celem jest kreowanie pozytywnego wizerunku miasta w Polsce i poza granicami kraju. Cel zadania przewiduje się osiągnąć poprzez rozwój współpracy z różnymi instytucjami w kraju i za granicą oraz dostarczanie im informacji dotyczących miasta Płocka. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty: organizacji imprez tj. Pikniku Europejskiego, Turnieju Mini Euro, tłumaczeń, diet z tytułu delegacji zagranicznych oraz innych usług związanych ze współpracą z zagranicą.	01/WPRI/G	3,25	453 350,00	227 794,88	681 144,88
Razem:		3,25	453 350,00	227 794,88	681 144,88
WYDZIAŁ PROMOCJI I INFORMACJI - Zespół ds. Promocji					
1 Promocja miasta Płocka Realizacja zadania dotyczącego promocji miasta Płocka polega na działaniach, których celem jest kreowanie pozytywnego wizerunku miasta Płocka. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty: kampanii promocyjnych, organizacji imprez, wydawnictw okolicznościowych, usług związanych z publikacją broszur i wydawnictw promujących miasto, materiałów promocyjnych dotyczących imprez, ogłoszeń i tekstów promocyjnych związanych z Płockiem, realizacji filmów promocyjnych, a także zakupu upominków i gadżetów dla delegacji odwiedzających miasto i dla osób z Płocka będących w delegacji i reprezentujących miasto oraz innych usług związanych z promocją miasta.	01/WPRIII/G	5,25	7 124 150,00	367 976,34	7 492 126,34
Razem:		5,25	7 124 150,00	367 976,34	7 492 126,34
WYDZIAŁ PROMOCJI I INFORMACJI - Zespół ds. Wizerunku Miasta					
1 Podnoszenie estetycznej wartości miasta Zakres rzeczowy zadania obejmuje opiniowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia całościowego, harmonijnego i estetycznego wizerunku miasta; realizację działań w zakresie estetyki wizualnej obiektów należących do Gminy tj.: wymiana tablic informacyjnych, przygotowywanie wystaw plenerowych, dbanie o branding miasta oraz realizację założeń księgi standardów. W ramach zadania planowane jest przygotowywanie projektów graficznych związanych z działaniami promocyjnymi i informacyjnymi wydziałów merytorycznych Urzędu Miasta, organizacja i oprawa wizualna imprez okolicznościowych oraz opiniowanie i akceptowanie projektów wszystkich publikacji wydawanych przez Urząd Miasta oraz jednostki budżetowe w zakresie estetyki wizualnej. Wydatki bezpośrednie obejmują obsługę i konserwację billboardów, branding oraz przygotowywanie wystaw i imprez okolicznościowych.	01/WPRIV/G	2,24	34 200,00	157 003,24	191 203,24
Razem:		2,24	34 200,00	157 003,24	191 203,24

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ SKARBU I BUDŻETU - Oddział Budżetu					
1 Opracowanie, aktualizacja i analiza budżetu miasta w układzie klasyfikacji budżetowej i w układzie zadań Zakres rzeczowy zadania obejmuje analizę i weryfikację materiałów planistycznych składanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta oraz miejskie jednostki organizacyjne; opracowanie projektu uchwały budżetowej miasta wraz z aktualizacją wieloletniej prognozy finansowej; przygotowywanie projektów Uchwał Rady Miasta w sprawie zmian Uchwały Budżetowej (około 12 rocznie); przygotowywanie projektów Uchwał Rady Miasta w sprawie zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej (około 12 rocznie); przygotowywanie projektów Zarządzeń Prezydenta w sprawie zmian w planie dochodów i wydatków (około 40 rocznie); przygotowywanie projektów Zarządzeń Prezydenta w sprawie zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej (około 12 rocznie); przygotowywanie projektów Zarządzeń Prezydenta w sprawie zmian w planie finansowego urzędu jednostki samorządu terytorialnego, planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego odrębnymi ustawami oraz planu finansowego jednostek budżetowych dostosowanego do uchwały budżetowej miasta; bieżącą aktualizację planu wydatków budżetowych bieżących i majątkowych budżetu miasta. W zakresie analizy budżetu miasta Płocka zadanie obejmuje opracowywanie zestawień i analiz finansowo - rzeczowych dotyczących planu wydatków budżetowych oraz zadłużenia.	01/WSBIII/G	6,45	0,00	452 085,21	452 085,21
2 Dotacje dla gminnych instytucji kultury Wydatki bezpośrednie w zadaniu obejmują dotację podmiotową do działalności bieżącej dla Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki - 8.800.000,00 zł. oraz Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses - 1.530.000,00 zł. Ponadto w ramach wydatków bezpośrednich dotacja podmiotowa dla Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki w wysokości 11.620,00 zł. przeznaczona zostanie na realizację zadań Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na dofinansowanie organizacji warsztatów artystycznych pn. "Wybieram sztukę oraz projektu pn. "Gry miejskie na podwórkach" natomiast dotacja podmiotowa w wysokości 5.000,00 zł. przeznaczona zostanie na realizację zadań Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na projekt pn. "Gry miejskie na podwórkach".	01/WSBIII/D/G	0,00	10 346 620,00	0,00	10 346 620,00
3 Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości Zakres rzeczowy zadania obejmuje analizę finansowych i rzeczowych sprawozdań jednostkowych składanych przez zobowiązane podmioty (1.100 sprawozdań jednostkowych rocznie), opracowanie opisowej informacji o przebiegu wykonania budżetu miasta za I półrocze oraz rocznego opisowego sprawozdania z wykonania budżetu, opracowanie zbiorczej sprawozdawczości budżetowej (78 sprawozdań rocznie). Ponadto zadanie obejmuje sporządzenie zbiorczej sprawozdawczości finansowej obejmującej bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki oraz bilans skonsolidowany jak również sporządzenie pisemnej informacji o przebiegu realizacji Wieloletniej Prognozy Finansowej.	02/WSBIII/G	2,55	0,00	178 731,36	178 731,36
4 Dotacje inwestycyjne dla instytucji kultury W ramach powyższego zadania w 2012 roku udzielona zostanie dotacja celowa dla Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki z przeznaczeniem na zakup projektora multimedialnego.	02/WSBIII/D/G	0,00	150 000,00	0,00	150 000,00

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ SKARBU I BUDŻETU - Oddział Budżetu					
5 Analiza stanu zadłużenia miasta Płocka Zakres rzeczowy zadania obejmuje aktualizację i bieżącą analizę stanu zadłużenia; planowanie dotyczące wartości zadłużenia ogółem, wysokości obsługi zadłużenia w poszczególnych latach; opracowywanie wieloletnich analiz finansowych; współpracę z bankami i instytucjami finansowymi w zakresie obsługi zaciągniętych pożyczek, kredytów i wyemitowanych obligacji. Aktualnie obsługiwane są 1 pożyczka preferencyjna, 8 kredytów, 6 serii obligacji. Ponadto w ramach zadania przygotowywane są projekty Zarządzeń Prezydenta Miasta związane z zadłużeniem, przygotowywane są informacje dotyczące sytuacji finansowej miasta dla potrzeb Regionalnej Izby Obrachunkowej oraz części finansowe wniosków o pozyskanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych. Wydatki bezpośrednie dotyczą kosztów odsetek od kredytów i pożyczek zaciągniętych przez miasto oraz wyemitowanych obligacji jak również rozliczeń z tytułu poręczeń.	03/WSBIII/G	1,38	34 536 355,39	96 725,21	34 633 080,60
6 Rezerwy budżetowe Środki zaplanowane w zadaniu stanowią rezerwę ogólną w wysokości 2.000.000,00 zł. oraz rezerwy celowe w łącznej wysokości 4.515.000,00 zł., w tym: rezerwa na wypłaty nieperiodyczne, nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne i rentowe - 3.000.000,00 zł., rezerwa na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego - 1.515.000,00 zł.	03/WSBIII/D/G	0,00	6 515 000,00	0,00	6 515 000,00
7 Kontrola budżetowych jednostek organizacyjnych Zakres rzeczowy zadania obejmuje przeprowadzanie kontroli w jednostkach organizacyjnych w zakresie rozliczeń z budżetem oraz stosowania zasad rachunkowości. Ponadto zadanie obejmuje udział w kontrolach kompleksowych i problemowych, a także bieżącą kontrolę przepływów pieniężnych, sporządzanie tygodniowych limitów wydatków poszczególnych jednostek budżetowych oraz ich bieżącą analizę, opiniowanie pod kątem finansowym zmian form organizacyjno - prawnych budżetowych jednostek organizacyjnych, kontrolę limitów zatrudnienia w powiązaniu z osobowym funduszem wynagrodzeń, kontrolę zasad gospodarki pozabudżetowej prowadzonej w formie planu finansowego dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku, monitoring limitów kilometrów na korzystanie przez kierowników budżetowych jednostek organizacyjnych z samochodów prywatnych do celów służbowych, umowy dotyczące ustalenia limitu na rozmowy telefoniczne z telefonów komórkowych, monitoring realizacji ustaleń Prezydenta Miasta Płocka dotyczących działalności jednostek.	04/WSBIII/G	3,07	0,00	215 178,54	215 178,54
Razem:		13,45	51 547 975,39	942 720,32	52 490 695,71

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ SKARBU I BUDŻETU - Oddział Finansowo-Księgowy					
1 Ewidencja finansowo - księgową wydatków Urzędu Miasta Przedmiotem zadania jest prowadzenie ewidencji finansowo - księgowej na kontach syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych wydatków bieżących, majątkowych i innych środków wyodrębnionych oraz majątku trwałego i obrotowego. Ponadto zadanie dotyczy realizacji płatności gotówkowych (głównie wypłaty delegacji krajowych i zagranicznych, diet radnych, dodatków mieszkaniowych, kaucji mieszkaniowych, należności z tytułu umów zleceń i umów o dzieło) oraz płatności bezgotówkowych dla kontrahentów Urzędu Miasta. W zakresie płac pracowników prowadzona jest pełna obsługa w zakresie naliczania i wypłacania wynagrodzeń oraz innych świadczeń przysługujących pracownikom, sporządzania deklaracji do ZUS i Urzędu Skarbowego, wydawania zaświadczeń o wysokości dochodów. Wydatki bezpośrednie dotyczą kosztów obsługi bankowej oraz różnic kursowych związanych z rozliczaniem podróży zagranicznych.	01/WSBII/G	19,45	220 000,00	1 363 264,71	1 583 264,71
2 Wpłata na rzecz Budżetu Państwa z przeznaczeniem na część równoważącą subwencji ogólnej Wydatki bezpośrednie dotyczą wpłaty na rzecz Budżetu Państwa z przeznaczeniem na część równoważącą subwencji ogólnej. Wysokość wpłaty określona została przez Ministra Finansów w piśmie z dnia 7 października 2011 roku Nr ST3/4820/17/2011.	02/WSBII/G	0,00	18 223 378,00	0,00	18 223 378,00
Razem:		19,45	18 443 378,00	1 363 264,71	19 806 642,71

WYDZIAŁ SKARBU I BUDŻETU - Oddział Podatków i Opłat

1 Planowanie dochodów budżetowych z podatków i opłat, wymiar i kontrola podatkowa W ramach zadania prowadzony jest wymiar podatków od osób prawnych i wystawiane są decyzje wymiarowe dla osób fizycznych oraz decyzje i postanowienia w zakresie stosowania ulg podatkowych. Zadanie obejmuje również wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach i opłatach lokalnych i zaświadczeń potwierdzających figurowanie w ewidencji podatkowej; sporządzanie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej dla przedsiębiorców; sprawozdań o udzielonej pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie oraz zbiorczych informacji o nieudzieleniu tej pomocy; sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych. Ponadto przeprowadzane są kontrole w zakresie prawidłowości i powszechności opodatkowania podatkiem od nieruchomości, podatkiem rolnym, podatkiem leśnym i podatkiem od środków transportowych, a także kontrole w zakresie prawidłowości poboru opłaty targowej przez inkasentów oraz opłaty skarbowej w komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka.	01/WSBI/G	8,36	0,00	585 958,51	585 958,51
---	-----------	------	------	------------	------------

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ SKARBU I BUDŻETU - Oddział Podatków i Opłat					
2 Podatki i opłaty lokalne, nadzór i analityka dochodów Zadanie obejmuje opracowywanie projektów planów dochodów budżetowych; sporządzanie półrocznych i rocznych analiz opisowych z realizacji dochodów budżetowych; prowadzenie księgowości organu podatkowego jednostki i funduszy strukturalnych; pobór i ewidencję należności podatkowych i opłat lokalnych oraz należności z tytułu sprzedaży mienia komunalnego, użytkowania wieczystego, czynszu dzierżawnego, rozliczanie podatku VAT; sprawozdawczość z zakresu dochodów. W celu poprawy ściągальności podatków i opłat prowadzone są działania windykacyjne, polegające na wystawianiu: upomnień i wezwań do zapłaty oraz osobistego stawienia się w Urzędzie Miasta, tytułów wykonawczych, postanowień o wszczęciu postępowania w sprawie określenia zaległości, postanowień, w zakresie zebranego materiału dowodowego w przedmiotowej sprawie, decyzji określających zaległość, pozwów składanych do Wydziału Cywilnego Sądu Rejonowego z tytułu zadłużenia za dzierżawę oraz wieczyste użytkowanie gruntów Gminy. Ponadto zadanie obejmuje obsługę kasową klienta w budynkach Urzędu Miasta w zakresie poboru podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych.	02/WSBI/G	20,80	5 200 000,00	1 457 887,20	6 657 887,20
3 Egzekucja administracyjna należności pieniężnych W ramach zadania prowadzona jest egzekucja administracyjna dochodów własnych. Celem poprawy wskaźnika ściągальności występuje się z wnioskami o udostępnienie danych osobowych zobowiązanych do Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz innych instytucji, dokonuje się zajęć wierzytelności oraz zgłasza się do Sądu Rejonowego wnioski o wpis hipoteki przymusowej. Wydatki bezpośrednie dotyczą opłaty komorniczej kosztów egzekucyjnych, opłaty za wniosek o wpis hipoteki, opłaty za wniosek o zarządzanie zabezpieczenia należności kosztów doręczenia korespondencji.	03/WSBI/G	7,22	50 000,00	506 055,08	556 055,08
4 Wpłata wynagrodzeń z tytułu poboru podatków i opłat Wydatki bezpośrednie dotyczą wynagrodzeń z tytułu inkasa za pobór opłaty targowej w wysokości 50% od wpływów należnych gminie przysługujących następującym inkasentom: Rynex Sp z o.o., Targpol S.A. oraz Przedsiębiorstwu Wielobranżowemu Marek Bujalski zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Płocka w sprawie opłaty targowej na terenie miasta. Ponadto wydatki dotyczą wynagrodzeń z tytułu inkasa za pobór opłaty od posiadania psów w wysokości 20% zainkasowanej opłaty przysługującej Polskiemu Towarzystwu Rejestracji i Identyfikacji Zwierząt w Gdańsku, zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Płocka w sprawie opłaty od posiadania psów. Ponadto wydatki obejmują wynagrodzenie z tytułu inkasa za pobór opłaty skarbowej w wysokości 5% przysługujące następującym inkasentom: Bank Gospodarki Żywnościowej S. A. - Oddział w Płocku, P.P.U.P. Poczta Polska - Centrum Sieci Pocztovej OR w Płocku, Bank Spółdzielczy Mazowsze w Płocku, zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Płocka w sprawie poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.	04/WSBI/G	0,00	670 500,00	0,00	670 500,00
5 Wpłata na rzecz Mazowieckiej Izby Rolniczej oraz zwrot dotacji pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości Wydatki bezpośrednie dotyczą wpłaty na rzecz Mazowieckiej Izby Rolniczej w wysokości 2% uzyskanych wpływów z tytułu podatku rolnego, pobieranego na obszarze działania izby, zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 1995 roku o izbach rolniczych oraz zwrotu dotacji pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w związku ze zwrotem nienależnych lub nadmiernie pobranych świadczeń z pomocy społecznej.	05/WSBI/G	0,00	301 100,00	0,00	301 100,00
Razem:		36,38	6 221 600,00	2 549 900,79	8 771 500,79

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ SPORTU I TURYSTYKI - Oddział Sportu					
1 Współpraca z płockimi klubami sportowymi i stowarzyszeniami kultury fizycznej Powyzsze zadanie ma na celu ocene realizacji zadan statutowych oraz wspolprace z klubami i stowarzyszeniami sportowymi i innymi organizacjami realizujacymi zadania z zakresu kultury fizycznej. Wydatki bezposrednie dotycza dofinansowania startow plockich zawodnikow w zawodach sportowych o zasięgu lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym, w tym m.in. opłaty startowe, wyżywienie, noclegi, zakup sprzętu sportowego, odżywki, badania lekarskie, ubezpieczenie. Ponadto w ramach wydatków bezpośrednich udzielane są dotacje jednostkom spoza sektora finansów publicznych realizującym zadania z zakresu kultury fizycznej. Dzięki środkom otrzymanym z budżetu płockie kluby osiągają medalowe miejsca na arenach ogólnopolskich i międzynarodowych, a przede wszystkim gwarantują dzieciom i młodzieży szeroką ofertę dyscyplin sportowych. Ponadto w ramach zadania pełniony jest nadzór merytoryczny nad jednostkami budżetowymi - Miejskim Zespołem Obiektów Sportowych oraz Centrum Widowiskowo - Sportowym.	01/WSTI/G	2,36	1 620 000,00	165 414,12	1 785 414,12
2 Współorganizacja masowych imprez sportowo - rekreacyjnych Zadanie obejmuje promowanie aktywnego modelu spędzania wolnego czasu przez mieszkańców miasta. Obejmuje współpracę z podległymi jednostkami budżetowymi tj. Miejskim Zespołem Obiektów Sportowych i Centrum Widowiskowo - Sportowym, stowarzyszeniami kultury fizycznej, mediami i innymi podmiotami w zakresie współorganizacji imprez sportowo - rekreacyjnych na terenie miasta. Wydatki bezpośrednie dotyczą nagród Prezydenta Miasta oraz stypendiów sportowych.	02/WSTI/G	2,14	830 150,00	149 994,16	980 144,16
Razem:			4,50	2 450 150,00	315 408,28
WYDZIAŁ STRATEGII ROZWOJU MIASTA, URBANISTYKI I ARCHITEKTURY - Oddział Gospodarki Przestrzennej					
1 Opracowania planistyczne Zadanie polega na przygotowywaniu analiz planistycznych będących podstawą podjęcia Uchwał Rady Miasta o przystąpieniu do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego. Po przeprowadzeniu analiz zamawiane są mapy, natomiast po uchwaleniu planu przez Radę Miasta może on być na potrzeby promocyjne uszczegółowiony w formie architektonicznych wizualizacji zabudowy. Ponadto zadanie obejmuje przygotowanie opracowań przyrodniczych stwarzających wytyczne ekologiczne do projektowania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, nadzorowanie prac projektantów w zakresie wykonywania opracowań ekofizjograficznych, opiniowanie i sprawdzanie opracowań i projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego pod kątem spełniania przez nie wymogów ustawowych w zakresie realizacji obowiązku ochrony środowiska przyrodniczego. W ramach zadania przygotowywane są analizy i opracowania programowe dla potrzeb realizacji strategii zrównoważonego rozwoju miasta w zakresie planistycznym i zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego. Wydatki bezpośrednie dotyczą kosztów usług związanych z opracowywaniem projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, opracowań ekofizjograficznych i planistycznych, projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz archiwizacji planów i innych opracowań planistycznych. Ponadto wydatki bezpośrednie dotyczą kosztów posiedzeń Miejskiej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej.	01/WRMII/G	5,20	400 600,00	364 471,80	765 071,80

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ STRATEGII ROZWOJU MIASTA, URBANISTYKI I ARCHITEKTURY - Oddział Gospodarki Przestrzennej					
2 Formułowanie założeń polityki przestrzennej miasta Zadanie polega na monitorowaniu zmian w zagospodarowaniu przestrzennym i tworzeniu wytycznych do polityki przestrzennej miasta. Wydatki bezpośrednie obejmują przygotowywanie, sporządzanie i nadzorowanie założeń polityk przestrzennych miasta, opracowań programowo - przestrzennych i urbanistycznych oraz sporządzanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym i ocen aktualności miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.	02/WRMII/G	4,50	200 000,00	315 408,29	515 408,29
3 Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu Zadanie polega na przeprowadzaniu na wniosek zainteresowanego postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, decyzji o warunkach zabudowy wydanej na podstawie analiz urbanistycznych sporządzanych przez osoby wpisane na listę izb samorządu zawodowego urbanistów lub architektów. Zadanie obejmuje przyjmowanie wniosków - około 800 szt. rocznie, wydawanie decyzji i postanowień - około 500 szt. rocznie, wydawanie opinii i zaświadczeń - około 50 szt. rocznie. Ponadto zadanie obejmuje przygotowywanie wyjaśnień na złożone odwołania, interpelacje i skargi; przeprowadzenie rozpraw administracyjnych w sprawach konfliktowych oraz informowanie publiczne o realizacji zamierzonych inwestycji w celu udziału społeczeństwa w postępowaniu administracyjnym w sprawach ochrony środowiska. Wydatki bezpośrednie dotyczą zakupu usług związanych z archiwizowaniem akt oraz przygotowaniem opinii urbanistycznych, projektów decyzji i udziału w rozprawach administracyjnych.	03/WRMII/G	6,40	105 000,00	448 580,68	553 580,68
Razem:			16,10	705 600,00	1 128 460,77
WYDZIAŁ STRATEGII ROZWOJU MIASTA, URBANISTYKI I ARCHITEKTURY - Oddział Strategii Rozwoju Miasta					
1 Prognozowanie rozwoju miasta Celem zadania jest dokonywanie studiów i analiz stanu poszczególnych dziedzin funkcjonowania miasta oraz stopnia zaspokajania potrzeb i jakości życia mieszkańców; przygotowywanie raportów, sprawozdań i prezentacji oraz koordynacja prac nad Wieloletnim Planem Inwestycyjnym. W ramach zadania podejmowane będą działania w celu przygotowywania projektów dokumentów związanych z realizacją Strategii Zrównoważonego Rozwoju Miasta. Ponadto zadanie obejmuje sporządzanie prognoz rozwoju miasta, formułowanie i opracowywanie we współpracy z innymi komórkami Urzędu Miasta, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami nadrzędnych celów i priorytetów rozwoju miasta. Do celów realizacji zadania należy również zbieranie i opracowywanie danych i materiałów statystycznych. Wydatki bezpośrednie dotyczą kosztów związanych z przygotowaniem dokumentów programowych i wykonaniem niezbędnych analiz dotyczących funkcjonowania miasta.	01/WRMI/G	5,60	100 000,00	392 508,09	492 508,09

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ STRATEGII ROZWOJU MIASTA, URBANISTYKI I ARCHITEKTURY - Oddział Strategii Rozwoju Miasta					
2 Opracowanie i realizacja polityki rewitalizacji Miasta W ramach realizacji zadania podejmowane będą następujące czynności: rozpatrywanie wniosków o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, podpisywanie umów z beneficjentami, kontrola realizacji prac, rozliczanie dotacji; monitorowanie realizacji projektów wpisanych do Lokalnego Programu Rewitalizacji; współpraca z realizatorami projektów, aktualizacja Lokalnego Programu Rewitalizacji, udzielanie informacji o źródłach finansowania przedsięwzięć rewitalizacyjnych oraz promocja Programu Rewitalizacji. Wydatki bezpośrednie dotyczą udzielania dotacji prywatnym właścicielom na wykonanie prac konserwatorskich restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku nieruchomym wpisanym do rejestru zabytków.	02/WRMI/G	2,60	720 000,00	182 235,90	902 235,90
Razem:		8,20	820 000,00	574 743,99	1 394 743,99
WYDZIAŁ STRATEGII ROZWOJU MIASTA, URBANISTYKI I ARCHITEKTURY - Zespół Organizacyjno-Finansowy					
1 Obsługa administracyjna Zadanie polega na prowadzeniu spraw organizacyjnych, finansowych oraz realizacji zadań budżetowych i sprawozdawczości. Wydatki bezpośrednie dotyczą archiwizacji dokumentów.	01/WRMV/G	4,10	25 000,00	287 372,00	312 372,00
Razem:		4,10	25 000,00	287 372,00	312 372,00
WYDZIAŁ STRATEGII ROZWOJU MIASTA, URBANISTYKI I ARCHITEKTURY - Zespół Polityki Infr. Miejskiej					
1 Formułowanie zasad polityki w zakresie infrastruktury miejskiej Zadanie obejmuje czynności polegające na opracowaniu planów rozwoju sieci drogowej, koordynacji planowania i realizacji inwestycji i remontów prowadzonych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta oraz współpracę z podmiotami zewnętrznymi w zakresie wymiany informacji o planowanych zamierzeniach inwestycyjnych i remontach. Ponadto zadanie dotyczy inicjowania działań zmierzających do ograniczania zużycia energii elektrycznej i ciepłej, w tym współpracę z jednostkami i komórkami organizacyjnymi miasta w zakresie termomodernizacji budynków. Wydatki bezpośrednie dotyczą opracowania projektów planu rozwoju sieci drogowej oraz działań zmierzających do ograniczenia zużycia energii elektrycznej i ciepłej.	01/WRMIV/G	2,50	100 000,00	175 226,83	275 226,83
2 Utrzymanie sieci i urządzeń kanalizacji deszczowej Zadanie polega na bieżącym kontrolowaniu sprawności sieci i urządzeń kanalizacji deszczowej, prowadzeniu spraw z zakresu kontroli parametrów ścieków zarówno na wylotach kanalizacji deszczowej do odbiorników jak i na terenie podmiotów gospodarczych. Wydatki bezpośrednie dotyczą bieżącego utrzymania sieci i urządzeń kanalizacji deszczowej oraz realizacji należności za zakup energii elektrycznej do celów oświetlenia terenów oczyszczalni oraz funkcjonowania przepompowni wód deszczowych.	02/WRMIV/G	1,60	2 134 869,07	112 145,17	2 247 014,24
3 Obsługa zadań inwestycyjnych Zadanie obejmuje przygotowanie inwestycji do realizacji, określanie przedmiotu zamówienia, nadzór nad wykonaniem oraz rozliczanie zrealizowanych inwestycji.	03/WRMIV/G	0,30	0,00	21 027,22	21 027,22

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ STRATEGII ROZWOJU MIASTA, URBANISTYKI I ARCHITEKTURY - Zespół Polityki Infr. Miejskiej					
4 Realizacja zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej Zadanie obejmuje realizację przedsięwzięć związanych z ochroną przyrody i gospodarką wodną, w tym konserwację rowów odwadniających.	04/WRMIV/G	0,10	83 859,79	7 009,07	90 868,86
Razem:		4,50	2 318 728,86	315 408,29	2 634 137,15
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH					
1 Obsługa proceduralna zamówień publicznych Zakres rzeczowy zadania obejmuje sprawdzanie dokumentacji przetargowej, wydawanie zainteresowanym Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, przyjmowanie ofert, udzielanie informacji o rozpoczęciu i zakończeniu postępowania, przekazywanie do publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszeń o wszczęciu i wyniku postępowania publicznego. Ponadto po dokonaniu oceny ofert i zaproponowaniu wyboru najkorzystniejszej oferty przez komisję przetargową (około 150 postępowań rocznie) Wydział Zamówień Publicznych analizuje całość dokumentacji przetargowej i przekazuje Prezydentowi swoje stanowisko oraz przeprowadza procedury w zakresie wydatkowania środków finansowych do 14.000 euro. Zakres zadania obejmuje również opracowywanie zbiorczego harmonogramu i rocznych sprawozdań z realizacji zamówień publicznych.	01/WZP/G	11,00	0,00	770 998,04	770 998,04
Razem:		11,00	0,00	770 998,04	770 998,04
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I SPRAW OBRONNYCH					
1 Zapobieganie i zarządzanie kryzysowe Realizacja zadania dotyczącego zapobiegania i zarządzania kryzysowego polega na ograniczeniu i minimalizacji skutków powstałych w wyniku sytuacji kryzysowych, w tym natychmiastowe powiadomianie służb ratowniczych i instytucji odpowiedzialnych za niesienie pomocy i utrzymanie porządku w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia i mienia mieszkańców miasta. Wydatki bezpośrednie dotyczą zakupu materiałów, sprzętu i usług związanych z koniecznością podjęcia natychmiastowych działań spowodowanych zagrożeniem życia, zdrowia i mienia mieszkańców miasta.	01/WZK/G	7,14	13 000,00	500 447,82	513 447,82

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I SPRAW OBRONNYCH					
2 Opracowywanie planów	02/WZK/G	1,50	0,00	105 136,10	105 136,10
<p>Plany wykonywane są na potrzeby wewnętrzne Wydziału i na potrzeby miasta w powiązaniu z zakładami pracy, służbami i inspekcjami, a także województwem. Ich obowiązywanie zawiera się w przedziale jednorocznym i wieloletnim co regulują stosowne wytyczne Wojewody Mazowieckiego i przepisy prawa. Opracowane plany wymagają okresowej weryfikacji lub generalnej przebudowy np. w przypadku zmian funkcjonowania organów państwa lub zmiany w doktrynie obronnej państwa. Istnieje zasada wieloszczębelowego planowania polegająca na tym, iż założenia do planów opracowywane są na szczeblu wojewódzkim i miejskim (plan główny wraz z załącznikami funkcjonalnymi) oraz na poziomie organów administracji zespolonej i niezespolonej, a także zakładów pracy (plany szczegółowe). Taki schemat opracowania planów wymaga wydania stosownych zarządzeń i wytycznych, które to czynności wyprzedzają proces planowania, implikują również konieczność wymiany informacji pomiędzy jednostkami stwarzając w ten sposób warunki do uszczegółowienia planów i poprawności ich wykonania. Przedział czasowy w zależności od opracowywanego planu zawiera się w czasie od kilku dni do kilku miesięcy. Część planów wykonywana jest w sposób opisowy i graficzny (mapy, schematy itp.). Obecnie obowiązuje 18 planów.</p>					
3 Organizacja i szkolenie struktur obrony cywilnej	03/WZK/G	1,14	21 325,00	79 903,43	101 228,43
<p>Organizacja struktur obrony cywilnej ma zapewnić ochronę: ludności, zakładów pracy i urzędów użyteczności publicznej oraz dóbr kultury; ratowanie i udzielanie pomocy poszkodowanym; współdziałanie w zwalczaniu klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska oraz usuwaniu ich skutków. Zgodnie z zakresem zadań określonym w przepisach prawa procesem szkolenia objęte są osoby funkcyjne tj. kadra kierownicza Urzędu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych, członkowie Miejskiego Zespołu Reagowania Kryzysowego i Miejskiego Ośrodka Analizy Danych i Alarmowania, komendanci oraz członkowie formacji obrony cywilnej, kierownicy struktur organizacyjnych utworzonych do przeprowadzenia procesu ewakuacji, pracownicy prowadzący sprawy obrony cywilnej i obronne w zakładach pracy z terenu miasta oraz mieszkańcy miasta z zakresu powszechnej samoobrony.</p> <p>Wydatki bezpośrednie dotyczą kosztów organizacji szkoleń i ćwiczeń. Kwota w wysokości 700,00 zł pochodzi z dotacji celowej na zadania zlecone gminy.</p>					
4 Zabezpieczenie materiałowo - techniczne działań OC	04/WZK/G	1,10	500,00	77 099,80	77 599,80
<p>Zapewnienie utrzymania w sprawności techniczno - eksploatacyjnej elementów ochrony ludności ma na celu podniesienie stopnia bezpieczeństwa mieszkańców miasta w warunkach specjalnych. Oczekiwany rezultatem zadania ma być zagwarantowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, stabilnego stanu elementów służących ochronie ludności. Cel przewiduje się osiągnąć poprzez tworzenie warunków do modernizacji i niezawodności sprzętu. Wydatki bezpośrednie, pochodzące w całości z dotacji na zadania zlecone gminy, obejmują zakup środków i materiałów do przeprowadzenia konserwacji sprzętu OC, użycie sprzętu i materiałów OC.</p>					

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I SPRAW OBRONNYCH					
5 Utrzymanie infrastruktury techniczno - eksploatacyjnej systemów i urządzeń Utrzymanie w sprawności techniczno - eksploatacyjnej systemów i urządzeń polega na realizacji działań zmierzających do zapewnienia ich bezawaryjnego działania. Oczekiwanym rezultatem zadania ma być zapewnienie możliwości ostrzegania i alarmowania mieszkańców miasta w sytuacji szczególnego zagrożenia oraz zapewnienie zaopatrzenia miasta w wodę w warunkach specjalnych. Cel przewiduje się osiągnąć poprzez bieżące monitorowanie sprawności działania urządzeń i systemów, bezzwłoczne usuwanie awarii i uszkodzeń oraz modernizację i rozbudowę tworzących go elementów. Wydatki bezpośrednie dotyczą utrzymania magazynów sprzętu OC, konserwacji systemów ostrzegania i alarmowania oraz ich rozbudowy, utrzymania w sprawności studni awaryjnych oraz terenu wokół nich. Wśród wydatków bezpośrednich kwota w wysokości 2.300,00 zł pochodzi z dotacji celowej na zadania zlecone gminy.	05/WZK/G	1,05	67 855,00	73 595,27	141 450,27
6 Prowadzenie działalności humanitarnej Realizacja zadania polega na poszukiwaniu ofiarodawców darów rzeczowych (zakłady pracy z sektora prywatnego i publicznego) i przekazywaniu zgromadzonych darów osobom poszkodowanym i potrzebującym, w tym instytucjom opiekującym się osobami specjalnej troski i poszkodowanymi na skutek wystąpienia klęsk żywiołowych, nie tylko na terenie miasta, kraju ale również poza granicami państwa. Wydatki bezpośrednie dotyczą zakupu upominków dla darczyńców.	06/WZK/G	0,17	2 500,00	11 915,42	14 415,42
7 Wydawanie decyzji w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony Realizacja zadania dotyczącego wydawania decyzji w sprawie świadczeń na rzecz obrony polega na zobowiązaniu osób, instytucji państwowych i przedsiębiorców do wykonania świadczeń osobistych lub rzeczowych na rzecz przygotowania obrony państwa oraz zwalczania klęsk żywiołowych i likwidacji ich skutków. Oczekiwanym rezultatem realizacji zadania jest zapewnienie Prezydentowi Miasta, jednostkom Sił Zbrojnych oraz jednostkom organizacyjnym wykonującym zadania na potrzeby obrony państwa, sił i środków niezbędnych do wykonania zadań ustawowych. Cel zadania planuje się osiągnąć poprzez współpracę z instytucjami i przedsiębiorstwami oraz Wojskowym Komendantem Uzupelnień w Płocku i wydziałami Urzędu Miasta co pozwoli uzyskać wiedzę o możliwościach wykorzystania mieszkańców miasta, nieruchomości i rzeczy ruchomych w warunkach klęsk żywiołowych i w czasie wojny.	07/WZK/G	0,91	0,00	63 782,57	63 782,57
8 Koordynowanie realizacji zadań obronnych przez wydziały Urzędu Miasta oraz miejskie jednostki organizacyjne Realizacja zadania dotyczącego koordynowania realizacji zadań obronnych polega na właściwym przygotowaniu organizacyjnym wydziałów Urzędu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, przygotowaniu systemu doręczania kart powołania żołnierzom rezerwy do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny za pośrednictwem kurierów w trybie akcji kurierskiej. Oczekiwanym efektem realizacji zadania jest dobra znajomość przez kierowniczą kadre Urzędu i podległe jednostki organizacyjne zadań oraz sposobu ich realizacji w warunkach osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa, a także sprawne przeprowadzenie akcji kurierskiej. Cel zadania planuje się osiągnąć poprzez współdziałanie z kierownictwem Urzędu i pracownikami ds. obronnych podległych jednostek organizacyjnych oraz systematyczne szkolenie kierowniczej kadry Urzędu, miejskich jednostek organizacyjnych, osób uczestniczących w organizacji, przygotowaniu i przeprowadzeniu akcji kurierskiej.	08/WZK/G	0,97	0,00	67 988,01	67 988,01

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I SPRAW OBRONNYCH					
9 Funkcjonowanie Centrum Monitoringu Wizyjnego Realizacja zadania polega na całodobowej obserwacji określonych rejonów miasta oraz przygotowaniu materiałów wizyjnych i innych na potrzeby Policji, Prokuratury i innych upoważnionych służb i inspekcji. Obsługa monitoringu realizowana jest w systemie zmianowym przez 24 godz/dobę. Wydatki bezpośrednie obejmują opłaty czynszu za wynajem systemu monitoringu, dzierżawę łączny oraz zakup materiałów i środków niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Centrum Monitoringu Wizyjnego.	09/WZK/G	43,00	2 048 226,80	3 013 901,43	5 062 128,23
10 Poprawa bezpieczeństwa mieszkańców Zadanie dotyczy koordynacji spraw związanych z bezpieczeństwem mieszkańców miasta Płocka. Wydatki bezpośrednie dotyczą organizacji szkoleń, sympozjów oraz konkursów z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego.	10/WZK/G	2,40	1 300,00	168 217,75	169 517,75
		Razem:	2 154 706,80	4 161 987,60	6 316 694,40
WYDZIAŁ ZDROWIA I SPRAW SPOŁECZNYCH					
1 Realizacja Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii Zadanie obejmuje przygotowanie oraz realizację założeń Programów, w tym działania związane ze zwiększeniem dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu; udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe i narkotykowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie; prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii; wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkotykowych oraz przemocy w rodzinie, w tym w ramach konkursów ofert. Wydatki bezpośrednie związane są z pokryciem: kosztów opłat sądowych związanych z kierowaniem do Sądu wniosków o zobowiązanie do leczenia odwykowego; wynagrodzeń dla osób prowadzących zajęcia terapeutyczne, osób realizujących programy profilaktyczne, osób realizujących zadania programu; wynagrodzeń dla członków Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, biegłych przeprowadzających badania w przedmiocie uzależnienia od alkoholu, pracowników Punktów Konsultacyjnych w Miejskim Centrum Rozwiązywania Problemów Społecznych. Ponadto wydatki dotyczą doposażenia i dofinansowania działalności instytucji oraz organizacji pozarządowych. Środki finansowe przeznaczone będą także na organizację wypoczynku dla dzieci i młodzieży związanego z realizacją zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień, organizację szkoleń, diagnozę potrzeb, ewaluacje prowadzonych działań, przeprowadzanie lokalnych akcji profilaktycznych oraz włączanie się do kampanii ogólnopolskich. Wydatki obejmują również bieżące utrzymanie Klubów Profilaktyki Środowiskowej oraz Ośrodka Profilaktyki i Terapii Uzależnień dla dzieci i młodzieży jak również zakup materiałów edukacyjno - informacyjnych.	01/WZS/G	4,67	2 251 910,00	327 323,71	2 579 233,71

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ ZDROWIA I SPRAW SPOŁECZNYCH					
2 Współpraca z organizacjami pozarządowymi i instytucjami w zakresie pomocy społecznej i zlecenie im realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej	02/WZS/G	1,56	3 988 000,00	109 341,54	4 097 341,54
<p>Zadanie obejmuje przeprowadzenie konkursu na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej przez organizacje pozarządowe oraz nadzór nad zawartymi umowami.</p> <p>Wydatki bezpośrednie dotyczą dofinansowania zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe w zakresie: pomocy najsłabszym grupom społecznym, dożywiania, organizacji wolnego czasu dla dzieci i osób dorosłych, imprez, spotkań, festynów rodzinnych, aktywizacji społecznej i wspierania osób niepełnosprawnych, poradnictwa specjalistycznego oraz promocji modelu rodziny zdrowej moralnie. Ponadto zadanie obejmuje sprawowanie nadzoru merytorycznego i finansowego nad działalnością świetlic miejskich, placówek opiekuńczo - wychowawczych oraz placówek wsparcia dziennego prowadzonych przez organizacje pozarządowe oraz organizację i świadczenie usług opiekuńczych.</p>					
3 Realizacja programów profilaktyczno - zdrowotnych adresowanych do mieszkańców miasta Płocka; prowadzenie oświaty zdrowotnej	03/WZS/G	1,65	2 004 774,80	115 649,71	2 120 424,51
<p>Zadanie obejmuje przygotowanie i przeprowadzenie konkursów dotyczących programów profilaktycznych i zdrowotnych, finansowanie programów oraz nadzór nad realizacją zawartych umów. Programy realizowane są przy współpracy z publicznymi i niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej. Ponadto zadanie dotyczy prowadzenia działań z zakresu promocji zdrowia; udzielania świadczeń zdrowotnych; organizacji szkoleń, seminariów, konferencji podejmujących tematykę prozdrowotną; szkoleń i warsztatów edukacyjnych z zakresu promocji zdrowia i udzielania świadczeń zdrowotnych; organizacji imprez o tematyce prozdrowotnej i promujących zdrowy styl życia, w szczególności akcji profilaktycznych, kampanii prozdrowotnych, konkursów, pogadanek, festynów, happeningów. Zadanie obejmuje także prowadzenie programów edukacyjnych propagujących wiedzę o zdrowiu, czynnikach ryzyka i zapobieganiu chorobom oraz realizację współpracy z instytucjami, organizacjami w zakresie prowadzenia oświaty zdrowotnej, promocji zdrowia oraz udzielania świadczeń zdrowotnych. W ramach zadania podejmowane będą działania obejmujące propagowanie idei honorowego krwiodawstwa i upowszechniania w społeczeństwie wiedzy nt. udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.</p> <p>Wydatki bezpośrednie dotyczą realizacji programów profilaktyczno - zdrowotnych oraz zakupu materiałów informacyjno - edukacyjnych. Ponadto wydatki bezpośrednie obejmują dofinansowanie zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia oraz w zakresie propagowania idei honorowego krwiodawstwa i upowszechniania w społeczeństwie wiedzy nt. udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.</p>					
4 Nadzór nad funkcjonowaniem i realizacją zadań przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej	04/WZS/G	1,00	70 000,00	70 090,73	140 090,73
<p>Zadanie obejmuje tworzenie warunków prawnych i organizacyjnych funkcjonowania jednostek pomocy społecznej: Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Domu Pomocy Społecznej "Przyjaznych Serc", Ośrodka Opiekuńczo - Wychowawczego, Ośrodka Adopcyjno - Opiekuńczego i Rodzinnych Domów Dziecka oraz Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej; opiniowanie i dokonywanie zmian organizacyjnych w tych jednostkach; analizę i ocenę realizacji zadań wykonywanych przez poszczególne jednostki organizacyjne pomocy społecznej; analizę i ocenę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej. W ramach zadania opracowywane będą informacje i analizy dotyczące pomocy społecznej.</p> <p>Wydatki bezpośrednie związane są z organizacją spotkań okolicznościowych, w tym obchodów Dnia Pracownika Socjalnego. Ponadto środki zostaną wydatkowane na opracowanie koncepcji organizacyjno – finansowej programu ochrony osób starszych – mieszkańców Płocka.</p>					

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2012 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
WYDZIAŁ ZDROWIA I SPRAW SPOŁECZNYCH					
5 Nadzór nad funkcjonowaniem i realizowaniem zadań przez żłobki i Izbę Wyrzeźwień; działania na rzecz organizacji opieki zdrowotnej na terenie miasta	05/WZS/G	1,74	10 225,20	121 957,87	132 183,07
<p>Zadanie obejmuje sprawowanie funkcji nadzoru założycielskiego nad żłobkami miejskimi oraz Izbą Wyrzeźwień; tworzenie warunków prawnych i organizacyjnych funkcjonowania ww. jednostek; analizę i ocenę realizacji zadań wykonywanych przez te jednostki; udział w kontrolach prowadzonych w żłobkach miejskich i Izbie Wyrzeźwień. Zadanie obejmuje ponadto działania na rzecz organizacji opieki zdrowotnej na terenie miasta Płocka oraz opracowywanie informacji i analiz z zakresu ochrony zdrowia. Zadanie dotyczy także ustalania dla aptek ogólnodostępnych funkcjonujących na terenie miasta rozkładu godzin ich pracy.</p> <p>Wydatki bezpośrednie dotyczą wypłaty renty wyrównawczej zasądzonej wyrokiem sądowym na rzecz byłego pracownika Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz renty zasądzonej wyrokiem sądowym od Gminy – Miasto Płock.</p>					
Razem:		10,62	8 324 910,00	744 363,56	9 069 273,56
Razem:			486,87	173 320 388,69	33 705 931,57
			207 026 320,26		