

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Plan pierwotny

podmioty: **Wydział/Biuro jst: Gmina**

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
-----	--	---------------	---------------	----------------------	-------------------	--------------

**AUDYTOR WEWNĘTRZNY**

1	<b>Przeprowadzenie audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Plocka i miejskich jednostkach organizacyjnych</b>	01/AW/G	2,00	0,00	145 858,14	145 858,14
---	---	---------	------	------	------------	------------

Zadania audytu obejmują: identyfikowanie i ocenianie obszarów ryzyka w zakresie kontroli zarządczej komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych; przygotowywanie planu audytu na rok bieżący i sprawozdania z wykonania planu za rok poprzedni; przeprowadzanie zadań zapewnających, 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 oraz koordynację zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta.

**Razem: 2,00 0,00 145 858,14 145 858,14**

**BIURO MIEJSKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW**

1	<b>Miejski Konserwator Zabytków</b>	01/BKZ/G	4,00	26 000,00	291 716,27	317 716,27
---	-------------------------------------	----------	------	-----------	------------	------------

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 Plocka 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 dotyczącą zadań związanych z ochroną zabytków nieruchomych, figurujących w gminnej ewidencji zabytków.

**Razem: 4,00 26 000,00 291 716,27 317 716,27**

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Podmiot - Nazwa zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednio	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
Lp. Cel zadania					
<b>BIURO NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO</b>					
<b>1 Dopłaty do spółek oraz finansowanie usług świadczonych przez spółki w oparciu o stosowne porozumienia</b>	01/BNW/G	1,63	2 619 842,00	118 874,38	2 738 716,38
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 2013 rok wydatki bezpośrednio 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 2012 roku oraz I i II kwartału 2013 roku - 1.871.207,00 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 - 741.000,00 zł., - dopłata dla spółki Płocki Zakład Opieki Zdrowotnej Sp. z o.o. z przeznaczeniem na realizację programu terapeutycznego - psychoedukacyjnego dla dorosłych dzieci alkoholików (DDA) pn. "Wolni od" - 7.635,00 zł.					
<b>2 Nadzór właścicielski nad Spółkami z udziałem Miasta Płocka</b>	02/BNW/G	3,37	45 000,00	245 770,96	290 770,96
Realizacja zadania dotyczącego nadzoru nad funkcjonowaniem Spółek z udziałem Miasta polega na koordynowaniu współpracy pomiędzy Zarządami Spółek a Zgromadzeniem Wspólników/Walnym Zgromadzeniem. Aktualnie nadzorowanymi 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, a także wniosków przedkładanych przez Zarządy i Rady Nadzorcze Spółek Zgromadzeniu Wspólników/Walnemu Zgromadzeniu. Wydatki bezpośrednio dotyczą kosztów sporządzenia analiz i opracowań w zakresie funkcjonowania oraz działalności spółek.					
<b>Razem:</b>		<b>5,00</b>	<b>2 664 842,00</b>	<b>364 645,34</b>	<b>3 029 487,34</b>
<b>BIURO OBSŁUGI INWESTORA</b>					
<b>1 Obsługa inwestora</b>	01/BOI/G	1,65	60 000,00	120 332,96	180 332,96
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					

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
2	<p>zajmującymi się rynkiem ofert inwestycyjnych oraz krajowymi i zagranicznymi samorządami przedsiębiorców, sporządzeniu analiz plockiego rynku inwestycyjnego i gospodarczego, utrzymaniu standardu Gminy - Miasto Plock jako Gminy Przyjaznej Inwestorowi, w tym współuczestnictwo w organizacji kursów, konferencji i spotkań związanych z poszerzeniem wiedzy co do sposobów pozyskiwania i obsługi inwestorów.</p> <p>Wydatki bezpośrednie obejmują koszty publikacji broszur, folderów, katalogów, wydawnictw, komunikatów prasowych, ofert inwestycyjnych miasta, organizacji kursów i seminariów, zakupu materiałów informacyjnych, map, opracowań, wynajem powierzchni wystawienniczych na imprezach wystawienniczych i targowych. Ponadto wydatki dotyczą zakupów związanych z konsultacjami eksperckimi oraz współpracy z krajowymi i zagranicznymi organizacjami i podmiotami ze sfery gospodarczej i inwestycyjnej.</p>	02/BOI/G	0,92	0,00	67 094,74	67 094,74
3	<p><b>Stymulowanie rozwoju gospodarczego</b></p> <p>Zadanie polega na podejmowaniu działań zmierzających do pobudzenia i stymulowania rozwoju gospodarczego w Plocku poprzez stwarzanie warunków dla rozwoju małej i średniej przedsiębiorczości oraz na tworzeniu warunków do współpracy przedsiębiorstw plockich z ich partnerami krajowymi i zagranicznymi, m.in. poprzez: inicjowanie i koordynowanie współpracy handlowej, 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 skierowane są na promocję podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz stwarzania warunków dla powstania nowych miejsc pracy. Celem zadania jest ograniczenie bezrobocia, poprawa koniunktury lokalnej oraz przepływu nowoczesnych technologii i poprawa warunków społeczno - gospodarczych dla prowadzenia działalności gospodarczej w Plocku.</p>	03/BOI/G	1,43	700 000,00	104 288,57	804 288,57
3	<p><b>Promocja gospodarcza</b></p> <p>Zadanie polega na stałej i wielokierunkowej promocji gospodarczej Gminy - Miasto Plock, lokalnych przedsiębiorstw i produktów w regionie, w kraju i za granicą, z uwzględnieniem różnych narzędzi marketingowych, celem zwiększenia zainteresowania inwestorów krajowych i zagranicznych Miastem Plock. 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.</p> <p>Wydatki bezpośrednio dotyczą: zakupu materiałów i usług związanych z organizacją, obsługą oraz udziałem w imprezach promujących własnych i zewnętrznych przedsiębiorców, a także obsługi delegacji zagranicznych inwestorów i przedsiębiorców. Ponadto wydatki bezpośrednio dotyczą zakupu opracowań analitycznych, studialnych, prognoz, opinii, tłumaczeń oraz publikacji, a także kosztów związanych ze świadczeniem usług przez ekspertów, konsultantów, doradców, rzeczoznawców, prelegentów, wykładowców i tłumaczy.</p>					

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	<b>Razem:</b>		<b>4,00</b>	<b>760 000,00</b>	<b>291 716,27</b>	<b>1 051 716,27</b>

## BIURO OBSŁUGI RADY MIASTA

1	<b>Obsługa Rady Miasta Płocka i Rad Mieszkańców Osiedli</b>	01/BRM/G	7,00	998 000,00	510 503,47	1 508 503,47
---	---	----------	------	------------	------------	--------------

Zadanie dotyczy organizacji obsługi Rady Miasta tj. przygotowywania materiałów sesyjnych oraz protokołowania 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 medali 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 techniczną - 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. W 2013 roku Biuro będzie koordynowało także przeprowadzenie wyborów do Rad Osiedlowych.

Wydatki bezpośrednio 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 wydatki bezpośrednio dotyczą statutowej działalności Rad Mieszkańców Osiedli, opłat związanych z utrzymaniem lokali oraz kosztów związanych z organizacją wyborów do Rad Osiedlowych.

<b>Razem:</b>			<b>7,00</b>	<b>998 000,00</b>	<b>510 503,47</b>	<b>1 508 503,47</b>
---------------	--	--	-------------	-------------------	-------------------	---------------------

## BIURO RZECZNIKA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1	<b>Działalność Rzecznika Osób Niepełnosprawnych</b>	01/BRN/G	1,77	95 000,00	129 084,45	224 084,45
---	---	----------	------	-----------	------------	------------

Zadanie obejmuje wspieranie osób niepełnosprawnych oraz docieranie z informacjami w zakresie praw i uprawnień osób niepełnosprawnych. W roku 2013 planuje się kontynuację programu Asystent Osoby Niepełnosprawnej, wspieranie inicjatyw mających na celu poprawę sytuacji osób niepełnosprawnych oraz przeciwdziałanie dyskryminacji osób niepełnosprawnych. Ponadto zadanie

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	obejmuje kształtowanie właściwych postaw i zachowań wobec osób z niepełnosprawnością. W ramach zadania planowana jest także realizacja obchodów Międzynarodowego Dnia Osoby Niepełnosprawnej. Wydatki bezpośrednio obejmują między innymi wspieranie inicjatyw dotyczących integracji i problematyki osób niepełnosprawnych w środowisku lokalnym, współdziałanie w tworzeniu i realizacji programów lokalnych na rzecz osób niepełnosprawnych oraz realizację Programu: Asystent Osoby Niepełnosprawnej.					
	<b>Razem:</b>	<b>1.77</b>		<b>95 000,00</b>	<b>129 084,45</b>	<b>224 084,45</b>

**PEŁNOMOCNIK DS. OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH**

1	<b>Realizacja przepisów ustaw o ochronie informacji niejawnych i o ochronie danych osobowych oraz o ochronie osób i mienia</b> Zadanie obejmuje wykonywanie zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych m.in. prowadzenie postępowań sprawdzających, prowadzenie kancelarii tajnej, nadzór nad obiegiem dokumentów zawierających informacje niejawne, kontrolę 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, kontroli przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz wydawaniu upoważnień do dostępu do danych osobowych. Wydatki bezpośrednio dotyczą sprawowania dozoru i ochrony nad obiektami, osobami i mieniem.	01/PI/G	2,00	559 800,00	145 858,14	705 658,14
	<b>Razem:</b>		<b>2.00</b>	<b>559 800,00</b>	<b>145 858,14</b>	<b>705 658,14</b>

**PEŁNOMOCNIK DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH**

1	<b>Współpraca z organizacjami pozarządowymi</b> Realizacja zadania dotyczącego współpracy z organizacjami pozarządowymi polega na udzielaniu pomocy organizacyjnej i merytorycznej organizacjom pozarządowym, poprzez stwarzanie warunków do zwiększenia 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 społecznych. Wydatki bezpośrednio dotyczą promocji organizacji pozarządowych tj. druku materiałów informacyjnych, szkoleniowych, folderów; zakupu materiałów; kosztów prowadzenia doradztwa i konsultacji dla organizacji pozarządowych oraz udzielania dotacji dla organizacji pozarządowych w ramach tzw małych grantów zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	01/PI/G	3,75	63 000,00	273 484,00	336 484,00
---	--	---------	------	-----------	------------	------------

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
2	<b>Realizacja projektu unijnego "Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Mazowska Plockiego"</b> Zadanie obejmuje prowadzenie działań w ramach Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej, których celem jest wsparcie i rozwój sektora ekonomii społecznej, głównie organizacji pozarządowych oraz prowadzenie działań animacyjnych na rzecz lokalnych społeczności miasta, organizacji pozarządowych oraz nieformalnych grup osób fizycznych. Ponadto zadanie obejmuje zarządzanie i wdrażanie projektu, prowadzenie dokumentacji projektu, w tym dokumentacji księgowo - finansowej oraz rozliczanie merytoryczne i finansowe projektu. W ramach zadania planowana jest współpraca z Liderem Projektu - Centrum Informacji Społeczeństwa Innowacyjnego oraz Partnerami projektu - Stowarzyszeniem CAL i Powiatem Sierpeckim. Zadanie realizowane jest przy udziale środków z budżetu Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.	02/PP/G	0,25	81 900,00	18 232,27	100 132,27
<b>Razem:</b>			<b>4,00</b>	<b>144 900,00</b>	<b>291 716,27</b>	<b>436 616,27</b>

**PEŁNOMOCNIK DS. PARTNERSTWA PUBLICZNO - PRYWATNEGO**

1	<b>Prowadzenie spraw z zakresu współpracy Miasta z partnerami prywatnymi w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego</b> Zakres zadania obejmuje prowadzenie spraw z zakresu współpracy Miasta z partnerami prywatnymi w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego, w szczególności wynikających z ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno - prywatnym.	01/PR/G	2,00	0,00	145 858,14	145 858,14
<b>Razem:</b>			<b>2,00</b>	<b>0,00</b>	<b>145 858,14</b>	<b>145 858,14</b>

**PEŁNOMOCNIK DS. POZYSKIWANIA FUNDUSZY EUROPEJSKICH**

1	<b>Koordynowanie realizacji projektów finansowanych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej</b> 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.	01/PF/G	2,59	30 000,00	188 886,29	218 886,29
---	--	---------	------	-----------	------------	------------

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
2	<p><b>Realizacja projektu "Własna firma pomysłem na życie w Płocku"</b></p> <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 zamieszkałych na terenie miasta poprzez wzrost liczby przedsiębiorców w sektorze Małych i Średnich Przedsiębiorstw. Grupę docelową stanowią będzie 35 osób fizycznych zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą.</p> <p>Wydatki bezpośrednie, finansowane ze środków z budżetu Unii Europejskiej (66.512,50 zł.) oraz stanowiące dotację celową z Budżetu Państwa (11.737,50 zł.), zostaną przeznaczone na wypłatę wsparcia pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego dla uczestników projektu oraz na zarządzanie projektem.</p>	02/PF/G	1,68	78 250,00	122 520,83	200 770,83
3	<p><b>Realizacja projektu "Dla nas każdy uczeń jest ważny"</b></p> <p>W ramach zadania realizowany będzie projekt pn. "Dla nas każdy uczeń jest ważny" współfinansowany ze środków z budżetu Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013. Celem projektu jest wsparcie indywidualnego rozwoju uczniów klas I - III z 16 placówek 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).</p> <p>Wydatki bezpośrednie, współfinansowane ze środków z budżetu Unii Europejskiej (413.905,80 zł.) oraz stanowiące dotację celową z Budżetu Państwa (73.042,20 zł.), zostaną przeznaczone na wynagrodzenie dla nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe oraz zakupy wyposażenia i pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji projektu.</p>	03/PF/G	1,00	786 555,00	72 929,07	859 484,07
4	<p><b>Realizacja projektu pn. "E-Integracja mieszkańców Płocka zagrożonych wykluczeniem cyfrowym"</b></p> <p>W ramach zadania realizowany będzie projekt pn. "E-Integracja mieszkańców Płocka zagrożonych wykluczeniem cyfrowym" współfinansowany ze środków z budżetu Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013. Celem projektu jest rozbudowa sieci bezprzewodowej, wraz ze stacją bazową oraz budowa sieci lokalnej LAN.</p> <p>W ramach projektu zostaną przeprowadzone szkolenia dla beneficjentów z zakresu obsługi komputera, korzystania z sieci internet oraz aktywizacja zawodowa i społeczna przy wykorzystaniu nowoczesnych technik teleinformatycznych, w tym platformy e-learning. W realizację projektu zaangażowani będą pracownicy Urzędu Miasta, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Miejskiego Urzędu Pracy.</p> <p>W ramach projektu zostanie zakupionych 260 sztuk zestawów komputerowych dla gospodarstw domowych oraz 42 zestawy dla świetlic środowiskowych, rodzinnych domów dziecka i domu pomocy społecznej. Ponadto dla 260 gospodarstw domowych zostanie zapewniony dostęp do internetu.</p> <p>Wydatki bezpośrednie, współfinansowane ze środków z budżetu Unii Europejskiej (180.861,30 zł.)</p>	04/PF/G	1,06	212 778,00	77 304,81	290 082,81

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	zostaną przeznaczone na zarządzanie projektem, promocję projektu oraz szkolenia.					
<b>5</b>	<b>Realizacja projektu pn. "Wesołe przedszkole"</b> W ramach zadania realizowany będzie projekt pn. "Wesołe przedszkole" współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Celem projektu jest poszerzenie oferty edukacyjnej dla dzieci w wieku od 3 do 5 lat, w tym dzieci niepełnosprawnych. W ramach projektu planuje się realizację dodatkowych zajęć specjalistycznych (zajęcia logopedyczne, pedagogiczne, wyjazdy integracyjne itp.) oraz zakup sprzętu i pomocy dydaktycznych niezbędnych do prowadzenia ww. zajęć dla miejskich przedszkoli objętych realizacją projektu tj. przedszkoli z oddziałami integracyjnymi - Miejskie Przedszkola Nr: 3, 16, 31 i 33. Wydatki bezpośrednio, współfinansowane ze środków z budżetu Unii Europejskiej (321.602,94 zł.) oraz stanowiące dotację celową z Budżetu Państwa (51.078,11 zł.) zostaną przeznaczone na realizację wyjazdów, spotkań oraz zarządzanie projektem (wynagrodzenia, zakupy).	05/PF/G	1,00	378 356,40	72 929,07	451 285,47
<b>6</b>	<b>Realizacja projektu pn. "Matematyka nic trudnego"</b> W ramach zadania realizowany będzie projekt pn.: "Matematyka nic trudnego" współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013. Celem projektu jest wzmocnienie atrakcyjności i podniesienie jakości oferty edukacyjnej 15 szkół podstawowych z terenu miasta ukierunkowane na wyrównywanie szans edukacyjnych 878 uczniów wykazujących problemy w nauce, w szczególności w zakresie rozwoju kompetencji kluczowych. Grupę docelową stanowić będzie 331 dziewcząt i 547 chłopców z 15 szkół podstawowych z terenu miasta, w tym 362 uczniów z klas I-III oraz 516 uczniów z klas IV-VI. W grupie docelowej jest 48 uczniów z terenów wiejskich oraz 86 dzieci niepełnosprawnych. Wydatki bezpośrednio współfinansowane ze środków z budżetu Unii Europejskiej (709.267,37 zł.) oraz stanowiące dotację celową z Budżetu Państwa (100.131,86 zł.), zostaną przeznaczone na wynagrodzenie dla nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe, zakup wyposażenia i pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji projektu.	06/PF/G	1,00	834 432,20	72 929,07	907 361,27
	<b>Razem:</b>		<b>8,33</b>	<b>2 320 371,60</b>	<b>607 499,14</b>	<b>2 927 870,74</b>

**PEŁNOMOCNIK DS. TRANSPORTU PUBLICZNEGO I INŻYNIERII RUCHU DROGOWEGO**

<b>1</b>	<b>Prowadzenie postępowań dotyczących przejęcia pojazdu na własność gminy</b> Zakres rzeczowy zadania obejmuje analizowanie zgłoszeń o pojazdach porzuconych (pozostawionych bez tablic rejestracyjnych lub 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 pojazdów na własność gminy. Wydatki bezpośrednio 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 holowanie pojazdów.	01/PT/G	0,40	7 000,00	29 171,63	36 171,63
----------	--	---------	------	----------	-----------	-----------



## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
2	<b>Działania dotyczące wykonywania zadań organu zarządzającego ruchem na drogach publicznych znajdujących się na terenie Gminy - Miasto Płock</b> 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 bezpośrednio dotyczą zlecenia sporządzenia projektów statycznych organizacji ruchu, uwzględniających wnioski z przeprowadzonych analiz organizacji i bezpieczeństwa ruchu.	02/PT/G	2,30	72 500,00	167 736,86	240 236,86
3	<b>Zadania związane z transportem publicznym w Gminie - Miasto Płock</b> Zadanie polega na kontroli funkcjonowania transportu publicznego pod względem punktualności, jakości świadczonych usług przez Komunikację Miejską, sporządzaniu raportów z przeprowadzonych kontroli oraz badaniu napełnienia pojazdów na liniach komunikacyjnych. Wydatki bezpośrednio dotyczą przede wszystkim wypłaty wynagrodzenia z tytułu: realizacji zadania użyteczności publicznej w zakresie transportu zbiorowego powierzonego Spółce Komunikacja Miejska Płock Sp. z o.o. (16.500.000,00 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 (3.609.487,31 zł.)	03/PT/G	2,20	20 120 087,31	160 443,95	20 280 531,26
4	<b>Analizy, koncepcje, ekspertyzy, badania, kalkulacje w zakresie realizacji zadań związanych ze zbiorowym transportem publicznym w Gminie - Miasto Płock</b> W ramach zadania planowane jest zlecenie przeprowadzenia analiz i badań funkcjonowania transportu publicznego oraz opracowania prognozy dotyczącej kalkulacji kwoty rekompensaty na rok następny dla Komunikacji Miejskiej Płock Sp. z o.o. Wydatki bezpośrednio dotyczą kosztów opracowania planu transportowego do sieci komunikacyjnej zgodnie z przepisami ustawy o publicznym transporcie zbiorowym, zlecenia audytu poprawności wypłaconej rekompensaty za rok poprzedni przez eksperta z zakresu pomocy publicznej.	04/PT/G	1,20	144 900,00	87 514,88	232 414,88
<b>Razem:</b>			<b>6,10</b>	<b>20 344 487,31</b>	<b>444 867,32</b>	<b>20 789 354,63</b>

**PEŁNOMOCNIK DS. WOLONTARIATU**

1	<b>Organizacja i promocja wolontariatu</b> Zakres rzeczowy zadania obejmuje promocję i organizację wolontariatu wśród mieszkańców Płocka oraz opracowywanie programów pomocowych dla podopiecznych wolontariuszy. Wydatki bezpośrednio dotyczą kosztów organizacji odchodów Międzynarodowego Dnia Wolontariusza oraz kosztów realizacji programów pomocowych.	01/PW/G	3,00	13 500,00	218 787,20	232 287,20
---	---	---------	------	-----------	------------	------------

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	<b>Razem:</b>		<b>3.00</b>	<b>13 500,00</b>	<b>218 787,20</b>	<b>232 287,20</b>

**PREZYDENT MIASTA PŁOCKA**

<b>1</b>	<b>Działalność Prezydenta i jego Zastępców</b> Prezydent i jego Zastępcy pełnią funkcję wykonawczą, jednostki samorządu terytorialnego w zakresie przygotowywania projektów uchwał Rady Miasta i określenia 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. Wydatki bezpośrednie dotyczą wynagrodzeń Prezydenta i jego Zastępców, kosztów związanych z reprezentacją miasta, zakupu kwiatów oraz składek z tytułu przynależności miasta do związków i stowarzyszeń, tj. do Związku Miast Polskich i Związku Gmin Regionu Płockiego.	01/P/G	4,00	1 294 000,00	0,00	1 294 000,00
	<b>Razem:</b>		<b>4.00</b>	<b>1 294 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 294 000,00</b>

**SEKRETARZ MIASTA PŁOCKA**

<b>1</b>	<b>Działalność Sekretarza Miasta Płocka</b> 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 plac 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 oraz czynności mające na celu wyposażenie wybranych pracowników Urzędu Miasta w certyfikat kwalifikowany do składania i weryfikacji bezpiecznego podpisu elektronicznego. W ramach wydatków bezpośrednich planowane jest przeprowadzenie audytu nadzoru, potwierdzającego utrzymanie wdrożonego systemu zarządzania oraz wykonanie prac związanych z utrzymaniem i rozwojem systemu zarządzania jakością.	01/SE/G	1,00	349 000,00	0,00	349 000,00
	<b>Razem:</b>		<b>1.00</b>	<b>349 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>349 000,00</b>

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Podmiot - Nazwa zadania Lp. Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezppośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>SKARBNIK MIASTA PŁOCKA</b>					
<b>1 Działalność Skarbnika Miasta Płocka</b>	01/ISK/G	1,67	442 099,53	48 862,48	490 962,01
<p>Skarbnik realizuje politykę finansową gminy poprzez prowadzenie nadzoru nad całokształtem prac w zakresie: planowania budżetu, prawidłowej jego realizacji, sporządzenia sprawozdawczości; prowadzenia rachunkowości budżetowej i rachunkowości 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 dotyczą kosztów działalności Skarbnika oraz kosztów związanych z nadaniem oceny wiarygodności kredytowej.</p>					
<b>Razem:</b>		<b>1.67</b>	<b>442 099,53</b>	<b>48 862,48</b>	<b>490 962,01</b>

**WYDZIAŁ EDUKACJI I KULTURY - Oddział Edukacji**

<b>1 Nadzór merytoryczny nad placówkami oświatowo - wychowawczymi i opiekuńczymi prowadzonymi przez Miasto Plock</b>	01/WEKI/G	2,39	0,00	174 300,47	174 300,47
<p>Zakres rzeczowy zadania obejmuje kompleksowy nadzór merytoryczny nad placówkami oświatowymi prowadzonymi przez Miasto w ramach zadań gminnych. Nadzorem objętych jest 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>					
<b>2 Awans zawodowy nauczycieli</b>	02/WEKI/G	1,86	36 000,00	135 648,07	171 648,07
<p>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 o awans, powołanie i zorganizowanie posiedzeń komisji, a następnie wydanie odpowiednich zaświadczeń i aktów oraz archiwizację dokumentów.</p> <p>Wydatki bezpośrednio związane są z powołaniem ekspertów do Komisji Egzaminacyjnych.</p>					
<b>3 Finansowanie zadań dodatkowych związanych z działalnością pozadydaktyczną oświaty; współpraca ze szkołami wyższymi oraz organizacja doradztwa metodycznego dla nauczycieli</b>	03/WEKI/G	0,80	1 203 900,00	58 343,25	1 262 243,25
<p>Zadanie obejmuje w szczególności przyjmowanie i analizę preliminarzy budżetowych placówek oświatowych w zakresie potrzeb finansowych na działalność pozalekcyjną. Działalność pozalekcyjna</p>					

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	obejmuje organizację imprez, konkursów oraz programów wychowawczych, sportowych, zdrowotnych i kulturalnych. Ww. zakres obejmuje również organizację Zielonych szkół, obozów naukowo - szkoleniowych i rekreacyjnych. Zakres współpracy ze szkolnictwem wyższym miasta obejmuje kompleksową obsługę środków przeznaczonych na wspieranie funkcjonowania szkół wyższych.					
	Wydatki bezpośrednio obejmują dofinansowanie działalności pozadydaktycznej placówek oświatowo - wychowawczych. Z ogólnej kwoty wydatków bezpośrednich środki w wysokości 500.000,00 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 bezpośrednio obejmują koszty organizacji kolonii i obozów oraz innych form wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej oraz działania związane ze wspieraniem młodzieży szczególnie uzdolnionej, a także koszty związane z realizacją projektu "Dyplom dla Płocka".					
<b>4</b>	<b>Prowadzenie spraw związanych z niepublicznymi szkołami i placówkami oświatowo - wychowawczymi</b>	04/WEKI/G	0,71	0,00	51 779,64	51 779,64
	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.					
<b>5</b>	<b>Realizacja zadań w zakresie pobytu dzieci z terenu miasta Płocka w przedszkolach prowadzonych przez inne jednostki samorządu terytorialnego</b>	05/WEKI/G	0,25	0,00	18 232,27	18 232,27
	Realizacja zadania związana jest z pokrywaniem przez gminę kosztów pobytu dzieci z terenu miasta Płocka w przedszkolach prowadzonych przez inne jednostki samorządu terytorialnego.					
<b>6</b>	<b>Przekazywanie dotacji publicznym i niepublicznym przedszkolom, szkołom podstawowym i gimnazjom</b>	06/WEKI/G	0,61	7 013 000,00	44 486,73	7 057 486,73
	Zadanie polega na przekazywaniu, zgodnie z Ustawą o systemie oświaty, dotacji niepublicznym przedszkolom, szkołom podstawowym, gimnazjom i oddziałom przedszkolnym przy szkołach podstawowych oraz innym formom wychowania przedszkolnego. Szkoły niepubliczne dla młodzieży dotowane są środkami w wysokości równej subwencji ustalonej dla miasta w przeliczeniu na 1 ucznia, przedszkola niepubliczne i oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych w wysokości 75% miesięcznych wydatków bieżących przypadających na 1 wychowanka w przedszkolach prowadzonych przez miasto Płock, inne formy wychowania przedszkolnego w wysokości 40% miesięcznych wydatków bieżących przypadających na 1 wychowanka w przedszkolach prowadzonych przez miasto Płock. Szkoły niepubliczne dla dorosłych dotowane są środkami w wysokości 50% ustalonych w budżecie wydatków bieżących (ponoszonych w przeliczeniu na jednego ucznia). W ramach wydatków bezpośrednich przekazane zostaną dotacje dla niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych oraz dla innych form wychowania przedszkolnego na pokrycie ich wydatków bieżących.					

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
7	<b>Realizacja zadań w zakresie pobytu dzieci z terenu miasta Płocka w placówkach niepublicznych dotowanych przez inne jednostki samorządu terytorialnego</b> Zadanie dotyczy finansowania kosztów pobytu dzieci z terenu miasta Płocka dotowanych w placówkach niepublicznych prowadzonych przez inne jednostki samorządu terytorialnego.	07/WEKII/G	0,25	6 000,00	18 232,27	24 232,27
<b>Razem:</b>		<b>6.87</b>	<b>6.87</b>	<b>8 258 900,00</b>	<b>501 022,70</b>	<b>8 759 922,70</b>

**WYDZIAŁ EDUKACJI I KULTURY - Oddział Kultury**

1	<b>Stwarzanie warunków dla działalności miejskich instytucji kultury; współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami, zespołami, środowiskiem artystycznym; mecenat nad działalnością kulturalną</b> 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, dwoma domami kultury, czterdziestoma stowarzyszeniami kulturalnymi, Państwową Szkołą Muzyczną, trzema galeriami prywatnymi, trzema 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 również współorganizację imprez kulturalnych, w tym m.in: Dni Historii Płocka, festiwal muzyki współczesnej. Wydatki bezpośrednio dotyczą dofinansowania edukacji artystycznej dzieci i młodzieży; organizacji przedsięwzięć artystycznych w mieście; udziału w konkursach, przeglądach, festiwalach w Polsce i za granicą oraz przyznawania dotacji jednostkom spoza sektora finansów publicznych realizującym na rzecz miasta Płocka zadania z zakresu kultury.	01/WEKII/G	4,06	1 519 200,00	296 092,02	1 815 292,02
2	<b>Współorganizacja uroczystości patriotycznych miejskich i państwowych; współpraca z organizacjami kombatanckimi i Miejskim Komitetem Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa</b> 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 kombatanckimi, 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. Wydatki bezpośrednio związane są z organizacją ww. uroczystości.	02/WEKII/G	0,44	112 000,00	32 088,79	144 088,79

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	<b>Razem:</b>		<b>4.50</b>	<b>1 631 200,00</b>	<b>328 180,81</b>	<b>1 959 380,81</b>

## WYDZIAŁ EWIDENCJI I SPRAW OBYWATELSKICH - Oddział Ewidencji Działalności Gospodarczej

<b>1</b>	<b>Ewidencja podmiotów gospodarczych</b> Zadanie polega na przyjmowaniu wniosków o wpis, zmianę, zawieszenie i wykreślenie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej; wprowadzaniu dokumentów do elektronicznego obiegu dokumentów; przekształcaniu poprawnych wniosków na formę dokumentów elektronicznych; wydawaniu duplikatów decyzji, zaświadczeń i odpowiedzi na pisma z bazy ewidencji działalności gospodarczej.	01/WSAIII/G	4,68	0,00	341 308,04	341 308,04
<b>2</b>	<b>Wydawanie licencji, zezwoleń i zaświadczeń z zakresu transportu drogowego</b> 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 oraz wprowadzane są licencje i zezwolenia oraz ich utrata do rejestrów udzielonego zezwolenia oraz wprowadzane są licencje i zezwolenia Działalności Gospodarczej. W 2013 roku planowane jest przeprowadzenie około 150 kontroli przedsiębiorców oraz wydanie około 400 dokumentów.	02/WSAIII/G	2,22	0,00	161 902,53	161 902,53
<b>3</b>	<b>Zezwolenia na prowadzenie sprzedaży i podawania napojów alkoholowych</b> 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, wprowadzanie zezwoleń i ich utraty do rejestrów działalności reglamentowanej w Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej. W 2013 roku planowane jest wydanie około 650 decyzji oraz przygotowanie około 1.500 innych dokumentów.	03/WSAIII/G	2,24	0,00	163 361,11	163 361,11
	<b>Razem:</b>		<b>9.14</b>	<b>0,00</b>	<b>666 571,68</b>	<b>666 571,68</b>

## WYDZIAŁ EWIDENCJI I SPRAW OBYWATELSKICH - Oddział Spraw Obywatelskich

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
1	<b>Prowadzenie ewidencji ludności</b> Realizacja zadania polega na świadczeniu mieszkańcom miasta Plocka usług związanych z wykonywaniem nałożonego przez ustawodawcę obowiązku meldunkowego. W ramach zadania dokonywana jest rejestracja faktycznego miejsca pobytu osób oraz bieżąca rejestracja zmian danych osobowych tj. urodzenia, zmiany stanu cywilnego, zgony. Rocznie w Oddziale rejestrowanych jest około 9.000 zameldowań i wymeldowań, rejestrowanych jest około 20.000 zmian danych osobowych oraz udzielanych jest około 20.000 informacji adresowych. Wydatki bezpośrednio obejmują koszty prowadzenia i aktualizacji stałego rejestru wyborców, które pokrywane są z dotacji celowej z budżetu państwa.	01/WSA/G	5,88	21 385,00	428 822,92	450 207,92
2	<b>Wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu spraw meldunkowych</b> Zadanie ma na celu egzekwowanie obowiązku meldunkowego nałożonego przez ustawodawcę. W celu zapewnienia zgodności zapisów dotyczących ewidencji ludności ze stanem faktycznym wydawane są decyzje administracyjne w sprawie zameldowania lub wymeldowania. Rocznie w Oddziale prowadzonych jest około 500 postępowań administracyjnych w ww. sprawach.	02/WSA/G	3,43	0,00	250 146,70	250 146,70
3	<b>Wydawanie dowodów osobistych</b> Zadanie polega na świadczeniu mieszkańcom miasta Plocka 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 16.000 wniosków o wydanie dowodu osobistego oraz udzielanych jest około 800 informacji z kopert osobowych.	03/WSA/G	5,27	0,00	384 336,19	384 336,19
4	<b>Prowadzenie spraw związanych ze stowarzyszeniami</b> Zadanie ma na celu wydawanie przewidzianych przepisami zezwoleń i opinii dotyczących rejestracji nowo powstających stowarzyszeń lub zmian w istniejących. Rocznie rozpatrywanych jest około 200 spraw związanych ze stowarzyszeniami oraz zbórkami publicznymi.	04/WSA/G	1,39	0,00	101 371,40	101 371,40
5	<b>Finansowanie działalności Ochotniczych Straży Pożarnych</b> Zakres rzeczowy zadania obejmuje realizację działań, których celem jest utrzymanie gotowości taktyczno - bojowej jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych działających na terenie miasta Plocka. Wydatki bezpośrednio 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; ubezpieczenie członków OSP oraz samochodów; koszty badań technicznych samochodów, a także koszty organizacji i dofinansowania obozu szkoleniowego Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych i pletwonurków oraz zawodów sportowo - pożarniczych i innych szkoleń wynikających z programu szkolenia Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych.	05/WSA/G	0,60	80 000,00	43 757,44	123 757,44

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
6	<b>Wspieranie osób i rodzin w zakresie opłat mieszkaniowych</b> Zadanie obejmuje przyjmowanie wniosków i 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 11.400 dodatków, użytkownikom mieszkań spółdzielczych - około 14.600 dodatków oraz innym użytkownikom zasobów - około 7.000 dodatków. Średnia wysokość przyznanego dodatku mieszkaniowego wynosi około 200,00 zł miesięcznie. Wydatki bezpośrednio dotyczą wypłaty dodatków mieszkaniowych.	06/WSAII/G	8,21	7 000 000,00	598 747,65	7 598 747,65
<b>Razem:</b>			<b>24.78</b>	<b>7 101 385,00</b>	<b>1 807 182,30</b>	<b>8 908 567,30</b>

**WYDZIAŁ EWIDENCJI I SPRAW OBYWATELSKICH - Urząd Stanu Cywilnego**

1	<b>Obsługa mieszkańców Gminy Plock w zakresie sporządzania aktów urodzeń, małżeństw i zgonów wraz z uroczystościami, wydawanie odpisów i zaświadczeń</b> 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, zaświadczeń do ślubu konkordatowego 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 (przenoszenie danych z archiwum na nośniki elektroniczne).	01/UJSC/G	9,06	0,00	660 737,35	660 737,35
<b>Razem:</b>			<b>9.06</b>	<b>0,00</b>	<b>660 737,35</b>	<b>660 737,35</b>

**WYDZIAŁ GEODEZJI - Referat Postępowań Administracyjnych**

1	<b>Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie podziałów i rozgraniczenia nieruchomości, komunalizacji mienia, ochrony gruntów rolnych i leśnych, nazewnictwa ulic i placów oraz numeracji porządkowej nieruchomości</b> 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 200 decyzji i postanowień rocznie). Rozgraniczenie nieruchomości ma na celu ustalenie granic, określenie położenia punktów granicznych, utrwalenie ich na gruncie oraz sporządzenie odpowiednich dokumentów (wydaje się około 10 decyzji rocznie). W zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych zadanie polega na wydawaniu opinii do projektów	01/WGDI/G	4,00	1 180 500,00	291 716,27	1 472 216,27
---	--	-----------	------	--------------	------------	--------------



## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Lp. Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	<p>decycji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz wyłączeniu gruntów z produkcji rolnej, które wiąże się z naliczeniem opłat z tego tytułu (w szczególnych przypadkach). Rocznie wydaje się około 120 opinii oraz około 160 decyzji w sprawie regulacji stanu prawnego nieruchomości oraz zmian w operacie ewidencji gruntów i budynków. 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 sporządzone są kwartalne sprawozdania z ruchu budowlanego (przyrosty i ubytki mieszkań - około 180 budynków rocznie) oraz przygotowywane są projekty Uchwał Rady Miasta Płocka o nadaniu lub zmianie nazwy ulicy lub placu. Komunalizacja mienia ma na celu pozyskanie mienia od Skarbu Państwa na rzecz miasta na podstawie właściwych przepisów. W 2013 roku przewiduje się złożenie około 25 wniosków do Wojewody o nieodpłatne przekazanie gruntów Skarbu Państwa na rzecz Gminy Miasto Płock.</p> <p>Wydatki bezpośrednio dotyczą zakupu usług związanych ze sporządzeniem dokumentacji geodezyjno - prawnej oraz opłat sądowych. Ponadto wydatki obejmują wypłatę odszkodowań na rzecz osób fizycznych i prawnych.</p>					
	<b>Razem:</b>		<b>4,00</b>	<b>1 180 500,00</b>	<b>291 716,27</b>	<b>1 472 216,27</b>

**WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM - Oddział Obrotu Nieruchomościami Gminy**

<b>1</b>	<b>Renta planistyczna</b>	WGMI/IG	0,50	0,00	36 464,53	36 464,53
	Zadanie polega na opiniowaniu zapisów projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących renty planistycznej, a 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.					
<b>2</b>	<b>Nabywanie nieruchomości - obsługa administracyjna i działania przygotowawcze poprzedzające nabywanie nieruchomości na rzecz Gminy</b>	02/WGMI/IG	2,16	60 000,00	157 526,79	217 526,79
	Zakres rzeczowy zadania obejmuje podejmowanie działań związanych z nabyciem nowych nieruchomości do zasobu Gminy 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					

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	publiczny. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty wyceny nieruchomości, koszty usług geodezyjnych w zakresie podziału nieruchomości, opłaty sądowe i notarialne oraz archiwizację akt spraw zakończonych.					
<b>3</b>	<b>Zamiany nieruchomości</b> Zakres rzeczowy zadania obejmuje zamiany nieruchomości związane 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 zmian 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/WGMI/IG	0,53	13 000,00	38 652,41	51 652,41
<b>4</b>	<b>Przekazywanie nieruchomości Gminy w drodze aportu do spółek komunalnych</b> 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/WGMI/IG	1,17	15 000,00	85 327,01	100 327,01
<b>5</b>	<b>Zbywanie nieruchomości Gminy w trybie przetargowym</b> 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 oraz zawieranie aktów notarialnych. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty wycen i podziału nieruchomości, opłat sądowych i notarialnych oraz urbanistycznych, a także koszty ekspertyz geologicznych.	05/WGMI/IG	2,08	44 000,00	151 692,46	195 692,46
<b>6</b>	<b>Oddawanie nieruchomości w trwałe zarząd, użytkowanie oraz opłaty adiacenckie</b> 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/WGMI/IG	1,46	200 000,00	106 476,44	306 476,44

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
7	<p><b>Użytkowanie wieczyste i przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności gruntów Gminy Płock</b></p> <p>Zakres rzeczowy zadania obejmuje prowadzenie i aktualizację komputerowej bazy danych nieruchomości Gminy 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 2013 roku kontynuowana będzie regulacja stanów prawnych gruntów pod lokaliami komunalnymi.</p> <p>Wydatki bezpośrednio dotyczą kosztów opracowania przez rzeczoznawców majątkowych operatów szacunkowych, opinii oraz wycen.</p>	07/WGMII/G	2,52	64 500,00	183 781,25	248 281,25
8	<p><b>Zbywanie nieruchomości w trybie bezprzetargowym - na podstawie przepisów przejściowych ustawy o gospodarce nieruchomościami</b></p> <p>Zakres rzeczowy zadania obejmuje regulację stanów prawnych gruntów w trybie przepisów przejściowych ustawy o gospodarce nieruchomościami (garaże, pawilony itp.).</p> <p>Wydatki bezpośrednio dotyczą zlecenia dokonania podziału.</p>	08/WGMII/G	1,17	30 000,00	85 327,01	115 327,01
9	<p><b>Zbywanie nieruchomości w trybie bezprzetargowym (m.in. dodzielenia)</b></p> <p>Zakres rzeczowy zadania obejmuje czynności związane ze sprzedażą i oddawaniem w użytkowanie wieczyste nieruchomości gminy w trybie bezprzetargowym (tj. dodzielenia) 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.</p> <p>Wydatki bezpośrednio dotyczą opłat sądowych z tytułu wpisu do księgi wieczystej oraz kosztów wyceny i podziałów nieruchomości.</p>	09/WGMII/G	1,58	12 000,00	115 227,93	127 227,93
10	<p><b>Sprzedaż mieszkań i lokali użytkowych</b></p> <p>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 dotyczącej wyboru wykonawcy operatów szacunkowych wycen lokali mieszkalnych i świadectw energetycznych. Zadanie dotyczy ponadto wnioskowania o podziały działek pod budynkami, w których prowadzona jest sprzedaż mieszkań.</p> <p>Wydatki bezpośrednio 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 wykonania świadectw energetycznych na budynki i lokale.</p>	10/WGMII/G	2,20	65 000,00	160 443,95	225 443,95

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
11	<b>Regulacja stanów prawnych nieruchomości stanowiących własność Miasta lub będących w użytkowaniu wieczystym Miasta</b> Zakres zadania obejmuje analizę i weryfikację zapisów w ewidencji gruntów i budynków, zapisów w księgach wieczystych oraz podjęcie działań mających na celu uregulowanie stanów prawnych nieruchomości gminnych. W ramach zadania prowadzona jest sprawozdawczość dotycząca przebiegu regulacji nieruchomości gminnych. Wydatki bezpośrednio obejmują koszty wypisów, wyrysów, map, badań hipotecznych oraz opłat sądowych.	11/WGMI/G	0,13	65 000,00	9 480,78	74 480,78
<b>Razem:</b>				<b>15.50</b>	<b>1 130 400,56</b>	<b>1 698 900,56</b>

**WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM - Oddział Zarządzania Nieruchomościami Gminy**

<b>1 Wynajem lokali mieszkalnych i użytkowych</b>	Zadanie dotyczy gospodarowania lokalami mieszkalnymi i użytkowymi, w tym porządkowania stanów prawnych. Zakres zadania obejmuje wynajmowanie lokali mieszkalnych oraz wynajmowanie i użyczenie lokali użytkowych. Wydatki bezpośrednio dotyczą wypłaty zwaloryzowanych kaucji mieszkaniowych, zapewnienia lokali zamiennych na wypadek klęsk żywiołowych, pożarów i innych podobnych zdarzeń oraz kosztów przeprowadzek lokatorów do lokali zamiennych.	01/WGMI/G	5,20	25 000,00	379 231,15	404 231,15
<b>2 Nadzór nad zarządzaniem i eksploatacją majątkiem Gminy w zakresie budynków i lokali</b>	Zakres rzeczowy zadania obejmuje gospodarowanie nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy - Miasto Płock lub będących w jej użytkowaniu wieczystym. Wydatki bezpośrednio dotyczą regulacji ulamkowej 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	4,40	1 405 100,00	320 887,90	1 725 987,90
<b>3 Obciążanie nieruchomości gminy ograniczonymi prawami rzeczowymi</b>	Zadanie obejmuje działania związane z obciążaniem nieruchomości gminy ograniczonymi prawami rzeczowymi (służebnościami), które mają za zadanie usprawnienie funkcjonowania nieruchomości. Wydatki bezpośrednio obejmują koszty wyceny i podziału nieruchomości.	03/WGMI/G	0,50	7 000,00	36 464,53	43 464,53
<b>4 Reprezentowanie interesów Gminy we wspólnotach mieszkaniowych i we współwłasnościach</b>	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 134 wspólnoty). Ponadto zadanie obejmuje kontrolę prawidłowości	04/WGMI/G	1,35	2 969 900,00	98 454,24	3 068 354,24

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	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.	05/WGMI/G	3,15	2 000,00	229 726,56	231 726,56
<b>5</b>	<b>Dzierżawa i użyczenie nieruchomości</b>					
	Zakres rzeczowy zadania obejmuje zawieranie umów dzierżawy i użyczenia na nieruchomości stanowiące własność Gminy, naliczanie opłat za bezumowne korzystanie z gruntów komunalnych, kontrolowanie wykorzystania nieruchomości oraz aneksowanie obowiązujących umów. Wydatki bezpośrednie dotyczą przygotowania uproszczonej dokumentacji oraz wizji lokalnej.					
	<b>Razem:</b>		<b>14.60</b>	<b>4 409 000,00</b>	<b>1 064 764,38</b>	<b>5 473 764,38</b>

**WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW - Oddział Nadzoru Inwestycyjnego**

<b>1</b>	<b>Nadzór i koordynacja nad realizacją zadań inwestycyjnych</b>	01/WIRII/G	9,60	56 252,00	700 119,05	756 371,05
	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 przekazaniu zadania inwestycyjnego w użytkowanie; zwołanie komisji odbiorowej z udziałem kompetentnych służb technicznych i przeprowadzenie odbioru końcowego inwestycji; organizowanie w okresie rękomi 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.					

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	<b>Razem:</b>		<b>9.60</b>	<b>56 252,00</b>	<b>700 119,05</b>	<b>756 371,05</b>

## WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW - Oddział Przygotowania i Realizacji Inwestycji

<b>1</b>	<b>Przygotowanie inwestycji</b> 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, sporządzenie aneksów do umów w przypadku robót dodatkowych i nieprzewidzianych, współpracę z jednostkami projektowania oraz przysyłkami użytkownikami w zakresie opracowania dokumentacji, koordynację i nadzór wykonywanych dokumentacji projektowych, przyjęcie dokumentacji wraz ze sprawdzeniem pod względem kompletności i zakresu opracowania oraz egzekwowanie usunięcia stwierdzonych błędów. Wydatki bezpośrednie dotyczą opłat rocznych za wyłączenie gruntów z produkcji leśnej z przeznaczeniem pod realizację inwestycji, kosztów związanych z planowaniem inwestycji oraz kosztów nadzoru inspektorskiego.	01/WIRI/G	10,60	40 248,00	773 048,12	813 296,12
	<b>Razem:</b>		<b>10.60</b>	<b>40 248,00</b>	<b>773 048,12</b>	<b>813 296,12</b>

## WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW - Oddział Remontów

<b>1</b>	<b>Remonty bieżące szkół podstawowych gimnazjów i przedszkoli</b> Zakres rzeczowy zadania obejmuje przeprowadzenie bieżących remontów w następujących placówkach oświatowo - wychowawczych: - Miejskie Przedszkole Nr 11 - wymiana wewnętrznych instalacji elektrycznych w budynku oraz roboty budowlane towarzyszące, - Miejskie Przedszkole Nr 14 - opracowanie dokumentacji remontów tarasów i zagospodarowanie terenu, - Miejskie Przedszkole Nr 21 - remont dachu, - Miejskie Przedszkole Nr 37 - remont dachu, - Szkoła Podstawowa Nr 5 - wymiana wewnętrznych instalacji elektrycznych w budynku szkoły - II etap (parter), wymiana instalacji c.o., - Szkoła Podstawowa Nr 12 - remont podłogi w sali gimnastycznej, - Szkoła Podstawowa Nr 16 - wymiana podłóg w salach lekcyjnych, - Szkoła Podstawowa Nr 17 - remont sufitu i wymiana oświetlenia w sali gimnastycznej, - Szkoła Podstawowa Nr 18 - wymiana podłóg w salach lekcyjnych, projekt wymiany instalacji elektrycznych, - Szkoła Podstawowa Nr 23 - remont podłogi w dużej sali gimnastycznej, roboty budowlane wynikające z zaleceń ekspertyzy oraz wymiana poziomów zimnej wody, ciepłej i cyrkulacji,	01/WIRIII/G	5,00	2 840 000,00	364 645,34	3 204 645,34
----------	--	-------------	------	--------------	------------	--------------

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezppośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	- Gimnazjum Nr 4 - projekt wymiany instalacji elektrycznej, - Gimnazjum Nr 5 - wymiana instalacji elektrycznej - I piętro - II etap, - Zespół Szkół Nr 1 - projekt wymiany instalacji elektrycznej.	02/WIR/III/G	1,00	390 000,00	0,00	390 000,00
<b>2</b>	<b>Sprawowanie nadzoru technicznego nad budynkami gminnymi</b> 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 rozbioru; 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 bezpośrednio dotyczą remontów bieżących, w tym remontów pustostanów oraz rozbiorów w budynkach gminnych.	03/WIR/III/G	5,00	0,00	437 574,41	437 574,41
<b>3</b>	<b>Obsługa zadań inwestycyjnych</b> W ramach zadania podejmowane będą następujące działania: zlecenie wykonania map, opracowywanie założeń do projektowania, sporządzanie wytycznych do programu funkcjonalnego, wyceny, pełnienie nadzoru inspektorskiego nad realizacją zadań inwestycyjnych oraz czynności kontrolne i odbiorowe.	<b>Razem:</b>	<b>11,00</b>	<b>3 230 000,00</b>	<b>802 219,75</b>	<b>4 032 219,75</b>

**WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW - Stanowisko ds. kosztorysowania i analiz ekonomicznych**

<b>1</b>	<b>Aktualizacja i analiza finansowo - ekonomiczna zadań inwestycyjnych</b> Zadanie obejmuje obsługę kosztorysową w zakresie przydzielonych do realizacji zadań inwestycyjnych. Na etapie przygotowania inwestycji oznacza to właściwe oszacowanie kosztu inwestycji poprzez spisanie właściwych założeń do kosztorysowania, z uwzględnieniem przyjęcia właściwych parametrów do wyceny związanych ze specyfiką danego obiektu, co ma wpływ na obliczenie kosztu inwestycji. Ponadto zadanie obejmuje analizę przedmiarów i obmiarów robót oraz weryfikację kosztorysów inwestorskich, powykonawczych, kosztorysów na roboty zaniechane i zamienne. W zakresie analizy finansowo - ekonomicznej zadanie dotyczy współpracy przy opracowaniu wieloletnich planów inwestycyjnych, wieloletniej prognozy finansowej oraz planów rzeczowo - finansowych inwestycji.	01/WIR/IV/G	1,30	0,00	94 807,79	94 807,79
----------	--	-------------	------	------	-----------	-----------

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	<b>Razem:</b>		<b>1.30</b>	<b>0,00</b>	<b>94 807,79</b>	<b>94 807,79</b>

**WYDZIAŁ KONTROLI**

1	<b>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</b>	01/WKO/G	11,00	0,00	802 219,75	802 219,75
	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 Prezydenta Miasta, publikowaniu materiałów pokontrolnych w Biuletynie Informacji Publicznej a także udzielaniu instruktażu i pomocy w zakresie kontrolowanych zagadnień.					
	<b>Razem:</b>		<b>11.00</b>	<b>0,00</b>	<b>802 219,75</b>	<b>802 219,75</b>

**WYDZIAŁ KSZTAŁTOWANIA ŚRODOWISKA - Geolog Miasta**

1	<b>Podjęcie bieżących działań mających na celu zachowanie stateczności Skarpy Wiślanej</b>	01/WKŚIII/G	0,28	65 000,00	20 420,14	85 420,14
	Zadanie obejmuje przygotowanie i nadzór nad działaniami mającymi na celu zachowanie stateczności Skarpy Wiślanej. Wydatki bezpośrednie dotyczą remontów ciągów spacerowych, schodów, murków oporowych stabilizujących i zabezpieczających zbocza.					
2	<b>Utrzymanie systemu odwadniającego Skarpę Wiślaną, usuwanie skutków awarii - realizacja zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej</b>	02/WKŚIII/G	0,27	40 000,00	19 690,85	59 690,85
	Zadanie polega na analizie zmian ukształtowania zboczy dla kontroli sprawności sieci i urządzeń kanalizacji deszczowej, drenaży i wodociągów. Wydatki bezpośrednie dotyczą bieżącego usuwania skutków awarii, (tj. obrywów i osuwisk mas ziemnych) poprzez zabudowę powstałych nisz gruntem zbrojonym dla utrzymania sprawności infrastruktury odwodnieniowej Skarpy Wiślanej.					



Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	<b>Razem:</b>		<b>0,55</b>	<b>105 000,00</b>	<b>40 110,99</b>	<b>145 110,99</b>

## WYDZIAŁ KSZTAŁTOWANIA ŚRODOWISKA - Oddział Ochrony Środowiska

<b>1</b>	<b>Współdziałanie w zakresie egzekwowania przepisów ochrony środowiska i rolnictwa</b> Zakres rzeczowy zadania obejmuje wydawanie: decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla planowanych przedsięwzięć wraz z przeprowadzeniem 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 zatławianie spraw w zakresie 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, ubezpieczenia społecznego rolników, dzierżawy. W ramach zadania podejmowane będą ponadto następujące działania: kompleksowa obsługa informacyjna rolników w zakresie: dopłat bezpośrednich z Unii Europejskiej, ubezpieczenia społecznego rolników, ubezpieczenia OC rolników i budynków rolniczych; organizacja akcji identyfikacji koni; 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 przeciwerozrywnych oraz urządzeń melioracji szczełowych). Sprawy, które wpływają do Oddziału 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 rady prawnej 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/WKS/I/G	7,14	35 000,00	520 713,54	555 713,54
<b>2</b>	<b>Realizacja zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej</b> Zadanie obejmuje finansowanie z budżetu gminy zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej. Wydatki bezpośrednie dotyczą wydawania opinii, ekspertyz, zakupu materiałów i wyposażenia w związku z realizacją zadania, zakupu map, opłat abonamentowych za prowadzony System Informacji o Środowisku.	02/WKS/I/G	0,47	17 000,00	34 276,66	51 276,66
<b>3</b>	<b>Gospodarowanie odpadami komunalnymi</b> W ramach zadania dotyczącego gospodarowania odpadami komunalnymi planuje się realizację następujących działań: nadzorowanie gospodarowania odpadami komunalnym, w tym zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości; prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania	03/WKS/I/G	3,00	7 500 000,00	218 787,20	7 718 787,20

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	<p>odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych; opracowanie analiz i rekomendacji dotyczących tworzenia warunków organizacyjnych i instytucjonalnych do wykonywania prac związanych z utrzymywaniem czystości i porządku na terenie miasta Plocka, w tym kontrolowanie osiągnięcia przez miasto odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania; opracowanie analiz i rekomendacji dotyczących budowy, utrzymania i eksploatacji regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych. Ponadto w ramach zadania planowane jest opracowanie informacji przewidzianych do udostępnienia na stronie internetowej Urzędu Miasta oraz w sposób zwyczajowo przyjęty o: podmiotach odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu miasta; miejscach zagospodarowania zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania; osiągniętych przez miasto Plock poziomach recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji i przekazywanych do składowania; punktach selektywnego zbierania odpadów komunalnych i punktach zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny pochodzący z gospodarstw domowych. Zadanie obejmuje także: opracowanie corocznych analiz i raportów dotyczących stanu gospodarki odpadami komunalnymi; ogłaszanie przetargów na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub przetargów na odbieranie i zagospodarowanie tych odpadów; kontrolowanie podmiotów realizujących zadania związane z odbiorem i zagospodarowaniem odpadów komunalnych; obsługa mieszkańców w zakresie wnoszonych opłat oraz rozwiązywanie problemów dotyczących funkcjonowania systemu.</p> <p>Wydatki bezpośrednie dotyczą odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz prowadzenia działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych.</p>					
		<b>Razem:</b>	<b>10.61</b>	<b>7 552 000,00</b>	<b>773 777,40</b>	<b>8 325 777,40</b>

**WYDZIAŁ KSZTAŁTOWANIA ŚRODOWISKA - Oddział Spraw Komunalnych**

1	<b>Konserwacja zieleni na terenach gminnych</b>	01/WKŚIII/G	1,73	364 188,62	126 167,29	490 355,91
	Zadanie obejmuje nadzór nad konserwacją zieleni na terenach gminnych (Rejon I, II, III, Starówka, Rejon IV, tereny Skarpy Wiślanej). 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.					

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>2</b>	<b>Utrzymanie czystości na terenach gminnych</b> 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 spółki MZGM TBS Sp. z o.o. Wydatki bezpośrednio 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 szaleatów; 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/WKŚII/G	1,57	3 204 560,94	114 498,64	3 319 059,58
<b>3</b>	<b>Utrzymanie Parku Północnego</b> Zadanie obejmuje nadzór nad utrzymaniem w czystości Parku Północnego oraz nad konserwacją zieleni na terenie obiektu. Wydatki bezpośrednio dotyczą utrzymania zieleni (koszenie trawników, zabiegi pielęgnacyjne, odchwaszczanie, cięcie, nawożenie, opryski oraz nasadzenia roślin), ochrony parku oraz opłat za media.	03/WKŚII/G	0,33	250 000,00	24 066,59	274 066,59
<b>4</b>	<b>Planowanie, opiniowanie i uzgadnianie w zakresie zieleni oraz badanie zagospodarowania nieruchomości Gminy i Skarbu Państwa</b> 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 zielenią.	04/WKŚII/G	0,21	0,00	15 315,10	15 315,10
<b>5</b>	<b>Utrzymanie cmentarzy, grobów i kwater wojennych oraz Miejsc Pamięci Narodowej</b> 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 pozabawionych zarządu, utrzymanie grobów i kwater wojennych na cmentarzach katolickich oraz Miejsc Pamięci Narodowej tj. pomników, tablic pamiątkowych, obelisków. Wydatki bezpośrednio 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 10.000,00 zł., stanowiące dotację celową na realizację zadań wykonywanych na mocy porozumień z organami administracji rządowej przeznaczone zostaną na remont grobów i kwater wojennych.	05/WKŚII/G	0,73	681 500,00	53 238,22	734 738,22
<b>6</b>	<b>Utrzymanie, konserwacja i remonty bieżące urządzeń komunalnych oraz infrastruktury miejskiej</b> Zadanie obejmuje działania w zakresie przygotowania, zlecenia i nadzoru nad bieżącym utrzymaniem urządzeń komunalnych (ławki parkowe, śmietniczki, szalety miejskie, fontanny itp.) oraz infrastruktury miejskiej w postaci nawierzchni placów, chodników, ogrodzeń i barier ochronnych usytuowanych poza pasami drogowymi.	06/WKŚII/G	0,86	1 064 203,46	62 719,00	1 126 922,46

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
7	<p>Wydatki bezpośrednio dotyczą zakupu drobnych urządzeń komunalnych, urządzeń na place zabaw, realizacji niezbędnych prac remontowych oraz usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urządzeń i obiektów.</p> <p><b>Realizacja zadań gminy w zakresie ochrony zwierząt</b></p> <p>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.</p> <p>Ponadto zakres zadania obejmuje odławianie zwierząt przy użyciu specjalistycznego sprzętu oraz realizację programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi i zapobieganiu bezdomności zwierząt poprzez kastrację kotów wolno żyjących i całodobową opiekę weterynaryjną w przypadku kolizji drogowych z udziałem zwierząt.</p> <p>Wydatki bezpośrednio dotyczą utrzymania oraz prowadzenia schroniska dla bezdomnych zwierząt, kontynuacji realizacji autorskiego programu identyfikacji i rejestracji komputerowej psów na terenie miasta Płocka, odławiania zwierząt dzikich i zabiłanych na terenie miasta oraz zakupu karmy dla kotów wolno żyjących.</p>	07/WKŚII/G	0,40	1 084 500,00	29 171,58	1 113 671,58
8	<p><b>Zbieranie, przechowywanie i utylizacja zwłok zwierząt bezdomnych wolno żyjących</b></p> <p>Zadanie obejmuje koordynację, zbieranie, transport, przechowywanie i unieszkodliwianie zwłok zwierzęcych i ich części z terenu miasta oraz prowadzenie spraw w zakresie wywiązywania się właścicieli nieruchomości z obowiązku utrzymania czystości i porządku.</p> <p>Wydatki bezpośrednio dotyczą zakupu usług związanych ze zbieraniem, transportem i unieszkodliwianiem zwłok zwierzęcych z terenu miasta Płocka.</p>	08/WKŚII/G	0,44	85 000,00	32 088,79	117 088,79
9	<p><b>Realizacja zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej</b></p> <p>Zadanie obejmuje realizację przedsięwzięć związanych z ochroną przyrody, w tym urządzanie i utrzymanie terenów zieleni (walka ze szkodnikami i chorobami roślin, 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).</p>	09/WKŚII/G	1,19	1 710 246,00	86 785,59	1 797 031,59
10	<p><b>Obsługa zadań inwestycyjnych</b></p> <p>Zadanie obejmuje przygotowanie inwestycji do realizacji, określanie przedmiotu zamówienia, nadzór nad wykonaniem oraz rozliczanie zrealizowanych przez Oddział inwestycji.</p>	10/WKŚII/G	1,13	0,00	82 409,85	82 409,85
<b>Razem:</b>			<b>8.59</b>	<b>8 444 199,02</b>	<b>626 460,65</b>	<b>9 070 659,67</b>

Podmiot - Nazwa zadania Lp. Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednio	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ ORGANIZACJI I PROCESÓW PRACY - Oddział Obsługi Procesów Pracy</b>					
<b>1 Udzielanie informacji klientom Urzędu Miasta Plocka</b>	01/WOPII/G	4,24	0,00	309 219,25	309 219,25
Zadanie dotyczy sprawnej i profesjonalnej obsługi klientów w Urzędzie Miasta poprzez 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 100 tys. osób składa wnioski, podania, pisma natomiast około 19 tys. osób uzyskuje niezbędne informacje telefonicznie poprzez Centrum Informacji Telefonicznej. W ramach Biura Obsługi Klienta 4 osoby są pracownikami BOK, a pozostałe podlegają merytorycznie kierownikom poszczególnych oddziałów.					
<b>2 Prowadzenie archiwum załadowego</b>	02/WOPII/G	3,10	15 000,00	226 080,11	241 080,11
Zadanie obejmuje gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie akt pracownikom Urzędu oraz osobom prywatnym. 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. Zadanie obejmuje także kontrolę kompletności akt wraz ze spisem zdawczo odbiorczym, nadawanie sygnatur archiwalnych, udostępnianie akt na potrzeby pracowników oraz osobom prywatnym - około 50 sztuk rocznie, przeprowadzanie kwerend archiwalnych - około 50 sztuk rocznie, analizę czasookresów przechowywania akt, wnioskowanie na brakowanie akt z Archiwum Państwowego. Wydatki bezpośrednio dotyczą wykonania pieczętek urzędowych.					
<b>3 Prowadzenie kancelarii Urzędu Miasta</b>	03/WOPII/G	28,24	150 000,00	2 059 516,88	2 209 516,88
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 i przyjmowana jest korespondencja do wysłania. Zadanie obejmuje także przyjmowanie i nadawanie faksów, rozdzielanie czasopism. W ramach zadania prowadzony jest punkt wydawania przesyłek miejscowych. Wydatki bezpośrednio dotyczą opłat pocztowych.					
<b>4 Realizacja projektu Plocka Platforma Teleinformatyczna e-Urząd</b>	04/WOPII/G	3,44	0,00	250 875,99	250 875,99
Zakres rzeczowy zadania obejmuje utrzymanie i rozwój Plockiej Platformy Teleinformatycznej e-Urząd funkcjonującej 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.					

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	<b>Razem:</b>		<b>39.02</b>	<b>165 000,00</b>	<b>2 845 692,23</b>	<b>3 010 692,23</b>

## WYDZIAŁ ORGANIZACJI I PROCESÓW PRACY - Oddział Organizacji i Zasobów Ludzkich

<b>1</b>	<b>Obsługa posiedzeń Prezydenta i jego Zastępców</b> W ramach realizacji zadania przygotowywane są posiedzenia Kolegium Prezydenta, sporządzane protokoły z przebiegu tych posiedzeń oraz dostarczane materiały ich uczestnikom. Ponadto w ramach zadania rejestrowane są Zarządzenia Prezydenta Miasta, Decyzje Prezydenta Miasta, polecenia Prezydenta Miasta oraz projekty Uchwał Rady Miasta.	01/WOPI/G	1,29	0,00	94 078,50	94 078,50
<b>2</b>	<b>Obsługa sekretarsko - asystencka Prezydenta, jego Zastępców i Sekretarza Miasta</b> 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	717 622,03	717 622,03
<b>3</b>	<b>Doskonalenie zawodowe pracowników samorządowych oraz podnoszenie ich kwalifikacji i umiejętności</b> Realizacja zadania polega na właściwym określeniu potrzeb szkoleniowych, a następnie ich realizowaniu w celu podniesienia poziomu wiedzy i umiejętności pracowników. Oczekiwanym 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 bezpośrednio dotyczą zakupu usług związanych z obsługą szkoleń zewnętrznych i organizowanych w Urzędzie Miasta oraz kosztów diet z tytułu delegacji krajowych.	03/WOPI/G	0,89	180 000,00	64 906,87	244 906,87
<b>4</b>	<b>Analiza i opis stanowisk pracy, wprowadzenie systemu ocen pracowniczych, prowadzenie naboru na wolne stanowiska urzędnicze i służby przygotowawczej w Urzędzie Miasta Płocka</b> Realizacja zadania polega na tworzeniu Kart Opisu Stanowisk Pracy w zakresie wszystkich stanowisk w Urzędzie Miasta oraz przeprowadzeniu 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, którego celem będzie usprawnienie systemu zarządzania kadrami i stworzenie optymalnych warunków wykorzystania potencjału pracowniczego. Ponadto zadanie obejmuje prowadzenie naboru na wolne stanowiska urzędnicze. W ramach zadania planowane jest także 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	1,46	0,00	106 476,44	106 476,44

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>5</b>	<b>Obsługa kadrowa pracowników</b> Zakres rzeczowy zadania obejmuje: pełną obsługę spraw osobowych pracowników Urzędu Miasta Płocka oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych; ewidencję czasu pracy; sporządzenie sprawozdawczości i analiz 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 Urzędu Miasta Płocka chętnych do korzystania ze świadczenia usług leczniczych przez Zespół Opieki Zdrowotnej. Wydatki bezpośrednio obejmują koszty profilaktycznych badań lekarskich: wstępnych, okresowych i kontrolnych prowadzonych zgodnie z Kodeksem Pracy.	05/WOPI/G	4,60	30 000,00	335 473,71	365 473,71
<b>6</b>	<b>Koordynacja i organizacja pracy Urzędu Miasta</b> W ramach zadania prowadzone są rejestry: aktów prawnych, upoważnień, wniosków i skarg, niezbędne dla zapewnienia sprawnego funkcjonowania Urzędu. Ponadto zadanie polega na wykonywaniu działań związanych z organizacją pracy Urzędu, a także na współpracy z Biurem Obsługi Rady Miasta w zakresie realizacji uchwał Rady Miasta i interpelacji radnych. W ramach zadania rozpatrywane są także wnioski, interwencje i petycje oraz skargi mieszkańców miasta Płocka; dokonywana jest weryfikacja kompletności i analiza oświadczeń majątkowych składanych przez zobowiązanych pracowników, jak również prowadzone są działania zmierzające do zapewnienia sprawnego funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.	06/WOPI/G	4,81	0,00	350 788,82	350 788,82
<b>7</b>	<b>Zaopatrzenie w materiały i wyposażenie stanowisk pracy</b> Zadanie obejmuje: prowadzenie magazynu z materiałami piśmiennymi, eksploatacyjnymi, gospodarczymi i elektrycznymi jak również prowadzenie dokumentacji magazynowej, kartotek, dowodów przychodu 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, prowadzenie kartotek osobistego wyposażenia dla pracowników Urzędu; prenumeratę czasopism, zamawianie i zakup wydawnictw oraz książek; prowadzenie ewidencji środków trwałych inwentarzowych oraz znakowanie wyposażenia zgodnie z ewidencją środków trwałych. Ponadto zadanie obejmuje prowadzenie ewidencji analitycznej pozostałych środków trwałych (około 7.300 pozycji) oraz przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zadania (około 7 postępowań rocznie).	07/WOPI/G	3,70	0,00	269 837,55	269 837,55
<b>8</b>	<b>Nadzór nad utrzymaniem obiektów</b> Przedmiotem zadania jest nadzór administracyjny nad 11 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; 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 związanych z wykonywaniem zadania. Wydatki bezpośrednio dotyczą kosztów utrzymania obiektów Urzędu Miasta.	08/WOPI/G	2,94	540 000,00	214 411,46	754 411,46

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
9	<b>Kompleksowe prowadzenie spraw związanych ze sprawnym funkcjonowaniem Urzędu Miasta</b> Zadanie obejmuje prowadzenie spraw związanych z obsługą Urzędu i jego pracowników, w tym: zawieranie umów zleceń (około 180 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	3,22	0,00	234 831,60	234 831,60
<b>Razem:</b>			<b>32.75</b>	<b>750 000,00</b>	<b>2 388 426,98</b>	<b>3 138 426,98</b>

**WYDZIAŁ ORGANIZACJI I PROCESÓW PRACY - Oddział Teleinformatyki**

1	<b>Dostarczanie i utrzymywanie technologii informatycznych dla administracji i mieszkańców</b> 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 bezpośrednio związane są z serwisem pogwarancyjnym sprzętu komputerowego i aplikacji merytorycznych oraz zakupem części zamiennych do serwisowania. Wydatki bezpośrednio dotyczą opłat z tytułu zakupu usług telefonii komórkowej i stacjonarnej.	01/WOPIII/G	13,11	1 400 000,00	956 100,08	2 356 100,08
<b>Razem:</b>			<b>13.11</b>	<b>1 400 000,00</b>	<b>956 100,08</b>	<b>2 356 100,08</b>

**WYDZIAŁ ORGANIZACJI I PROCESÓW PRACY - Oddział Umów i Regulacji Prawnych**

1	<b>Przygotowanie umów i świadczenie pomocy prawnej na rzecz organów Gminy - Miasto Płock i Urzędu Miasta Płocka</b> Zadanie obejmuje prowadzenie rejestru umów i porozumień, sporządzanie umów oraz świadczenie pomocy prawnej na rzecz organów miasta, komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy Urzędu Miasta Płocka. Świadczenie pomocy prawnej polega na opiniowaniu pod względem formalno - prawnym aktów	01/WOPIV/G	6,12	500 000,00	446 325,90	946 325,90
---	--	------------	------	------------	------------	------------



## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezppośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	<p>prawnych, udzielanie porad i opinii dla poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu, prowadzenie spraw sądowych zarówno z powództwa, wniosku Gminy - Miasto Plock i Skarbu Państwa jak również przeciwko Gminie - Miastu Plock i Skarbowi Państwa przed sądami powszechnymi, organami administracji rządowej i samorządowej oraz przed sądami administracyjnymi.</p> <p>Wydatki bezpośrednio dotyczą wynagrodzeń dla radców prawnych, dodatkowych wynagrodzeń dla 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.</p>					
	<b>Razem:</b>		<b>6.12</b>	<b>500 000,00</b>	<b>446 325,90</b>	<b>946 325,90</b>

**WYDZIAŁ PROMOCJI I INFORMACJI - Oddział Informacji Miejskiej**

<b>1</b>	<b>Obsługa medialna Urzędu Miasta Plocka</b>	01/WPRII/G	4,60	80 000,00	335 473,71	415 473,71
	<p>Celem zadania jest informowanie mediów o działalności Urzędu Miasta Plocka, Prezydenta i Zastępców poprzez organizowanie konferencji prasowych i przygotowanie materiałów informacyjnych. Ponadto zadanie obejmuje produkcję programu informacyjnego "MiastO! Żyje" w radio i telewizji.</p> <p>Wydatki bezpośrednio dotyczą usług związanych z realizacją programu oraz usług fotograficznych.</p>					
<b>2</b>	<b>Opracowywanie i realizacja działań związanych z komunikacją społeczną oraz wizerunkiem miasta</b>	02/WPRII/G	3,63	420 000,00	264 732,52	684 732,52
	<p>Zadanie dotyczy przygotowywania kampanii społecznych skierowanych do mieszkańców Plocka oraz kampanii informacyjnych o działaniach podejmowanych przez Urząd Miasta, a także organizacji wystaw i imprez okolicznościowych związanych z prowadzonymi kampaniami oraz upowszechniania wśród płocczan informacji o Plocku, 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.</p> <p>W ramach zadania prowadzony jest nadzór nad dystrybucją materiałów informacyjnych Urzędu Miasta.</p> <p>Wydatki bezpośrednio dotyczą m.in. zakupu nośników informacji, materiałów reklamowych, ogłoszeń prasowych, spotów radiowych; wydawania publikacji, biuletynów, informatorów cyklicznych i okolicznościowych; przygotowania wystaw, imprez okolicznościowych, konkursów. Ponadto wydatki bezpośrednio dotyczą realizacji strategii promocji miasta, polityki wspierania aktywności mieszkańców oraz przygotowania i wydruku informatora miejskiego.</p>					

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	<b>Razem:</b>	<b>8.23</b>	<b>8.23</b>	<b>500 000,00</b>	<b>600 206,23</b>	<b>1 100 206,23</b>

**WYDZIAŁ PROMOCJI I INFORMACJI - Oddział Współpracy z Zagranicą i Turystyki**

<b>1</b>	<b>Współpraca z zagranicą, w tym z miastami partnerskimi</b> 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 Plocka. Wydatki bezpośrednio obejmują koszty: organizacji imprez m.in. Płkniku Europejskiego, diet z tytułu delegacji zagranicznych, organizacji konkursu dla organizacji pozarządowych w zakresie współpracy z zagranicą oraz innych usług związanych ze współpracą z zagranicą.	01/WPRI/G	3,25	430 000,00	237 019,47	667 019,47
	<b>Razem:</b>	<b>3.25</b>	<b>3.25</b>	<b>430 000,00</b>	<b>237 019,47</b>	<b>667 019,47</b>

**WYDZIAŁ PROMOCJI I INFORMACJI - Zespół Promocji**

<b>1</b>	<b>Promocja miasta Plocka</b> Realizacja zadania dotyczącego promocji miasta Plocka polega na działaniach, których celem jest kreowanie pozytywnego wizerunku miasta Plocka. Wydatki bezpośrednio 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 Plockiem, realizacji filmów promocyjnych, a także zakupu upominków i gadżetów dla delegacji odwiedzających miasto i dla osób z Plocka będących w delegacji i reprezentujących miasto oraz innych usług związanych z promocją miasta.	01/WPRIII/G	5,25	7 210 000,00	382 877,61	7 592 877,61
	<b>Razem:</b>	<b>5.25</b>	<b>5.25</b>	<b>7 210 000,00</b>	<b>382 877,61</b>	<b>7 592 877,61</b>

**WYDZIAŁ PROMOCJI I INFORMACJI - Zespół Wizerunku Miasta**

<b>1</b>	<b>Podnoszenie estetycznej wartości miasta</b> 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	01/WPRIV/G	1,25	35 000,00	91 161,33	126 161,33
----------	---	------------	------	-----------	-----------	------------

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezppośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	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 i jednostki budżetowe w zakresie estetyki wizualnej oraz zgodności z zasadami Księgi Standardów. Wydatki bezpośrednie obejmują obsługę i konserwację billboardów, branding oraz przygotowywanie wystaw i imprez okolicznościowych.					
	<b>Razem:</b>		<b>1,25</b>	<b>35 000,00</b>	<b>91 161,33</b>	<b>126 161,33</b>

**WYDZIAŁ SKARBU I BUDŻETU - Oddział Budżetu**

<b>1</b>	<b>Opracowanie, aktualizacja i analiza budżetu miasta w układzie klasyfikacji budżetowej i w układzie zadań</b> Zakres rzeczowy zadania obejmuje: analizę i weryfikację materiałów planistycznych składanych przez komórki 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 Zarządcy Prezydenta w sprawie zmian w planie dochodów i wydatków (około 40 rocznie); przygotowywanie projektów Zarządcy Prezydenta w sprawie zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej (około 12 rocznie); przygotowywanie projektów Zarządcy Prezydenta w sprawach: planu 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 aktualizacją planu wydatków bieżących i majątkowych budżetu miasta. W zakresie analizy budżetu miasta Plocka zadanie obejmuje opracowywanie zestawień i analiz finansowo - rzeczowych dotyczących planu wydatków budżetowych oraz zadłużenia.	01/WBSBIII/G	6,45	0,00	470 392,49	470 392,49
<b>2</b>	<b>Dotacje dla gminnych instytucji kultury</b> Wydatki bezpośrednie w zadaniu stanowią dotację podmiotową do działalności bieżącej dla Plockiego Ośrodka Kultury i Sztuki - 8.560.000,00 zł. oraz Chóru Pueri et Puellae Cantores Plocenses - 1.350.000,00 zł. Ponadto w ramach wydatków bezpośrednich dotacja celowa dla Plockiego Ośrodka Kultury i Sztuki w wysokości 24.000,00 zł. przeznaczona zostanie na realizację zadań Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz dotacja celowa w wysokości 9.000,00 zł. na realizację zadań Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.	01/WBSBIII/D/G	0,00	9 943 000,00	0,00	9 943 000,00
<b>3</b>	<b>Sporządzenie obowiązującej sprawozdawczości</b> Zakres rzeczowy zadania obejmuje: analizę finansowych i rzeczowych sprawozdań jednostkowych składanych przez zobowiązane podmioty, opracowanie opisowej informacji o przebiegu wykonania	02/WBSBIII/G	2,55	0,00	185 969,12	185 969,12

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
4	<b>Analiza stanu zadłużenia miasta Plocka</b> Zakres rzeczowy zadania obejmuje: aktualizację i bieżącą analizę stanu zadłużenia; planowanie dotyczący wartości zadłużenia ogółem, wysokości obsługi zadłużenia w poszczególnych latach; opracowywanie wieloletnich analiz finansowych; współpraca z bankami i instytucjami finansowymi w zakresie obsługi zaciągniętych pożyczek, kredytów i wyemitowanych obligacji. Aktualnie obsługiwane są 2 pożyczki preferencyjne, 8 kredytów, 15 serii obligacji. Ponadto w ramach zadania przygotowane są: projekty Zarządzeń Prezydenta Miasta związane z zadłużeniem, informacje dotyczące sytuacji finansowej miasta dla potrzeb Regionalnej Izby Obrachunkowej oraz części finansowe wniosków o pozyskanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych. Wydatki bezpośrednio dotyczą kosztów odsetek od kredytów i pożyczek zaciągniętych przez miasto oraz wyemitowanych obligacji jak również rozliczeń z tytułu poręczeń.	03/WBSBIII/G	1,38	36 073 186,97	100 642,11	36 173 829,08
5	<b>Rezerwy budżetowe</b> Środki zaplanowane w zadaniu stanowią rezerwę ogólną w wysokości 1.960.000,00 zł. oraz rezerwy celowe w łącznej wysokości 8.450.000,00 zł., w tym: rezerwa na wypłaty nieperiodyczne (nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne i rentowe dla pracowników Urzędu Miasta Plocka i nieoświatowych jednostek organizacyjnych) - 1.800.000,00 zł., rezerwa na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego - 1.650.000,00 zł. oraz rezerwa na wydatki bieżące placówek oświatowo - wychowawczych, których nie można było przewidzieć na etapie planowania - 5.000.000,00 zł., w tym w zakresie wynagrodzeń i składek od nich naliczonych - 4.000.000,00 zł. oraz w zakresie zadań statutowych - 1.000.000,00 zł.	03/WBSBIII/D/G	0,00	10 410 000,00	0,00	10 410 000,00
6	<b>Nadzór finansowy nad jednostkami organizacyjnymi miasta Plocka</b> Zakres rzeczowy zadania obejmuje prowadzenie doraźnych kontroli gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych miasta, a także bieżącą kontrolę przepływów pieniężnych, sporządzanie tygodniowych limitów wydatków poszczególnych jednostek budżetowych oraz ich bieżącą analizę, opiniowanie pod kątem finansowym zmian form organizacyjnych - 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 wydziałowym rachunku, monitoring limitów kilometrów na korzystanie przez kierowników budżetowych jednostek organizacyjnych z samochodów prywatnych do celów służbowych oraz limitów rozmów telefonicznych z telefonów komórkowych, monitoring realizacji ustaleń Prezydenta Miasta Plocka dotyczących działalności jednostek.	04/WBSBIII/G	3,07	0,00	223 892,24	223 892,24
<b>Razem:</b>						<b>57 407 082,93</b>

Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ SKARBU I BUDŻETU - Oddział Finansowo-Księgowy</b>						
1	<b>Ewidencja finansowo - księgową wydatków Urzędu Miasta</b> Przedmiotem zadania jest prowadzenie ewidencji finansowo - księgowej na kontaktach 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 plac 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 bezpośrednio dotyczą kosztów obsługi bankowej oraz różnic kursowych związanych z rozliczaniem podróży zagranicznych.	01/WsBII/G	19,45	220 000,00	1 418 470,37	1 638 470,37
2	<b>Wpłata na rzecz Budżetu Państwa z przeznaczeniem na część równoważącą subwencji ogólnej</b> Wydatki bezpośrednie dotyczą wpłaty na rzecz Budżetu Państwa z przeznaczeniem na część równoważącą subwencji ogólnej. Wysokość wpłaty określona została przez Ministra Finansów w piśmie Nr ST3/4820/9/2012 z dnia 10 października 2012 roku.	02/WsBII/G	0,00	15 393 801,00	0,00	15 393 801,00
3	<b>Obsługa finansowa i administracyjna systemu gospodarowania odpadami komunalnymi</b> Zadanie dotyczy obsługi administracyjnej i finansowej systemu gospodarowania odpadami komunalnymi wynikającego z ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach. Wydatki bezpośrednio planuje się przeznaczyć na pokrycie kosztów wynagrodzeń wraz z pochodnymi pracowników realizujących zadania wynikające z ww. ustawy oraz wydatki rzeczowe związane z kosztami obsługi administracyjnej systemu.	03/WsBII/G	0,00	500 000,00	0,00	500 000,00
<b>Razem:</b>			<b>19,45</b>	<b>16 113 801,00</b>	<b>1 418 470,37</b>	<b>17 532 271,37</b>

**WYDZIAŁ SKARBU I BUDŻETU - Oddział Podatków i Oplat**

1	<b>Planowanie dochodów budżetowych z podatków i opłat, wymiar i kontrola podatkowa</b> 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 udzieleniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców; sprawozdań o udzieleniu pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie oraz zbiorczych informacji o	01/WsBII/G	8,36	0,00	609 687,01	609 687,01
---	--	------------	------	------	------------	------------

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezppośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
2	<p>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.</p> <p><b>Podatki i opłaty lokalne, nadzór i analityka dochodów</b></p> <p>Zadanie obejmuje: 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 ścisłości podatników 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.</p>	02/WSBI/G	23,80	0,00	1 735 711,81	1 735 711,81
3	<p><b>Egzekucja administracyjna należności pieniężnych</b></p> <p>W ramach zadania prowadzona jest egzekucja administracyjna dochodów własnych. Celem poprawy wskaźnika ścisłości występuje się z wnioskami o udostępnienie danych osobowych zobowiązanych do Naczelnika Urzędu Skarbowego, do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz innych instytucji, dokonuje się zajęć wierzytelności oraz zgłasza się do Sądu Rejonowego wnioski o wpis hipoteki przymusowej.</p> <p>Wydatki bezpośrednie dotyczą opłaty komorniczej, kosztów egzekucyjnych, opłaty za wniosek o wpis hipoteki, opłaty za wniosek o zarządzenie zabezpieczenia należności, kosztów doręczenia korespondencji.</p>	03/WSBI/G	6,22	20 000,00	453 618,80	473 618,80
4	<p><b>Wypłata wynagrodzeń z tytułu poboru podatków i opłat</b></p> <p>Wydatki bezpośrednie dotyczą wynagrodzeń z tytułu inkasa za pobór opłaty targowej w wysokości 50% 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. Wydatki obejmują także wynagrodzenie z tytułu inkasa za pobór opłaty skarbowej w wysokości 5% przysługujące następującym inkasentom: Bank Gospodarki Żywnościowej S. A. - Oddział 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.</p>	04/WSBI/G	0,00	700 500,00	0,00	700 500,00

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>5</b>	<b>Wpłata na rzecz Mazowieckiej Izby Rolniczej</b> 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.	05/WSBI/G	0,00	4 800,00	0,00	4 800,00
<b>6</b>	<b>Zwrot dotacji pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości</b> Wydatki bezpośrednie w zakresie zadania dotyczą wpływów pochodzących z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej uzyskiwanych z tytułu zwrotu nienależnie pobranych zasiłków okresowych, stałych, świadczeń rodzinnych oraz nadpłaconych składek zdrowotnych.	06/WSBI/G	0,00	281 000,00	0,00	281 000,00
	<b>Razem:</b>		<b>38.38</b>	<b>1 006 300,00</b>	<b>2 799 017,62</b>	<b>3 805 317,62</b>

**WYDZIAŁ SPORTU I REKREACJI**

<b>1</b>	<b>Współpraca z płockimi klubami sportowymi i stowarzyszeniami kultury fizycznej</b> Powyższe zadanie ma na celu ocenę realizacji zadań statutowych oraz współpracę z klubami i stowarzyszeniami sportowymi i innymi organizacjami realizującymi zadania z zakresu kultury fizycznej. Wydatki bezpośrednie dotyczą dofinansowania szkolenia w zakresie kultury fizycznej oraz startów płockich zawodników w zawodach sportowych o zasięgu lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym oraz organizacji imprez sportowo - rekreacyjnych na terenie miasta. Dzięki środkom otrzymanym z budżetu płockie kluby osiągnęły 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/WSR/G	3,65	1 458 000,00	266 191,10	1 724 191,10
<b>2</b>	<b>Współorganizacja imprez sportowych i sportowo - rekreacyjnych</b> 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 wydatów nagród Prezydenta Miasta za osiągnięcia sportowe oraz stypendiów sportowych.	02/WSR/G	4,35	830 500,00	317 241,45	1 147 741,45
	<b>Razem:</b>		<b>8.00</b>	<b>2 288 500,00</b>	<b>583 432,55</b>	<b>2 871 932,55</b>

**WYDZIAŁ STRATEGII ROZWOJU MIASTA, URBANISTYKI I ARCHITEKTURY - Oddział Gospodarki Przestrzennej**

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
1	<b>Opracowania planistyczne</b> 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 bezpośrednio dotyczą kosztów usług związanych z opracowywaniem projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, opracowań ekofizjograficznych oraz archiwizacji planów i innych opracowań planistycznych. Ponadto wydatki bezpośrednio dotyczą kosztów posiedzeń Miejskiej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej.	01/WRMII/G	5,50	260 000,00	401 109,87	661 109,87
2	<b>Formułowanie założeń polityki przestrzennej miasta</b> Zadanie polega na monitorowaniu zmian w zagospodarowaniu przestrzennym i tworzeniu wytycznych do polityki przestrzennej miasta. W ramach zadania przygotowywane są analizy planistyczne będące podstawą podjęcia Uchwał Rady Miasta o przystąpieniu do sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego. Wydatki bezpośrednio obejmują przygotowywanie, sporządzenie i nadzorowanie założeń polityk przestrzennych miasta, opracowań programowo - przestrzennych i urbanistycznych oraz sporządzenie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym i ocen aktualności miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.	02/WRMII/G	4,18	144 372,00	304 843,50	449 215,50
3	<b>Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu</b> Zadanie polega na przeprowadzaniu na wniosek zainteresowanego postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub 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; przeprowadzanie rozpraw administracyjnych w sprawach konfliktowych oraz informowanie publiczne o realizacji zamierzonych inwestycji w celu udziału społeczeństwa w postępowaniu administracyjnym w sprawach ochrony środowiska. Wydatki bezpośrednio dotyczą zakupu usług związanych z przygotowaniem opinii urbanistycznych, projektów decyzji i udziału w rozprawach administracyjnych.	03/WRMII/G	6,45	110 000,00	470 392,49	580 392,49
4	<b>Realizacja projektu pn. "Przygotowanie nowych terenów inwestycyjnych w Gminie - Miasto Płock"</b> Zadanie dotyczy przygotowania oraz koordynowania wdrożenia i realizacji projektu pn. "Przygotowanie nowych terenów inwestycyjnych w Gminie - Miasto Płock", którego głównym celem jest wzmocnienie i ułatwienie dostępu inwestorów do nowych atrakcyjnych terenów inwestycyjnych na terenie Gminy - Miasto Płock w okresie od 2014 do 2019 roku dla trzech odrębnych obszarów:	04/WRMII/G	0,32	475 738,33	23 337,30	499 075,63



## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	nadbrzeżnego rzeki Wisły na odcinku od Jaru Brzeźnicy do terenów Płockiego Towarzystwa Wioślarskiego, lotniska w Płocku i terenów przyległych, Jaru Brzeźnicy w granicach administracyjnych Miasta. Działania realizowane w ramach projektu stanowią pośrednie wsparcie dla przedsiębiorców, ułatwiają im dostęp do ww. terenów i możliwość inwestowania, tworząc nową infrastrukturę dla mieszkańców, przedsiębiorców i turystów, co przyczyni się do rozwoju gospodarki. Wydatki bezpośrednie dotyczą sporządzenia analiz, studiów wykonalności, koncepcji zagospodarowania terenu oraz promocji terenów. Zadanie realizowane jest z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej w ramach programu Innowacyjna Gospodarka.					
	<b>Razem:</b>		<b>16,45</b>	<b>990 110,33</b>	<b>1 199 683,16</b>	<b>2 189 793,49</b>

**WYDZIAŁ STRATEGII ROZWOJU MIASTA, URBANISTYKI I ARCHITEKTURY - Oddział Strategii Rozwoju Miasta**

<b>1</b>	<b>Prognozowanie rozwoju miasta</b> 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/WRM/I/G	5,65	150 000,00	412 049,23	562 049,23
<b>2</b>	<b>Opracowanie i realizacja polityki rewitalizacji Miasta</b> 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/WRM/I/G	2,60	720 000,00	189 615,58	909 615,58
	<b>Razem:</b>		<b>8,25</b>	<b>870 000,00</b>	<b>601 664,81</b>	<b>1 471 664,81</b>

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bepośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ STRATEGII ROZWOJU MIASTA, URBANISTYKI I ARCHITEKTURY - Zespół Organizacyjno-Finansowy</b>						
1	<b>Obsługa administracyjna</b> Zadanie polega na prowadzeniu spraw organizacyjnych, finansowych oraz sprawozdawczości z realizacji zadań budżetowych. Wydatki bezpośrednio dotyczą archiwizacji dokumentów.	01WRMIV/G	3,10	20 000,00	226 080,11	246 080,11
	<b>Razem:</b>		<b>3,10</b>	<b>20 000,00</b>	<b>226 080,11</b>	<b>246 080,11</b>
<b>WYDZIAŁ STRATEGII ROZWOJU MIASTA, URBANISTYKI I ARCHITEKTURY - Zespół Polityki Infr. Miejskiej</b>						
1	<b>Formułowanie zasad polityki w zakresie infrastruktury miejskiej</b> 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. Wydatki bezpośrednio dotyczą opracowań w zakresie usieciowienia miasta.	01WRMIV/G	2,06	50 000,00	150 233,88	200 233,88
2	<b>Utrzymanie sieci i urządzeń kanalizacji deszczowej</b> 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 bezpośrednio dotyczą bieżącego utrzymania sieci i urządzeń kanalizacji deszczowej oraz realizacji należności za zakup energii elektrycznej do celów oświetlenia terenów czyszczalni oraz funkcjonowania przepompowni wód deszczowych.	02WRMIV/G	1,00	2 180 628,00	72 929,07	2 253 557,07
3	<b>Obsługa zadań inwestycyjnych</b> Zadanie obejmuje przygotowanie inwestycji do realizacji, określanie przedmiotu zamówienia, nadzór nad wykonaniem oraz rozliczanie zrealizowanych inwestycji.	03WRMIV/G	0,01	0,00	729,29	729,29
4	<b>Realizacja zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej</b> Zadanie obejmuje realizację przedsięwzięć związanych z ochroną przyrody i gospodarką wodną, w tym konserwację odbiorników wód deszczowych.	04WRMIV/G	0,03	100 000,00	2 187,87	102 187,87
	<b>Razem:</b>		<b>3,10</b>	<b>2 330 628,00</b>	<b>226 080,11</b>	<b>2 556 708,11</b>

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH</b>						
1	<b>Obsługa proceduralna zamówień publicznych</b> Zakres rzeczowy zadania obejmuje: sprawdzanie dokumentacji przetargowej, wydawanie zainteresowanym Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, przyjmowanie ofert, udzielanie informacji o rozporządzeniu 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 200 postępowań rocznie) Wydział Zamówień Publicznych analizuje całość dokumentacji przetargowej i przekazuje Prezydentowi swoje stanowisko. Zakres zadania obejmuje również opracowywanie zbiorczego harmonogramu i rocznych sprawozdań z realizacji zamówień publicznych.	01/WZPI/G	11,00	0,00	802 219,75	802 219,75
<b>Razem:</b>			<b>11,00</b>	<b>0,00</b>	<b>802 219,75</b>	<b>802 219,75</b>

**WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I SPRAW OBRONNYCH**

1	<b>Poprawa bezpieczeństwa mieszkańców</b> Zadanie dotyczy koordynacji spraw związanych z bezpieczeństwem mieszkańców miasta, w tym wydawania zezwoleń zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie imprez masowych. W ramach zadania realizowana jest całodobowa obserwacja określonych rejonów miasta oraz przygotowywane są materiały wizyjne na potrzeby Policji, Prokuratury i innych upoważnionych służb i inspekcji. Obsługa Centrum Monitoringu Wizyjnego realizowana jest całodobowo w systemie zmianowym. Wydatki bezpośrednio obejmują rozwój monitoringu wizyjnego miasta o kolejne 10 kamer, opłaty czynszu za wynajem systemu monitoringu, dzierżawę łączy, zakup materiałów i środków niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Centrum Monitoringu Wizyjnego oraz zakup nagród dla laureatów konkursów z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego.	01/WZK/G	43,67	2 047 300,00	3 184 812,39	5 232 112,39
2	<b>Zapobieganie i zarządzanie kryzysowe</b> Realizacja zadania dotyczącego zapobiegania i zarządzania kryzysowego polega na ograniczeniu skutków sytuacji kryzysowych, m.in. poprzez natychmiastowe powiadomienie służb ratowniczych i instytucji odpowiedzialnych za niesienie pomocy i utrzymanie porządku w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia i mienia mieszkańców miasta. Zakres rzeczowy zadania obejmuje również wykonywanie zadań z zakresu planowania cywilnego. Wydatki bezpośrednio dotyczą zakupu materiałów, sprzętu i usług związanych z koniecznością podjęcia natychmiastowych działań spowodowanych zagrożeniem życia, zdrowia i mienia mieszkańców.	02/WZK/G	8,42	23 000,00	614 062,75	637 062,75

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpśrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>3</b>	<b>Organizacja i realizacja przedsięwzięć z zakresu obrony cywilnej</b> Realizacja zadania polega na zapewnieniu Szefowi Obrony Cywilnej Miasta dokumentacji oraz sił i środków niezbędnych do realizacji ustawowych zadań poprzez : opracowanie planów obrony cywilnej, przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu łączności i wczesnego ostrzeżenia o zagrożeniach, tworzenie i przygotowywanie do działań formacji obrony cywilnej, przygotowanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia mieszkańców Płocka, prowadzenie magazynu przeciwpowodziowego, integrowanie sił obrony cywilnej oraz innych służb i społecznych organizacji ratowniczych do prowadzenia akcji ratunkowych. W ramach zadania udzielana jest pomoc rzeczowa osobom poszkodowanym w czasie klęsk żywiołowych oraz potrzebującym, przy współpracy z instytucjami i organizacjami powołanymi do udzielania pomocy. Wydatki bezpośrednio dotyczą utrzymania magazynów obrony cywilnej; zakupu usług, materiałów i sprzętu zapewnających sprawność eksploatacyjną studni awaryjnych, systemu alarmowego miasta i systemu łączności radiowej; kosztów szkoleń członków formacji obrony cywilnej i kadry kierowniczej Urzędu Miasta, miejskich jednostek organizacyjnych, powiatowych służb, inspekcji i straży z zakresu ochrony ludności oraz zakupu upominków dla darczyńców. Wśród wydatków bezpośrednich kwota w wysokości 4.500,00 zł pochodzi z dotacji celowej na zadania zlecone gminy i dotyczy kosztów organizacji szkoleń i ćwiczeń.	03/WZK/G	3,23	112 100,00	235 560,89	347 660,89
<b>4</b>	<b>Koordynowanie i realizacja pozamilitarnych przygotowań obronnych przez podmioty na terenie miasta</b> Realizacja zadania dotyczącego koordynowania pozamilitarnych przygotowań obronnych polega na przygotowaniu podmiotów z terenu miasta do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. Oczekiwanym rezultatem zadania jest pełna realizacja ustawowych obowiązków oraz zwiększenie świadomości podmiotów zaangażowanych w realizację przedsięwzięć obronnych i ich wiedzy z zakresu wykonywania zadań w warunkach osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej. Cel zadania planuje się osiągnąć poprzez współpracę z podmiotami z terenu miasta oraz systematyczne szkolenie osób odpowiedzialnych za realizację zadań obronnych.	04/WZK/G	2,12	0,00	154 609,62	154 609,62
<b>Razem:</b>			<b>57.44</b>	<b>2 182 400,00</b>	<b>4 189 045,65</b>	<b>6 371 445,65</b>

**WYDZIAŁ ZDROWIA I SPRAW SPOŁECZNYCH**

<b>1</b>	<b>Realizacja Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii</b> 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	01/WZS/G	4,67	2 179 855,00	340 578,75	2 520 433,75
----------	--	----------	------	--------------	------------	--------------

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednio	Wydatki pośrednio	Kwota ogółem
	<p>osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkotykowych oraz przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, w tym przeprowadzanie otwartych konkursów ofert oraz nadzór nad zawartymi umowami.</p> <p>Wydatki bezpośrednio 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 Punktu Konsultacyjnego w Miejskim Centrum Rozwiązywania Problemów Społecznych.</p> <p>Ponadto wydatki dotyczą dofinansowania działalności instytucji oraz organizacji pozarządowych. Środki finansowe przeznaczone zostaną także na realizację działań profilaktycznych w placówkach oświatowo-wychowawczych, organizacji szkoleń, diagnozę potrzeb, ewaluację prowadzonych działań, przeprowadzanie lokalnych akcji profilaktycznych oraz włączanie się do kampanii ogólnopolskich. Wydatki obejmują również bieżące utrzymywanie Klubów Profilaktyki Środowiskowej oraz Ośrodka Profilaktyki i Terapii, organizację wycieczek dla dzieci i młodzieży, jak również zakup materiałów edukacyjno - informacyjnych.</p>	02/WZS/G	1,56	4 432 000,00	113 769,35	4 545 769,35
<b>2</b>	<p><b>Współpraca z organizacjami pozarządowymi i instytucjami w zakresie pomocy społecznej oraz wspieranie rodziny i zlecanie im realizacji zadań w tym zakresie</b></p> <p>Zadanie obejmuje przeprowadzenie konkursu na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej przez organizację pozarządową oraz nadzór nad zawartymi umowami.</p> <p>Wydatki bezpośrednio dotyczą dofinansowania zadań realizowanych przez organizację pozarządową w zakresie: pomocy najbliższemu 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 wsparcia dziennego oraz organizację i świadczenie usług opiekuńczych.</p>	03/WZS/G	1,46	1 487 774,00	106 476,44	1 594 250,44
<b>3</b>	<p><b>Realizacja profilaktycznych programów zdrowotnych adresowanych do mieszkańców miasta Płocka; prowadzenie oświaty zdrowotnej</b></p> <p>Zadanie obejmuje przygotowanie profilaktycznych programów zdrowotnych i wystanie ich do zaopiniowania przez Agencję Oceny Technologii Medycznych, następnie przygotowanie i przeprowadzenie konkursów na wybór realizatora ww. programów, ich finansowanie oraz nadzór nad realizacją zawartych umów. Programy realizowane są we współpracy z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą.</p> <p>Ponadto zadanie dotyczy: prowadzenia działań z zakresu promocji zdrowia; udzielania świadczeń zdrowotnych; organizacji szkoleń, seminariów, konferencji podejmujących tematykę prozdrowotną; organizacji szkoleń i warsztatów edukacyjnych z zakresu promocji zdrowia i udzielania świadczeń zdrowotnych; organizacji imprez o tematyce prozdrowotnej i promującej 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 współpracę z instytucjami i organizacjami w zakresie prowadzenia oświaty zdrowotnej, promocji zdrowia oraz udzielania świadczeń zdrowotnych. W ramach zadania podejmowane będą działania obejmujące propagowanie</p>	03/WZS/G	1,46	1 487 774,00	106 476,44	1 594 250,44

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2013

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezppośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
	idei honorowego krwiodawstwa i upowszechniania w społeczeństwie wiedzy nt. udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Wydatki bezpośrednie dotyczą realizacji profilaktycznych programów zdrowotnych oraz zakupu materiałów informacyjnych - edukacyjnych. Ponadto wydatki bezpośrednio obejmują dofinansowanie zadań realizowanych przez organizację 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.	04/WZS/G	1,00	20 000,00	72 929,07	92 929,07
<b>4</b>	<b>Nadzór nad funkcjonowaniem oraz realizacją zadań przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej i pieczy zastępczej</b> Zadanie obejmuje tworzenie warunków prawnych i organizacyjnych funkcjonowania jednostek pomocy społecznej: Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Domu Pomocy Społecznej "Przyjaznych Serc", Ośrodka Opiekuńczo - Wychowawczego, 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 i pieczy zastępczej. Wydatki bezpośrednio związane są z organizacją spotkań okolicznościowych, w tym obchodów Dnia Pracownika Socjalnego.	05/WZS/G	1,93	328 225,20	140 753,10	468 978,30
<b>5</b>	<b>Nadzór nad funkcjonowaniem i realizowaniem zadań przez żłobki miejskie i Izbę Wyrzeźwień; działania na rzecz organizacji opieki zdrowotnej na terenie miasta</b> Zadanie obejmuje sprawowanie funkcji nadzoru nad żłobkami miejskimi oraz Izłą 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 zadań realizowanych przez gminę z mocy ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, w szczególności sprawowania nadzoru nad żłobkami niepublicznymi wpisanymi do prowadzonego przez Prezydenta Miasta rejestru żłobków i klubów dziecięcych oraz przekazywania dotacji dla żłobków niepublicznych. Ponadto zakres zadania obejmuje ustalanie dla aptek ogólnodostępnych funkcjonujących na terenie miasta rozkładu godzin ich pracy. Wydatki bezpośrednio dotyczą wypłat dotacji dla żłobków niepublicznych, wypłaty renty wyrównawczej zasadzonej wyrokiem sądowym na rzecz byłego pracownika Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz renty zasadzonej wyrokiem sądowym od Gminy – Miasto Płock.					
<b>RAZEM</b>		<b>Razem:</b>	<b>10,62</b>	<b>8 447 854,20</b>	<b>774 506,71</b>	<b>9 222 360,91</b>
			<b>505,79</b>	<b>174 254 964,96</b>	<b>36 449 218,81</b>	<b>210 704 183,77</b>