

Sekretarz Gminy

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1	Opracowanie statutów jednostek pomocniczych gminy	Renata Kabulla	Podjęcie uchwał	15	I kwartał 2016r.
2	Wybory Młodzieżowej Rady Miejskiej w Szubinie	Renata Kabulla	Wybory radnych	21	2016r.
3	Analiza aktualności zarządzeń kierownika urzędu za 2014 i 2015 r.	Renata Kabulla	Ilość zarządzeń kierownika urzędu	55	do 31 grudnia 2016r.

Kadry

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1	<i>Prawidłowe prowadzenie dokumentacji kadrowej</i> Kontrola kompletności wymaganej dokumentacji kadrowej w tym związanej z ochroną danych osobowych	Teresa Pietrzyk	Posiadanie pełnej dokumentacji kadrowej pracowników	100%	2016r.
2	<i>Prawidłowe prowadzenie dokumentacji kadrowej</i> Stosowanie wymaganych procedur ocen, badań lekarskich, szkoleń BHP pracowników itp.	Teresa Pietrzyk	Posiadanie aktualnych badań i szkoleń	100%	2016r.

Wydział Inwestycji i Zarządzania Budynkami

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1.	Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowościach Zamość, Żurczyn i Tur	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	23 km sieci kanalizacyjnej	5 %	30.12.2019 r.
2.	Budowa sieci wodociągowej w miejscowościach Kornelin, Zazdrość, Smolniki, Skórzewo II etap	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	10 km	10 %	30.12.2016
3.	Przebudowa ulicy Składowej i Rzemieślniczej w Zamościu gm. Szubin I Etap	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	0,526 km	50 %	30.07.2017
4.	Budowa ulicy Klonowej, Brzozowej, Modrzewiowej w Szubinie- II etap	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	0,582 km	100 %	30.05.2016
5.	Przebudowa ul. Powstańców Wlkp. w Szubinie	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	1,440 km	15 %	30.12.2018
6.	Uzbrojenie w media terenów inwestycyjnych objętych M.P.Z.P. dla terenu obejmującego część wsi Kowalewo i Słupy - dokumentacja, częściowe wykonanie robót	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	Kpl. dokumentacji	30 %	30.12.2017 r.
7.	Przebudowa drogi gminnej nr 090510C Słupy-Kowalewo-Smolniki	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	2,0 km	40 %	30.12.2017 r.
8.	Budowa drogi łączącej ul. Kochanowskiego z ul. Nakielską w Szubinie	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	0,231 km	100 %	30.12.2016 r.
9.	Przebudowa dróg gminnych nr 090924C, 90949C i 091016C tj. ul. Ogrodowej, Tysiąclecia i Lipowej oraz drogi łączącej ul. Kcyńska z Tysiąclecia w Szubinie w tym dokumentacja	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	1 kpl. dokumentacji	100 %	31.08.2016 r.

10.	Budowa drogi Słupy-Kowalewo-Smolniki (dojazd do terenów inwestycyjnych) - dokumentacja	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	1 kpl. Dokumentacji	50 %	30.07.2017 r.
11.	Przebudowa parkingu przy ul. Plac Wolności w Szubinie-dokumentacja	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	1 kpl. dokumentacji	100 %	30.12.2016 r.
12.	Modernizacja drogi na odcinku Grzeczna Panna -Suchy Pies	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	1,295 km	100 %	30.09.2016 r.
13.	Budowa chodnika przy ul. Sportowej w Szubinie	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	0,300 km	100 %	30.10.2016 r.
14.	Przebudowa budynku przy ul. Winnicy 15 w Szubinie na cele świetlicy środowiskowej - dokumentacja	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	1 kpl. dokumentacji	100 %	30.12.2016 r.
15.	Termomodernizacja i przebudowa budynku przy ul. Kcyńskiej 34 w Szubinie-dokumentacja	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	1 kpl. dokumentacji	80 %	30.06.2016 r.
16.	Termomodernizacja oraz przebudowa budynku wielorodzinnego w Szubinie przy ul. Kościuszki 18	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	Termomodernizacja 1 szt. budynku	50 %	30.12.2017 r.
17.	Rozbiórka budynku przy ul. Kościuszki 18 wraz z zabezpieczeniem budynku głównego i zabezpieczeniem terenu	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	Rozbiórka 1 budynku	100 %	30.12.2016 r.
18.	Rozbiórka budynku gospodarczego na działce przy ul. Tysiąclecia w Szubinie	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	Rozbiórka 1 budynku	100 %	30.12.2016 r.
19.	Rozbiórka garaży 1 i 2 przy Urzędzie Miejskim w Szubinie	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	Rozbiórka 2 szt garaży	100 %	30.12.2016 r.
20.	Termomodernizacja i przebudowa Zespołu Szkół w Rynarzewie dokumentacja	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	Termomodernizacja budynków ZS	20 %	30.12.2018 r.
21.	Rozbudowa SP w Turze wraz z wyposażeniem i adaptacją pomieszczeń na potrzeby świadczenia usług przedszkolnych - dokumentacja	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	1 kpl. dokumentacji	80 %	30.06.2017 r.

22.	Zakup wyposażenia do świetlicy środowiskowej działającej przy ul. Winnica 15 w Szubinie	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	1 kpl wyposażenia	20 %	30.12.2017 r.
23.	Budowa domu dziennego pobytu dla osób starszych w Szubinie - dokumentacja	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	1 kpl dokumentacji	100 %	30.12.2016 r.
24.	Budowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej na osiedlu Bydgoskim (ul. Mickiewicza, dąbrowskiej, Słowackiego), Kasprowicza, Wypiańskiego, Asnyka, Szenwalda, Prusa, Żeromskiego, Kochanowskiego, Wiejska, Reja) w Szubinie - dokumentacja oraz I etap	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	1 kpl dokumentacji oraz 500 m kanalizacji	Dokumentacja 100 % budowa kanalizacji 100 %	30.12.2016 r.
25.	Rewitalizacja zabytkowej części miasta Szubina - utworzenie miejsca wypoczynku i rekreacji dla mieszkańców - dokumentacja	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	1 kpl dokumentacji	40 %	30.06.2017 r.
26.	Rozwój infrastruktury turystycznej - z właściwym ukierunkowaniem ruchu turystycznego na obszarze Krajobrazu Jezior Żędowskich dokumentacja	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	1 kpl dokumentacji	40 %	30.06.2017 r.
27.	Zagospodarowanie parku miejskiego przy ul. Kcyńskiej w Szubinie na cele rekreacyjne - dokumentacja	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	1 kpl dokumentacji	40 %	30.06.2017 r.
28.	„Blżej gwiazd” – utworzenie Centrum Astronomiczno, Kulturalno – Dydaktycznego w Niedźwiadach gm. Szubin - etap. I (przebudowa)	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	Częściowa przebudowa	20 %	30.12.2017
29.	Przebudowa, remont i wyposażenie świetlic wiejskich w miejscowościach: Retkowo, Samokłęski Małe, Ciężkowo, Chraplewo, Małe Rudy, Szaradowo - dokumentacja	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	1 kpl dokumentacji	30 %	30.12.2017 r.
30.	Modernizacja budynku -remont dachu budynku Muzeum Ziemi Szubińskiej w Szubinie	Piotr Kmieć Daniel Sołtys	Całkowity remont dachu	100 %	30.12.2016 r.

31.	Rewitalizacja Gminy Szubin dokumentacja	Piotr Kmiec Daniel Sołtys	1 kpl dokumentacji	100 %	30.06.2016 r.
32.	Budowa boiska wielofunkcyjnego przy Szkole Podstawowej w Turze	Piotr Kmiec Daniel Sołtys	1 szt boiska	100 %	30.07.2016 r.

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1	Wspieranie zadań publicznych realizowanych na terenie gminy Szubin przez organizacje pożytku publicznego poprzez ogłoszenie otwartych konkursów	Danuta Zielińska	Liczba złożonych ofert w otwartych konkursach	100%	31.12.2016 r.
2	Realizacja zadań wynikających z wyodrębnionego w budżecie Funduszu Sołeckiego	Danuta Zielińska	Liczba sołectw, które złożyły wniosek	100%	31.12.2016 r.
3	Utrzymanie grobów i cmentarzy wojennych	Danuta Zielińska	Ilość wyremontowanych pomników i mogił	90%	31.12.2016 r.

Wydział Inwestycji i Zarządzania Budynkami
- Referat Zarządzania Budynkami

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1	Utrzymanie budynków i obiektów komunalnych w należytym stanie technicznym i użytkowym – remonty zachowawcze, modernizacje, wymiana instalacji	Dariusz Zieliński , Dawid Szpekciński, - 161.924,62zł	Wartość wykonanych remontów	100%	Do 31 grudnia 2016r.
2	Zakup materiałów niezbędnych do utrzymania budynków i obiektów komunalnych w należytym stanie technicznym i użytkowym oraz bieżącej	Dariusz Zieliński i Dawid Szpekciński - 242.994,15-zł	Wartość zakupionych materiałów i wyposażenia	100%	Do 31 grudnia 2016r.

	eksploatacji – wyposażenie, opał, środki czystości, materiały remontowe itp.				
3	Zakup pozostałych usług oraz energii, niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania budynków i obiektów komunalnych – energia elektryczna, ciepła, woda, ścieki, przeglądy, serwis, konserwacja itp.	Dariusz Zieliński i Dawid Szpekciński - 421.000,-zł	Wartość zakupionych usług i energii	100%	Do 31 grudnia 2016r.
4	Naliczanie i pobór opłat za używanie lokali i obiektów komunalnych – czynsz i opłaty za media.	Małgorzata Meller - 1.069.895,- zł	Kwota wpłaconych i wyegzekwowanych należności	100%	Do 31 grudnia 2016r.

Wydział Gospodarki Przestrzennej

Referat Zagospodarowania Przestrzennego

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1.	Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu	Joanna Matuszak Justyna Mindak Kwota zarezerwowana na ten cel w budżecie – 60.000,00 zł	Terminowe przygotowywanie projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu przez urbanistę, zgodnie z zawartą umową	100%	31.12.2016 r. – zgodnie z zawartą umową
2.	Sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego	Bogumił Wesołowski , Joanna Matuszak Kwota zarezerwowana na ten cel w budżecie 153.000,00 zł	Ilość uchwalonych planów miejscowych	70%	Zgodnie z zawartymi umowami
3.	Wycena obniżenia lub wzrostu wartości nieruchomości	Bogumił Wesołowski , Joanna Matuszak Kwota zarezerwowana na ten cel w budżecie 6.000,00 zł	Ilość transakcji zbycia nieruchomości na terenie objętym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego	30%	Zgodnie z zawartą umową
4.	Aktualizacja założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe dla terenu miasta i gminy Szubin na lata 2013–2028	Bogumił Wesołowski , Joanna Matuszak Kwota zarezerwowana na ten cel w budżecie 22.000,00 zł	Terminowe wywiązanie się z umowy przez wykonawcę	100%	31.12.2016 r.

Wydział Gospodarki Przestrzennej
Referat Gospodarki Nieruchomościami

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1	Dział 700 Gospodarka gruntami i nieruchomościami - 130.000 zł - wycena, inwentaryzacja nieruchomości - podziały geodezyjne, wznowienia, rozgraniczenia i kontrole terenowe nieruchomości	Ewa Szalińska, Marzena Robaczewska	1.Podziały geodezyjne, wznowienia, rozgraniczenia i kontrole terenowe nieruchomości - ok. 10 nieruchomości, 2.Wycena, inwentaryzacja nieruchomości - ok. 30 nieruchomości	90%	2016 r.
2	Dział 700 Przejęcie z nocy prawa na własność gminy nieruchomości z przeznaczeniem na cel publiczny zasoby - 450.000 zł	Ewa Szalińska, Marzena Robaczewska	Wyplata odszkodowania za przejęcie nieruchomości na cel publiczny - ok. 6 osób	100%	2016 r.
3	Dział 700 Wykup nieruchomości pod drogi – na cele inwestycyjne - 400.000 zł	Ewa Szalińska, Marzena Robaczewska	Wykup nieruchomości - ok. 6 osób	90%	2016 r.
4	Sprzedż nieruchomości przeznaczonych do zbycia – plan dochodów 1.753.000,00	Ewa Szalińska Marzena Robaczewska	Zbycie nieruchomości - ok. 7 nieruchomości	20%	2016 r.
5	Wydawanie decyzji o podziałach, rozgraniczeniach nieruchomości, przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	Ewa Szalińska, Marzena Robaczewska, Patrycja Grzeško-Tobys	1.Terminowe wydawanie decyzji, 2.Stosowanie właściwej podstawy prawnej, Zrozumiałość treści podjętych decyzji (sposobu opisu, uzasadnienie)	100% Min. 80%	2016 r.

Wydział Ochrony środowiska

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1	Rozdział 90002 Zapewnienie prawidłowej gospodarki odpadami komunalnymi poprzez realizację zapisów ustaw, uchwał i umów oraz aktualizację bazy danych na podstawie złożonych deklaracji i korekt deklaracji przez mieszkańców Gminy Szubin	Dawid Konopa Małgorzata Pietrykowska 3.071.887,00	aktualizacja bazy danych na podstawie złożonych deklaracji i korekt deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	95%	przez cały rok
2	Rozdział 90019 - Edukacja ekologiczna	Alicja Hoffmann 4.000,00	rozpatrzenie zebranych wniosków	100%	przez cały rok
3	Rozdział 90019 Ochrona przyrody	Julita Zajęczkowska 10.000,00 zł	rozpatrzenie zadania na podstawie zebranych ofert za wykonanie usługi	100%	przez cały rok
4	Rozdział 90019 Wspieranie systemów kontrolno-pomiarowych stanu środowiska polegających na wykonaniu badań czystości jezior oraz badaniu wód podziemnych przy składowisku w Godzimierzu	Alicja Hoffmann Dawid Konopa 4.000,00 zł	rozpatrzenie zadania na podstawie zebranych ofert za wykonanie usługi	100%	dwa razy w roku
5	Rozdział 90019 Gospodarka odpadami komunalnymi polegająca na wspieraniu działań zapobiegających powstawaniu zanieczyszczeń i odpadów oraz ich likwidacja (kontenery w sołectwach, likwidacja dzikich wysypisk śmieci)	Alicja Hoffmann 10.000,00 zł	w zależności od ilości odpadów przeznaczonych do likwidacji	100%	przez cały rok
6	Rozdział 90019 Inne zadania służące ochronie środowiska i gospodarce wodnej, wynikające z zasady	Alicja Hoffmann , Iwona Kubiak , Małgorzata Pietrykowska 22.000,00 zł	rozpatrzenie zebranych wniosków	100%	przez cały rok

	zrównoważonego rozwoju i polityki ekologicznej państwa a) utylizacja eternitu b) wymiana tradycyjnego ogrzewania na ekologiczne źródło ciepła				
8	Rozdział 01030 Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	Iwona Kubiak 22.000,00 zł	procentowe wyliczenia stawki	100%	przez cały rok
9	Rozdział 01008 Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych – Gminna Spółka Wodna	Iwona Kubiak Julita Zajązkowska 30.000,00 zł	rozpatrzenie złożonych wniosków	100%	przez cały rok
10	Rozdział 90001 opłata za korzystanie ze środowiska w zakresie: - zużycia paliwa grzewczego - zużycia paliwa do samochodów - odprowadzenie ścieków oczyszczonych do wód płynących	Iwona Kubiak 5.700,00 zł	przeanalizowanie rachunków za zużycie opału oraz ilości odprowadzanych ścieków z terenów utwardzonych	100 %	do końca marca br
11	Rozdział 90095 Utrzymanie schroniska dla bezdomnych zwierząt a) usługa wyłapywania i przechowywania w schronisku bezdomnych zwierząt oraz opieka weterynaryjna na zdarzenia drogowe z udziałem zwierząt b) zakup karmy dla bezdomnych zwierząt	Julita Zajązkowska 155.000,00 zł	kontrola ilości przekazanych zwierząt do schroniska oraz przetrzymywanych w punkcie poszukiwania właściciela	100 %	przez cały rok
12	Rozdział 02001 Prowadzenie racjonalnej gospodarki leśnej na terenach gminnych	Julita Zajązkowska, Iwona Kubiak 20.000,00 zł	wytypowanie ilości drzew przeznaczonych do usunięcia stwarzających potencjalne zagrożenie bezpieczeństwa	100%	przez cały rok
13	Rozdział 90002 Zalesienie Godzimierza. Wykonanie programu rekultywacji składowiska odpadów komunalnych w Godzimierzu	Julita Zajązkowska Iwona Kubiak 8.000,00 zł	kontrola ilości wypadniętych szt. sadzonek drzew w roku poprzednim	100 %	do listopada br.

Referat Zarządzania Drogami

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Term in wyko nania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1.	Przeгляд okresowy stanu technicznego mostów i dróg gminnych Rozdział 60016 § 4300	Bartłomiej Szweda 10 000,00 zł	Protokół odbioru	100%	Kwiecień-maj
2.	Zakup materiałów na remont dróg gminnych bitumicznych Rozdział 60016 § 4210	Bartłomiej Szweda 34 000,00 zł	Protokół odbioru	100%	Luty i sierpień
3.	Remonty cząstkowe dróg asfaltowych oraz nawierzchni dróg, ulic i chodników Rozdział 60016 § 4270	Bartłomiej Szweda 914 621,40 zł (w tym fundusz sołecki: 21 956,40 zł)	Protokół odbioru	100%	Kwiecień- październik
4.	Zlecenie usług związanych z utrzymaniem dróg, w tym akcja zimowa, Rozdział 60016 § 4300	Bartłomiej Szweda, Mateusz Pieczyński, 948 477,43 zł , (w tym fundusz sołecki: 135 977,43 zł)	Protokół odbioru	100%	Cały rok
5	Oplaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego (opłata za pas drogowy), Rozdział 60016 § 4520	Bartłomiej Szweda, 8 500,00 zł	Decyzje za zajęcie pasa drogowego – zapłata	100%	Styczeń
6	Inwestycje związane z budową ścieżki dydaktyczno-edukacyjnej, rozbudowy chodnika itp. , Rozdział 60016 § 6050	Bartłomiej Szweda, W całości z funduszu sołeckiego: 45 600,00 zł	Protokół odbioru	100%	Kwiecień - wrzesień
7	Wymiana wiat przystankowych w Szubinie przy ul. Jana Pawła II, Nakielskiej i w Rynarzewie przy ul. Szubińskiej, Rozdział 60016 § 6060	Bartłomiej Szweda, 20 000,00 zł	Protokół odbioru	100%	Maj-sierpień
8.	Zakup materiałów i wyposażenia (worki na odpady, narzędzia) związanych z utrzymaniem czystości oraz zakup koszy ulicznych i ławek parkowych Rozdział 90003 § 4210	Mateusz Pieczyński 23 500,00 zł	Odbiór materiałów – zapłata	100%	Cały rok

9.	Oplata za wodę i prąd w szaletach, Rozdział 90003 § 4260	Mateusz Pieczyński, 7000,00 zł	Zużycie energii elektrycznej i wody – faktura	100%	Cały rok
10.	Usługi związane z utrzymaniem czystości miejsc publicznych, Rozdział 90003 § 4300	Bartłomiej Szweda, 338 860,00 zł, (w tym fundusz sołecki: 5 300,00 zł)	Protokół odbioru	100%	Cały rok
11.	Zakup materiałów związanych z utrzymaniem zieleni, Rozdział 90004 § 4210	Bartłomiej Szweda, 88 639,73 zł, (w tym fundusz sołecki: 16 339,73 zł)	- Protokół odbioru - odbiór materiałów – zapłata	100%	Cały rok
12.	Zakup wody do podlewania skwerów, Rozdział 90004 § 4260	Bartłomiej Szweda, 8 000,00 zł	Zużycie wody – zapłata faktury	100%	Kwiecień- październik
13.	Usługi związane z utrzymaniem terenów zieleni, drzew i krzewów, Rozdział 90004 § 4300	Bartłomiej Szweda, 73 200,00 zł, (w tym fundusz sołecki: 500,00 zł)	Protokół odbioru	100%	Cały rok
14.	Oświetlenie dróg publicznych, Rozdział 90015 § 4260	Mateusz Pieczyński, 422 943,00 zł	Zużycie energii elektrycznej - zapłata faktury	100%	Cały rok
15.	Modernizacja oświetlenia ulicznego na terenie gminy, Rozdział 90015 § 4270	Mateusz Pieczyński, 451 200,00 zł	Faktura wystawiona zgodnie z umową	100%	Cały rok
16.	Usługi związane z eksploatacją oświetlenia ulicznego, Rozdział 90015 § 4300	Mateusz Pieczyński, 426 057,00 zł	Zapłata faktury	100%	Cały rok
17.	Inwestycje związane z budową oświetlenia drogowego, Rozdział 90015 § 6050	Mateusz Pieczyński, W całości z funduszu sołeckiego: 21 700,00 zł	Protokół odbioru	100%	Cały rok
18.	Wynagrodzenia dla ratowników, administratora i pracownika szaletu w Ośrodku Wypoczynkowym w Wąsoszu, Rozdział 90095 § 4170	Mateusz Pieczyński, 20 000,00 zł	Rachunek za wykonanie pracy	100%	Maj-wrzesień
19.	Zakup materiałów i narzędzi dla pracowników robót publicznych, Rozdział 90095 § 4210	Mateusz Pieczyński, 24 500,00 zł	Odbiór materiałów –zapłata	100%	Cały rok
20.	Zakup energii elektrycznej i wody (Ośrodek Wypoczynkowy w Wąsoszu) zdroje i punkty czerpalne na terenie gminy i miasta, Rozdział 90095 §4260	Bartłomiej Szweda, 6 000,00 zł	Zużycie energii elektrycznej i wody – zapłata faktury	100%	Cały rok
21.	Usługi związane z awariami oraz dopłaty do zbiorowego odprowadzania ścieków opadowych i roztopowych, strojenie świąteczne miasta i gminy, Rozdział 90095 § 4300	Mateusz Pieczyński, 331 000,00 zł	- Protokół odbioru - zapłata faktury	100%	Cały rok

Wydział Świadczeń Rodzinnych

Lp	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1	Realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej – świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz zasiłki dla opiekunów	Monika Heinich – środki w ramach rozdziału 85212 zarówno z dotacji celowej jak i środki jakie gmina Szubin musi dołożyć do obsługi zadania zleconego	Procent realizacji	100%	31-12-2016
2	Realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej – dodatki energetyczne	Monika Heinich – środki finansowe w ramach rozdziału 85215 z dotacji celowej	Procent realizacji	100%	31-12-2016
3	Realizacja zadań własnych gminy Szubin: dodatki mieszkaniowe	Monika Heinich – środki finansowe w ramach rozdziału 85215 - środki własne gminy Szubin	Procent realizacji	100%	31-12-2016
4	Realizacja zadań własnych gminy Szubin: pomoc materialna dla uczniów o charakterze socjalnym (stypendia szkolne i zasiłki szkolne)	Monika Heinich – środki finansowe w ramach rozdziału 85415 - środki własne gminy Szubin oraz dotacja z budżetu państwa	Procent realizacji	100%	31-12-2016
5	Realizacja zadania zleconego – Ogólnopolska Karta Dużej Rodziny	Monika Heinich – środki finansowe z budżetu państwa na obsługę zadania	Procent realizacji Ilość wydanych kart	100 %	31-12-2016

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1	Realizacja zadań określonych w uchwale nr XVI/147/15 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 26 listopada 2015 roku w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla gminy Szubin na rok 2016	Pełnomocnik Burmistrza – Krystyna Sichel – środki uzyskane z koncesji na sprzedaż alkoholu	Wykonanie założeń	100%	31-12-2016

Referat Księgowości Budżetowej

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1.	Sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych	Wioletta Martek Dominika Graba,	Przekroczenie terminu, korekty	0%	Zgodnie z terminami ustawowymi
2	Wykonanie budżetu , bieżące księgowanie i realizacja wydatków i dochodów zgodnie z planem finansowym	Dominika Graba	% wykonania	100%	31.12.2016
3	Wykonywanie zadań przez Skarbnika zgodnie z § 23 Regulaminu organizacyjnego	Wioletta Martek	Terminowość, Uchylenie uchwał przez organ nadzorczy	100% 0%	31.12.2016

Wydział Edukacji i Sportu

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby.	Mierniki określające stopień realizacji celu.		Termin wykonania.
			Nazwa.	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku którego dotyczy plan.	
1	2	3	4	5	6
1.	Sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych.	Alina Zdanowska	Przekroczenie terminu, korekty.	0%	Zgodnie z terminami ustawowymi
2.	Wykonanie budżetu, bieżące księgowanie i realizacja wydatków i dochodów zgodnie z planem finansowym jednostek oświatowych.	Alina Zdanowska	% wykonania	100%	31.12.2016
3.	Organizacja dowożenia uczniów do placówek oświatowych.	Marek Nowicki , Agnieszka Meller	1.Ogłoszenie przetargu na dowożenie uczniów. 2.Obniżenie kosztów dowożenia uczniów.	100% 5%	Kwiecień 2016 Rok szkolny 2016/2017

Gminny Koordynator Sportu

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1	Zorganizowanie Szkolnych Zawodów Sportowych	Beata Danielewska-Szymczak 45.000 zł	Ilość szkół uczestniczących w poszczególnych zawodach	1.Szkoły podstawowe – minimum 5 szkół w każdym zawodach. 2. Gimnazja – minimum 2 szkoły w każdym zawodach	Do końca Czerwca 2016 r – zgodnie z harmonogram zawodów na rok szk. 2015/2016.

2.	Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu na terenie gminy Szubin	Beata Danielewska-Szymczak (bez zasobów finansowych)	-informowanie o planowanych zakończonych imprezach sportowych poprzez stronę internetową www.szubin.pl . -prowadzenie Facebooka poświęconego szubińskiemu sportowi	100%	Do końca 2016 roku
3.	Przygotowanie kalendarza imprez sportowych na 2016 rok	Beata Danielewska-Szymczak (bez zasobów finansowych)	Zatwierdzenie harmonogramu	100%	Luty 2016 roku

Wydział Podatków i Kontroli Zarządczej

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1	<i>Gromadzenie dochodów gminy</i> - Weryfikacja poprawności formalnej i merytorycznej oraz terminowe wydawanie decyzji podatku od nieruchomości, rolny i leśny	RPO Beata Rucińska	1.Terminowe wydawanie decyzji 2.Stosowanie właściwej podstawy prawnej 3.Zrozumiałość treści podjętych decyzji(sposób opisu, uzasadnienie)	100 % Min. 90% Min. 90%	Zgodnie z ustawowymi terminami
2	<i>Gromadzenie dochodów gminy</i> - Weryfikacja poprawności formalnej i merytorycznej oraz terminowe wydawanie decyzji - Kompletowanie dokumentacji związanej z wnioskami o umorzenie podatków i wydanie decyzji	RPO Małgorzata Guzińska	1.Terminowe wydawanie decyzji 2.Stosowanie właściwej podstawy prawnej 3.Zrozumiałość treści podjętych decyzji (sposób opisu, uzasadnienie)	100 % Min. 90% Min. 90%	Zgodnie z ustawowymi terminami
3	<i>Gromadzenie dochodów gminy</i> Zmniejszenie liczby osób zadłużonych, podejmowanie czynności egzekucyjnych	RPO Elżbieta Kopińska	Zmniejszenie ilości dłużników nieściągalnych	30%	Proces ciągły w 2016 r.

4	Terminowe i rzetelne sporządzanie sprawozdań SG-01, statystyka gminy cz. 4- środki trwałe .	RPO Elżbieta Kopińska	Terminowość rzetelność	100%	Zgodnie z ustawowymi terminami
5	Gromadzenie dochodów gminy- Weryfikacja poprawności formalnej i merytorycznej oraz terminowe wydawanie decyzji podatku od środków transportowych	RPO Joanna Ożóg	1.Terminowe wydawanie decyzji 2.Stosowanie właściwej podstawy prawnej 3.Zrozumiałość treści podjętych decyzji(sposób opisu, uzasadnienie)	100 % Min. 90% Min. 90%	Zgodnie z ustawowymi terminami
6	Zwrot podatku akcyzowego wykorzystywanego do produkcji rolnej – weryfikacja wniosków o zwrot oraz przygotowywanie decyzji oraz sprawozdawczość	RPO Joanna Ożóg	1.Terminowe wydawanie decyzji 2.Stosowanie właściwej podstawy prawnej 3.Zrozumiałość treści podjętych decyzji(sposób opisu, uzasadnienie)	100 % Min. 90% Min. 90%	Zgodnie z ustawowymi terminami
7	Ubezpieczenie majątku Gminy - aktualizacja	PiKZ Genowefa Szpeyer	Liczba roszczeń nie objętych ubezpieczeniem	Max 5 / rok	Marzec 2016r.
8	Koordynowanie kontroli zarządczej - Gmina Szubin – opracowanie i terminowe przekazanie do akceptacji Burmistrzowi celów i zadań oraz zidentyfikowanego ryzyka jednostek organizacyjnych Gminy	PiKZ Genowefa Szpeyer	Ilość jednostek organizacyjnych składających	100%	14 lutego 2016
9	Koordynowanie kontroli zarządczej - opracowanie sprawozdania z realizacji celów i zadań realizowanych przez Gminę Szubin na podstawie jednostkowych sprawozdań , protokołów kontroli oraz złożonych oświadczeń o stanie kontroli zarządczej	PiKZ Genowefa Szpeyer	Ilość jednostek organizacyjnych składających	100%	31 marca 2016
10	Koordynowanie kontroli zarządczej Urząd Miejski w Szubinie -przeprowadzenie samooceny kontroli zarządczej pracowników UM	PiKZ Genowefa Szpeyer	Ilość pracowników administracyjnych Urzędu Miejskiego (liczba respondentów)	Min. 90%	m-c październik 2016

Urząd Stanu Cywilnego

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1	Organizacja i zapewnienie bieżącej i terminowej obsługi interesanta z zakresu migracji aktów USC	Danuta Musiał, Oliwia Janas Ewa Pawlak	Udział terminowo realizowanych spraw w ogólnej liczbie zleceń 80% w 2015r.	min 95%	XII 2016r.

Wydział Spraw Obywatelskich

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan.	
1	2	3	4	5	6
1	Przyjmowanie dokumentacji dot. dowodów osobistych oraz przyjmowanie dokumentacji zameldowanie i wymeldowanie.	Lucyna Grzelczyk, Elżbieta Michalak, Katarzyna Błoch-Kitkowska	Prawidłowa weryfikacja przyjmowanych dokumentów.	90%	proces ciągły - cały 2016
2	Odbiór z KP w Szubinie wyprodukowanych dowodów osobistych, przekazanych pocztą kurierską z Centrum Personalizacji Dokumentów.	Lucyna Grzelczyk, Elżbieta Michalak, Katarzyna Błoch-Kitkowska	Prawidłowa weryfikacja przyjmowanych dokumentów.	100%	proces ciągły - cały 2016
3	Prawidłowe pobranie danych do systemu EWID+, oraz weryfikacja tych danych przez pracownika.	Lucyna Grzelczyk, Elżbieta Michalak, Katarzyna Błoch-Kitkowska	Skrupulatne i rzetelne przyjmowanie i weryfikacja danych.	90%	proces ciągły - cały 2016
4	Obliczanie ekwiwalentu dla członków OSP w Gminie Szubin.	Lucyna Grzelczyk, Katarzyna Błoch-Kitkowska	Właściwe, i dokładne wykonywanie obliczeń. Zakup oprogramowania do przedmiotowego zadania.	100%	proces ciągły - cały 2016

5	Przygotowanie dokumentacji dot. zamówień publicznych.	Lucyna Grzelczyk, Maciej Chłapek Katarzyna Błoch-Kitkowska	Prawidłowość przeprowadzania postępowań dot. wyborów wykonawców.	100%	listopad 2016 r.
6	Zapewnienie bezpieczeństwa informatycznego i ochrona danych osobowych.	Lucyna Grzelczyk, Maciej Chłapek Katarzyna Błoch-Kitkowska, Maciej Chłapek, Natalia Grobelna, Ewa Szczepaniak-Łatka, Małgorzata Krzyżańska, Joanna Kotlarek	Ciągła współpraca z informatykami urzędu.	100%	proces ciągły - cały 2016
7	Prowadzenie ewidencji innych obiektów w których świadczone są usługi hotelarskie i pól biwakowych	Natalia Grobelna Maciej Chłapek	Skrupulatne i rzetelne przyjmowanie i weryfikacja danych	100%	proces ciągły - cały 2016
8	Tworzenie i aktualizowanie planów: zarządzania kryzysowego, ewakuacji ludności, obrony cywilnej.	Katarzyna Błoch-Kitkowska, Maciej Chłapek	Prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa i wytycznymi	100%	proces ciągły - cały 2016r.

Referat Zamówień Publicznych

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1	Prowadzenie postępowań w zakresie udzielania zamówień publicznych w ramach urzędu	Emilia Jasińska, Magdalena Zygowska, Małgorzata Łapaczyńska	Prawidłowość przeprowadzenia postępowań dotyczących wyborów wykonawców (w trybie ustawy oraz powyżej 10 000 euro)	100%	Proces ciągły przez cały 2016 rok
		Emilia Jasińska, Magdalena Zygowska, Małgorzata Łapaczyńska	Ujęcie postępowań o zamówienia publiczne w stosownych rejestrach i sprawozdaniach	100%	Proces ciągły przez cały 2016 rok
2	Opracowywanie regulaminów dotyczących udzielania zamówień publicznych i zamówień, których równowartość nie przekracza kwoty 30.000 euro w Urzędzie Miejskim w Szubinie	Małgorzata Łapaczyńska	Wprowadzenie stosownych zmian w regulaminach dotyczących udzielania zamówień publicznych i zamówień, których równowartość nie przekracza kwoty 30.000 euro	100%	Kwiecień 2016 rok

3	Prowadzenie ksiąg inwentarzowych (ewidencji) środków trwałych, pozostałych środków trwałych i pozostałych środków trwałych ilościowych urzędu	Magdalena Zygowska Małgorzata Łapaczyńska	Terminowe wprowadzanie i nanoszenie zmian w ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych i pozostałych środków trwałych,	100%	Proces ciągły przez cały 2016 rok
4	Pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację inwestycji	Małgorzata Łapaczyńska	Poprawne formalnie i merytorycznie pozyskiwanie środków na realizację inwestycji	100%	Proces ciągły przez cały 2016 rok
		Małgorzata Łapaczyńska	Poprawne formalnie i merytorycznie rozliczanie przyznanych środków zewnętrznych	100%	Proces ciągły przez cały 2016 rok
		Małgorzata Łapaczyńska	Terminowy monitoring ewaluacyjny projektów inwestycyjnych dofinansowanych ze środków zewnętrznych	100%	Proces ciągły przez cały 2016 rok

Referat Organizacyjno – Administracyjny i Promocji

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1.	Organizacja sesji rady oraz posiedzeń komisji rady	Izabela Mężykowska	Terminowe powiadomienie radnych o sesji oraz kompletne przygotowanie materiałów sesyjnych	100%	Przez cały rok 2016
2.	Realizacja funduszu sołeckiego w zakresie organizacji imprez pn. „Rozwój tożsamości wsi poprzez organizację imprez sportowo-rekreacyjnych lub kulturalnych”	Izabela Mężykowska	Ilość zrealizowanych wniosków (60 szt.)	100%	Przez cały rok 2016

3.	Współfinansowanie i współorganizacja imprez promocyjnych, turystycznych, kulturalnych	Natalia Jaroszevska współpraca z dyrektorami placówek kulturalno-oświatowymi	Liczba imprez w roku (5 wydarzeń kulturalnych)	100%	Grudzień 2016
4.	Przygotowanie kalendarza wydarzeń	Natalia Jaroszevska	Zatwierdzenie harmonogramu	100%	Luty 2016
5.	Promocja gospodarcza terenów inwestycyjnych (wydanie teczek ofertowej oraz zaktualizowanie strony internetowej szubin.pl w zakładce - dla inwestorów)	Natalia Jaroszevska	Ilość wydanych ofert promocyjnych (1 oferta-folder)	100%	Grudzień 2016
6.	Monitoring Patronatu Honorowego Burmistrza Szubina	Natalia Jaroszevska	Ilość wydarzeń objętych patronatem (25 wniosków rozpatrzonych)	100%	Grudzień 2016

Informatycy Urzędu

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1	Zakup macierzy dyskowej	Adam Lewandowski 107.000,00zł	Zakup 1 szt urządzenia	100%	IV 2016
2	Zakup programu antywirusowego	Adam Lewandowski 10.000,00zł	Zakup 130 szt oprogramowania	90%	IV 2016
3	Wymiana komputerów	Adam Lewandowski 44.000,00zł	Zakup 13 jednostek komputerowych	80%	XII 2016

lp	cel, zadania	osoba odpowiedzialna zasoby	mierniki określające stopień realizacji celu		termin wykonania
			nazwa	planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1.	Wspieranie osób i rodzin w przezwyciężaniu trudnych sytuacji życiowych	Dyrektor	Ilość osób objętych różnymi formami pomocy społecznej w stosunku do ogółu osób zamieszkałych na terenie gminy Szubin	12,9%	31.12.2016
		Pracownicy socjalni	Ilość osób i rodzin objętych dożywianiem	1870 osób	Cały rok
2.	Rozwijanie usług umożliwiających funkcjonowanie w środowisku lokalnym osób starszych i niepełnosprawnych	Kierownik działu pomocy osobom starszym i niepełnosprawnym	Ilość osób objętych usługami opiekuńczymi	157 osób	Cały rok
		Pracownicy socjalni	Ilość osób starszych i niepełnosprawnych objętych wsparciem finansowym	75 osób	Cały rok
		Kierownik działu pomocy dziecku i rodzinie	Ilość osób objętych specjalistycznymi usługami opiekuńczymi	25 osób	Cały rok
3.	Umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych	Pracownicy socjalni	Ilość zawartych kontraktów socjalnych	60 osób	Cały rok
		asystenci rodzin	Ilość rodzin objętych wsparciem asystentów rodziny	52 rodzin	Cały rok
			Ilość dzieci objętych współfinansowaniem ich pobytu w pieczy zastępczej	6 osób	Cały rok
		Pracownicy socjalni asystenci rodzin	Ilość rodzin wymagających wsparcia	100%	Cały rok
		Zespół interdyscyplinarny	Ilość prowadzonej procedury Niebieska Karta	27 rodzin	Cały rok

4.	Racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi i mieniem Ośrodka.	Główna Księgowa	Ilość sporządzonych sprawozdań zgodnie z wykazami sprawozdawczości	100%	Cały rok
	Realizacja dochodów i wydatków	Główna księgowa	Ilość przeprowadzonych inwentaryzacji	100%	Na bieżąco
		Główna księgowa	Ilość podjętych działań wobec dłużników	100%	Na bieżąco
5.	Zapewnienie sprawnej i efektywnej realizacji zadań przez pracowników	Dyrektor	Ilość realizowanych zadań w stosunku do zatrudnienia	100%	Cały rok
			Ilość pracowników objętych świadczeniami ZFŚS	52	Cały rok
			Ilość szkoleń pracowników		Cały rok
			Ilość skarg	6	Cały rok
6.	Zapewnienie bezpieczeństwa informatycznego i ochrona danych osobowych	ABI	Ilość sprawdzeń i szkoleń będących w kompetencji ABI	2	Na bieżąco

Szubiński Dom Kultury ul. Kcyńska 13

Lp.	Cel	Zadanie	Osoba odpowiedzialna; Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
				Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Rozwój zainteresowań plastycznych, tanecznych, muzycznych itp. dzieci, młodzieży, dorosłych, Rozwój wrażliwości kulturalnej społeczeństwa.	Tworzenie kół zainteresowań, zakup materiałów do zajęć, zakup wyposażenia, inne usługi niezbędne do realizacji programu	Bolka Małgorzata, Habera Karolina, Brzozowska Karolina; 43 680,00	1. Średnia miesięczna liczba uczestników zajęć 15-20 osób 2. Stosunek opinii pozytywnych do negatywnych na temat jakości prowadzonych zajęć, poziomu ich atrakcyjności, kwalifikacji, zaangażowania i postawy instruktorów.	90% 75 %	Proces ciągły do 31.12.2016

2.	Rozwój kulturalny społeczeństwa poprzez organizację imprez i wystaw czasowych	<p>1. Imprezy plenerowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sylwestrowo – noworoczna, - Imprezy towarzyszące WOŚP, - Dzień Dziecka, - kino plenerowe - Turniej sportowy, - koncert estradowy, - dożynki gminne; <p>2. Ferie zimowe dla dzieci;</p> <p>3. Koncert operetkowy;</p> <p>4. 54 Konkurs Sztuki Ludowej Pałuk;</p> <p>5. Wakacje z SDK;</p> <p>5. Mikołajki dla dzieci;</p> <p>7. 3 konkursy;</p> <p>8. Wystawa malarstwa;</p> <p>9. Antydepresyjna szkoła – Tydzień kolorów;</p>	<p>Gordon Alina, Bołka Małgorzata, Habera Karolina, Brzozowska Karolina, Lewandowski Tomasz</p> <p>166 820,00</p>	<p>1. Liczba uczestników:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 350 osób - 150 osób - 110 osób - 40 osób - 600 osób - 1500 osób - 450 osób - 30 osób - 140 osób - 70 twórców, 100 odbiorców - 30-40 dzieci - 70 dzieci - 60 uczestników - 35 odbiorców - 90 dzieci <p>2. Ilość pozytywnych opinii i wrażeń uczestników uzyskanych bezpośrednio po imprezach.</p> <p>3. Stosunek opinii pozytywnych do negatywnych wyrażanych na internetowych portalach informacyjnych i społecznościowych.</p>	<p>60 %</p> <p>90 %</p> <p>70 %</p> <p>60 %</p> <p>60 %</p> <p>90 %</p> <p>60%</p> <p>90 %</p> <p>90%</p> <p>90 %</p> <p>90 %</p> <p>90%</p> <p>80 %</p> <p>90 %</p> <p>90 %</p> <p>75 %</p> <p>75 %</p>	<p>1.</p> <ul style="list-style-type: none"> - styczeń - styczeń - 27 maja - czerwiec - 2 lipca - 20 sierpnia - sierpień/wrzesień <p>2. 18-29 stycznia</p> <p>3. 12 marca</p> <p>4. 1 maja</p> <p>5. lipiec/sierpień</p> <p>6. grudzień</p> <p>7. marzec, maj, grudzień</p> <p>8. październik/listopad</p> <p>9. styczeń</p>
3	Utrzymanie i eksploatacja budynku w celu stworzenia optymalnych warunków prowadzenia zadań statutowych	Zakup usług remontowych, koszty mediów, koszty podatku od nieruchomości i innych opłat oraz koszty administracyjne (bez	<p>Gordon Alina, Kitkowska Julita</p> <p>124 080,00</p>	<p>1. Terminowość regulowania zobowiązań.</p> <p>2. Terminowość i poprawność</p>	<p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>95 %</p>	<p>Proces ciągły do 31.12.2016</p>

		wynagrodzeń i pochodnych)		sporządzania sprawozdań finansowych. 3. Wybór rzetelnego, efektywnego, wiarygodnego kontrahenta gwarantującego poprawne, szybkie, jak najtańsze wykonanie usług lub dostarczenie materiałów i towarów.		
4	Zapewnienie wykwalifikowanej kadry pracowniczej	Koszty wynagrodzeń wraz z pochodnymi, ZFŚS, koszty umów o dzieło i zleceń z pochodnymi	Gordon Alina, Kitkowska Julita 417 400,00	1. Analiza wykonania planu finansowego w zakresie wynagrodzeń osobowych 2. Szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników co najmniej raz w roku 3. Analiza wykonania planu finansowego w zakresie umów zlecenie i umów o dzieło	100 % 90 % 100 %	Proces ciągły do 31.12.2016
5	Modernizacja budynku	Dokumentacja projektowa	Gordon Alina 150 000,00	Stworzenie dokumentacji projektowej w postaci papierowej i elektronicznej	100 %	Do 31.12.2016
6	Stworzenie nowego stanowiska pracy dla specjalisty do spraw pozyskiwania funduszy pozabudżetowych	Zakup zestawu komputerowego.	Gordon Alina 3 050,00	Terminowa dostawa sprzętu, zgodnie z zamówieniem	100 %	styczeń

Rejonowa Biblioteka Publiczna ul. Keyńska 11

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1.	Zakup nowości i uzupełnienie zbiorów biblioteki	Dyrektor, Kierownicy oddziałów i filii bibliotecznych koszt 16.000,00	Zrealizowana dostawa i zapłata w//w dostawy	100 %	Proces ciągły cały rok
2.	-Zorganizowanie konkursów i warsztatów w RBP w Szubinie i podległych filiach w tym przegląd filmów amatorskich	Dyrektor, Kierownicy oddziałów i filii bibliotecznych, 5.000,00	5	80%	Proces ciągły cały rok
	-Wystawy fotograficzne oraz wystawy tematyczne w czytelni RBP w Szubinie	Dyrektor, Kierownicy oddziałów i filii bibliotecznych, 5.000,00	15	85%	Proces ciągły cały rok
	-Spotkania DKK	Dyrektor, Kierownicy oddziałów i filii bibliotecznych, 200,00	10	100%	Proces ciągły cały rok
	-Zajęcia z dziećmi	Dyrektor, Kierownicy oddziałów i filii bibliotecznych, 6.000,00	30	90%	Proces ciągły cały rok
	-Prelekcje i spotkania autorskie	Dyrektor, Kierownicy oddziałów i filii bibliotecznych, 4.000,00	8	90%	Proces ciągły cały rok

	-Teatrzyk dla dzieci	Dyrektor, Kierownicy oddziałów i filii bibliotecznych, 500,00	1	100%	Proces ciągły cały rok
3.	Remonty, konserwacje, dostarczenie energii cieplnej, elektrycznej, wody, połączeń tele/informatycznych itp.	Dyrektor, 81.000,00	Protokoły odbioru	90%	Proces ciągły cały rok
4.	Zapewnienie należytej obsługi finansowej kadry RBP w Szubinie	Dyrektor, Główna księgowa 681.000,00	- ilość nieprawidłowości w dokumentacji kadrowej - ilość nieprawidłowości stwierdzonych w aktach osobowych np. brak ważnych badań lekarskich - kompetencje zawodowe pracowników	maksymalnie do 5 % uchybień	Proces ciągły cały rok

Muzeum Ziemi Szubińskiej ul. Szkolna 2

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa (ilość)	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1.	Zakup muzealiów związanych z statutowym obszarem działalności muzeum	Dyrektor, Główny Księgowy, Wydatek: 4.000 zł	Sztuka	100 %	Proces ciągły cały rok
2.	Przeprowadzenie konkursów wiedzy na temat związany z dziedzictwem narodowym	Dyrektor, Asystent Muzealny , 500 zł	2	100%	Styczeń, maj
	Wystawy czasowe	Dyrektor, Główny Księgowy, Asystent Muzealny , 5.000 zł	12	90%	Proces ciągły cały rok

	Wystawy plenerowe	Dyrektor, Asystent Muzealny , (z posiadanych już wydruków)	3	90%	Proces ciągły cały rok
	Lekcje muzealne,	Dyrektor,Asystent Muzealny , 800 zł	20	90%	Proces ciągły cały rok
	Monografia Szubina	Dyrektor, Główny Księgowy, Koszt 20.000 zł	Umowa	85%	Proces ciągły cały rok
	Spotkania, prelekcje, projekcje, uroczystości okolicznościowe	Dyrektor, Główny Księgowy, Asystent Muzealny , 2.000 zł	5	90%	Proces ciągły cały rok
	Udostępnianie bezpłatnie zasobów (sala, nagłośnienie, sprzęt multimedialny, wyposażenie i inn.) na potrzeby środowiska lokalnego w celu przeprowadzenia sesji, konkursów, spotkań, posiedzeń, prezentacji, pokazów, wykonanie zaproszeń, plakatów itp.	Dyrektor, Główny Księgowy, Asystent Muzealny , <i>(w ramach kosztów ogólnozakładowych i utrzymania muzeum)</i>	5	90%	Proces ciągły cały rok
3.	Przeglądy, remonty, konserwacje, dostarczenie energii cieplnej, elektrycznej, wody, połączeń tele/informatycznych itp.	Dyrektor, Główny Księgowy, 29.000 zł	Protokoły odbioru	90%	Proces ciągły cały rok
4.	Zapewnienie należytej obsługi finansowej i kadrowej MZS w Szubinie	Dyrektor, Główny Księgowy, 188.000 zł	- ilość nieprawidłowości w dokumentacji kadrowej - ilość nieprawidłowości stwierdzonych w aktach osobowych np. brak ważnych badań lecarskich - kompetencje zawodowe pracowników	maksymalnie do 5 % uchybień	Proces ciągły cały rok

Zespół Szkół w Szubinie ul. Tysiąclecia 1

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna.	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1.	Organizacja pracy szkoły.	Gabriela Rojek	Prawidłowy dobór kadry pedagogicznej, zgodnie z obowiązującym planem.	100%	Zgodnie z terminami ustawowymi
2.	Wysoka jakość nauczania.	Maria Żemojtel	Udział i osiągnięcia uczniów w konkursach zewnętrznych.	100%	Rok 2016
3.	Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.	Pracownik Służby BHP Anna Ginter	Ilość wypadków kończących się uzyskaniem odszkodowania.	3 wypadki	Rok 2016
4.	Zabezpieczenie majątku szkoły przed wystąpieniem zdarzeń losowych.	Gabriela Rojek	Ilość zdarzeń losowych kończących się uzyskaniem odszkodowania za szkodę.	0%	Rok 2016
5.	Wykonanie planu finansowego szkoły, bieżące księgowanie i realizacja wydatków zgodnie z planem finansowym szkoły.	Gabriela Rojek Maria Żemojtel Alina Zdanowska	% wykonania	100%	31.12.2016 r.

Zespół Szkół Rynarzewo ul. Strażacka 20

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna.	Mierniki określające stopień realizacji celu		
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	Termin wykonania
1	2	3	4	5	6
1.	Organizacja pracy szkoły.	Janusz Nowakowski	Prawidłowy dobór kadry pedagogicznej, zgodnie z obowiązującym planem.	100%	Zgodnie z terminami ustawowymi

2.	Wysoka jakość nauczania.	Róża Kulmaga	Udział i osiągnięcia uczniów w konkursach zewnętrznych.	100%	Rok 2016
3.	Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.	Pracownik Służby BHP Wioletta Chrościńska-Nowakowska	Ilość wypadków kończących się uzyskaniem odszkodowania.	3 wypadki	Rok 2016
4.	Zabezpieczenie majątku szkoły przed wystąpieniem zdarzeń losowych.	Janusz Nowakowski	Ilość zdarzeń losowych kończących się uzyskaniem odszkodowania za szkodę.	0%	Rok 2016
5.	Wykonanie planu finansowego szkoły, bieżące księgowanie i realizacja wydatków zgodnie z planem finansowym szkoły.	Janusz Nowakowski Róża Kulmaga Alina Zdanowska	% wykonania	100%	31.12.2016 r.

Zespół Szkół Kowalewo ul. Szkolna 5

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna.	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1.	Organizacja pracy szkoły.	Adam Hak	Prawidłowy dobór kadry pedagogicznej, zgodnie z obowiązującym planem.	100%	Zgodnie z terminami ustawowymi
2.	Wysoka jakość nauczania.	Maria Umińska	Udział i osiągnięcia uczniów w konkursach zewnętrznych.	100%	Rok 2016
3.	Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.	Pracownik Służby BHP Dorota Boruch	Ilość wypadków kończących się uzyskaniem odszkodowania.	3 wypadki	Rok 2016

4.	Zabezpieczenie majątku szkoły przed wystąpieniem zdarzeń losowych.	Adam Hak	Ilość zdarzeń losowych kończących się uzyskaniem odszkodowania za szkodę.	0%	Rok 2016
5.	Wykonanie planu finansowego szkoły, bieżące księgowanie i realizacja wydatków zgodnie z planem finansowym szkoły.	Adam Hak, Maria Umińska, Alina Zdanowska	% wykonania	100%	31.12.2016 r.

Gimnazjum nr 1 w Szubinie ul. Św. Marcina 11

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna.	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1.	Organizacja pracy szkoły.	Lidia Stasiak	Prawidłowy dobór kadry pedagogicznej, zgodnie z obowiązującym planem.	100%	Zgodnie z terminami ustawowymi
2.	Wysoka jakość nauczania.	Lidia Stasiak	Udział i osiągnięcia uczniów w konkursach zewnętrznych.	100%	Rok 2016
3.	Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.	Lidia Stasiak Marlena Posadzy	Ilość wypadków kończących się uzyskaniem odszkodowania.	3 wypadki	Rok 2016
4.	Zabezpieczenie majątku szkoły przed wystąpieniem zdarzeń losowych.	Lidia Stasiak	Ilość zdarzeń losowych kończących się uzyskaniem odszkodowania za szkodę.	0%	Rok 2016
5.	Wykonanie planu finansowego szkoły, bieżące księgowanie i realizacja wydatków zgodnie z planem finansowym szkoły.	Lidia Stasiak Marlena Posadzy Anna Zbieranek Alina Zdanowska	% wykonania	100%	31.12.2016 r.

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna.	Mierniki określające stopień realizacji celu		
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	Termin wykonania
1	2	3	4	5	6
1.	Organizacja pracy szkoły.	Małgorzata Junyk	Prawidłowy dobór kadry pedagogicznej, zgodnie z	100%	Zgodnie z terminami ustawowymi
2.	Wysoka jakość nauczania.	Elżbieta Getler	Udział i osiągnięcia uczniów w konkursach zewnętrznych.	100%	Rok 2016
3.	Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.	Pracownik Służby BHP Jakub Cegiełka	Ilość wypadków kończących się uzyskaniem odszkodowania.	3 wypadki	Rok 2016
4.	Zabezpieczenie majątku szkoły przed wystąpieniem zdarzeń losowych.	Małgorzata Junyk	Ilość zdarzeń losowych kończących się uzyskaniem odszkodowania za szkodę.	0%	Rok 2016
5.	Wykonanie planu finansowego szkoły, bieżące księgowanie i realizacja wydatków zgodnie z planem finansowym szkoły.	Małgorzata Junyk Elżbieta Getler Alina Zdanowska	% wykonania	100%	31.12.2016 r.

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna/ Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1	Organizacja pracy szkoły	Danuta Nowicka	Prawidłowy dobór kadry pedagogicznej, zgodnie z obowiązującym prawem	0%	Zgodnie z terminami ustawowymi
2	Wysoka jakość nauczania	Danuta Nowicka	Utrzymanie wyników sprawdzianu po klasie szóstej na poziomie roku szkolnego 2014/2015	100%	Kwiecień 2016 r
3	Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom	Danuta Nowicka Pracownik służby bhp	Ilość wypadków kończących się uzyskaniem odszkodowania	2 wypadki	Rok 2016
4	Zabezpieczenie majątku szkoły	Danuta Nowicka	Racjonalne gospodarowanie mieniem	0%	Rok 2016
5	Wykonanie planu finansowego szkoły, bieżące księgowanie i realizacja wydatków zgodnie z planem finansowym szkoły	Alina Zdanowska Danuta Nowicka	% wykonania	100%	31.12.2016r

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna/ zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1	Organizacja pracy szkoły	Dyrektor Mariola Nosal	Prawidłowy dobór kadry pedagogicznej, zgodnie z obowiązującym prawem	100%	Zgodnie z terminami ustawowymi
2	Funkcjonowanie polityki bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w szkole	ABI – Paweł Wypych	Prawidłowe zabezpieczenia w zakresie ochrony danych osobowych i zabezpieczenia informacji niejawnych	100%	1.02.-30.05.2016
3	Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom	Starszy Inspektor ds. bhp Paweł Wypych	Ilość wypadków kończących się uzyskaniem odszkodowania	2 wypadki	rok 2016
4	Wysoka jakość nauczania	Dyrektor Mariola Nosal	Udział i osiągnięcia uczniów w konkursach pozaszkolnych przedmiotowych i zawodach sportowych	100% uczniów uczęszczających na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania	maj 2016
5	Zabezpieczenie majątku szkoły	Dyrektor Mariola Nosal	Ilość zdarzeń losowych kończących się uzyskaniem odszkodowania za szkodę	0%	rok 2016
6	Wykonanie planu finansowego szkoły, bieżące księgowanie i realizacja wydatków zgodnie z planem finansowym szkoły	Dyrektor Mariola Nosal Kierownik referatu - Alina Zdanowska	Wykonanie planu finansowego	100%	31.12.2016 r.

Szkoła Podstawowa w Kołaczkowie ul. Szkolna 6

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna.	Mierniki określające stopień realizacji celu		
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	Termin wykonania
1	2	3	4	5	6
1.	Organizacja pracy szkoły.	Maciej Lisowski	Prawidłowy dobór kadry pedagogicznej, zgodnie z obowiązującym planem.	100%	Zgodnie z terminami ustawowymi
2.	Wysoka jakość nauczania.	Maciej Lisowski	Udział i osiągnięcia uczniów w konkursach zewnętrznych.	100%	Rok 2016
3.	Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.	Agnieszka Grobelska	Ilość wypadków kończących się uzyskaniem odszkodowania.	3 wypadki	Rok 2016
4.	Zabezpieczenie majątku szkoły przed wystąpieniem zdarzeń losowych.	Maciej Lisowski	Ilość zdarzeń losowych kończących się uzyskaniem odszkodowania za szkodę.	0%	Rok 2016
5.	Wykonanie planu finansowego szkoły, bieżące księgowanie i realizacja wydatków zgodnie z planem finansowym szkoły.	Maciej Lisowski Alina Zdanowska	% wykonania	100%	31.12.2016 r.

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1	CEL: Realizacja planu wydatków zgodnie z planem finansowym na 2016 r: ZADANIE: wykonanie planu wydatków na 2016 rok: a. zaspokajanie potrzeb nauczycieli w zakresie finansowania doskonalenia zawodowego, b. zapewnienie dzieciom poprawy jakości edukacji poprzez doposażenie placówki w pomoce dydaktyczne,	Dyrektor Irena Mastalerz Kwota budżetu 2 296089 zł	% wykonania	100 %	2016 r.
2	CEL:- zabezpieczenie środków finansowych ZADANIE: a) dokonywanie bieżących płatności, b) racjonalna gospodarka zasobami pieniężnymi jednostki, w tym bezpieczeństwo obrotu gotówkowego	Dyrektor Irena Mastalerz	% terminowo realizowanych zobowiązań	100%	2016 r.
3	CEL:- prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi ZFŚS zgodnie z regulaminem i ustawą o ZFŚS ZADANIE:- prowadzenie ZFŚS zgodnie z ustawą o ZFŚS	Dyrektor Irena Mastalerz	ilość odwołań od decyzji	0	2016 r.
4	CEL:- prawidłowe żywienie dzieci ZADANIE:- racjonalne dokonywanie zakupów	Dyrektor Irena Mastalerz Intendent Anita Grzybowska	1.ilość pokontrolnych zaleceń SANEPID –u zw. z nieprawidłowym żywieniem, 2.% pozytywnych opinii rodziców na temat żywienia	1. 0 2.powyżej 85%	2016 r.

5	CEL:- bezpieczeństwo środków rzeczowych i finansowych przedszkola ZADANIE:- zabezpieczenie przed stratą środków rzeczowych i finansowych na skutek przestępstwa, wykroczenia	Dyrektor Irena Mastalerz, Intendent Anita Grzybowska	ilość zdarzeń zw. z przestępstwami, wykroczeniami	2	2016 r.
6	CEL:- zapewnienie bezpieczeństwa przedszkola przed wystąpieniem zdarzeń losowych ZADANIE:- podjęcie działań prewencyjnych zapobiegających wystąpieniom zdarzeń losowych	Dyrektor Irena Mastalerz	ilość uznanych szkód	minimum 90 %	2016 r.
7.	CEL: przeprowadzanie zamówień publicznych zgodnie z ustawą oraz wewnętrznymi uregulowaniami ZADANIE:- przeprowadzanie zamówień publicznych zgodnie z ustawą oraz wewnętrznymi uregulowaniami	Dyrektor Irena Mastalerz	ilość złożonych uzasadnionych odwołań	1	2016 r
8.	CEL:- zminimalizowanie odpowiedzialności związanej z obowiązkiem zapłaty kar finansowych ZADANIE: prowadzenie działalności przedszkola zgodnie z przepisami prawa	Dyrektor Irena Mastalerz	ilość spraw obłożonych karą na skutek uchybień procedur	2	2016 r.
9.	CEL:- prowadzenie spraw kadrowych zgodnie z obowiązującymi przepisami ZADANIE: a) prowadzenie spraw kadrowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, b) zgodność polityki szkoleniowej z planem i potrzebami placówki, c) zgodność przeprowadzenia naborów pracowniczych zgodnie z prawem	Dyrektor Irena Mastalerz Sekretarka Małgorzata Kłysik	ilość zgłoszonych skarg	1	2016 r.
10.	CEL:- prowadzenie spraw BHP z obowiązującymi przepisami ZADANIE:- a) zapewnienie szkoleń pracowników w zakresie BHP,	Inspektor ds. BHP Klaudia Jamka	ilość zgłoszonych wypadków pracowników	1	2016 r.

	b) zapewnienie szkolenia pracowników w zakresie pierwszej pomocy przedlekarskiej, c) zapoznanie pracowników z oceną ryzyka zawodowego, d)zapewnienie pracownikom odzieży ochronnej,				
11.	CEL:- prawidłowa realizacja zadań statutowych przedszkola ZADANIE: a. realizacja zadań rocznego planu pracy przedszkola, b. realizacja planu nadzoru pedagogicznego	Dyrektor Irena Mastalerz	% nie wykonanych zadań	15%	2016
12.	CEL:- prawidłowa struktura organizacyjna, organizacja pracy oraz przekazywanie obowiązków i uprawnień ZADANIE: a)podejmowanie działań zapewniających prawidłową strukturę organizacyjną, organizację pracy , b) przekazywanie uprawnień i pełnomocnictw, c)zgodność zakresów obowiązków pracowników z wykonywaną pracą	Dyrektor Irena Mastalerz	% uzasadnionych zastrzeżeń wewnętrznych i zewnętrznych	15%	2016 r.
13.	CEL: -zapewnienie prawidłowego gospodarowania mieniem ZADANIE: a. prowadzenie ewidencji księgowej składników majątkowych zgodnie z prawem, b. prowadzenie ewidencji księgowej przedszkola zgodnie z posiadanymi składnikami majątkowymi, c. racjonalne gospodarowanie mieniem	Dyrektor Irena Mastalerz	zgodność danych ewidencji księgowej z danymi spisu z natury, % stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych	max 5%	2016 r.
14.	CEL:- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej	Dyrektor Irena Mastalerz	% uchybień stwierdzonych	10%	2016 r.

	ZADANIE:- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej		w trakcie kontroli wewnętrznej		
15.	CEL:- zapewnienie prawidłowego obiegu informacji w pionie i poziomie struktury organizacyjnej, ZADANIE:- podejmowanie działań zapewniających prawidłowy obieg informacji w pionie i poziomie struktury organizacyjnej	Dyrektor Irena Mastalerz	% pozytywnych odpowiedzi udzielonych przez pracowników w ankiecie	powyżej 60 %	2016 r.
16.	CEL:- dbałość o pozytywną reputację placówki i pracowników w opinii społecznej ZADANIE: podejmowanie działań zapewniających pozytywną reputację przedszkola w opinii społecznej: a) lokalne media, b) strona internetowa przedszkola, c) prezentowanie umiejętności dzieci w środowisku lokalnym	Dyrektor Irena Mastalerz	ilość negatywnych artykułów prasowych i internetowych	2	2016 r.
17.	CEL:- właściwe używanie systemów i programów informatycznych oraz ochrona danych w sieci ZADANIE:- podejmowanie działań zapewniających właściwe wykorzystywanie systemów informatycznych, podejmowanie działań związanych z ochroną danych w sieci: a) działalność placówki zgodna z zaktualizowaną instrukcją bezpieczeństwa przedszkola, b) działalność placówki zgodna z zaktualizowaną instrukcją zarządzania systemami informatycznymi	Dyrektor Irena Mastalerz	ilość nieuprawnionych wejść do systemów informatycznych	2	2016 r.

Przedszkole Samorządowe nr 3 w Szubinie Pl. Kościelny 2

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna.	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość	

		Zasoby		do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1.	<p>CEL: realizacja planu dochodów zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym na rok 2016</p> <p>ZADANIE:- wykonanie planu dochodów</p> <p>a) zaspokajanie potrzeb nauczycieli w zakresie finansowania doskonalenia zawodowego, oraz szkolenia pracowników niebędących członkami służby cywilnej</p> <p>b)zapewnienie dzieciom poprawy jakości edukacji poprzez <u>doposażenie</u> placówki w pomoce dydaktyczne do : prowadzenia zajęć logopedycznych, rehabilitacji ruchowej , gimnastyki korekcyjnej, zajęć edukacyjnych</p> <p>c) planowane przystąpienie do programu zewnętrznego współfinansowanego przez Urząd Marszałkowski LGD „ „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk”,</p> <p>d) wykonanie przyłącza wodociągowego,</p> <p>e) kontynuacja projektu edukacyjnego „Leśny skarbiec” Pałuk i Krajny II edycja dla przedszkoli i szkół</p> <p>f)wycieczki integracyjno-edukacyjne</p>	<p>Dyrektor</p> <p>Dyrektor, intendent, nauczyciele, fizjoterapeuta</p> <p>Dyrektor Dyrektor</p> <p>Dyrektor, Zespół nauczycieli</p>	<p>formy doskonalenia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych</p> <p>zakup pomocy dydaktycznych, sprzęt specjalistycznego plan finansowy wniosku przyłącze wodociągowe projekt edukacyjny</p> <p>wycieczki integracyjno-edukacyjne</p>	<p>90 %</p> <p>60 %</p> <p>20 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>60 %</p>	<p>2016 r.</p> <p>2016 r.</p> <p>od 2016 r.</p> <p>VII 2016 r.</p> <p>VI 2016 r.</p> <p>V-VI 2016 r.</p>
2.	<p>CEL:- zabezpieczenie środków finansowych</p> <p>ZADANIE:-</p> <p>a. dokonywanie bieżących płatności, racjonalna gospodarka zasobami pieniężnymi jednostki, w tym bezpieczeństwo obrotu gotówkowego</p>	<p>Dyrektor, intendent,</p>	<p>bieżące płatności</p>	<p>100 %</p>	<p>2016 r.</p>
3.	<p>CEL:- prowadzenie ZFŚŚ zgodnie z ustawą o ZFŚŚ</p> <p>ZADANIE:- prowadzenie ZFŚŚ zgodnie z ustawą o ZFŚŚ</p>	<p>Dyrektor, przedstawiciel WZZ "Oświata"</p>	<p>prowadzenie ZFŚŚ</p>	<p>70%</p>	<p>2016 r.</p>

4.	CEL:- bezpieczeństwo środków rzeczowych i finansowych przedszkola ZADANIE:- zabezpieczenie przed stratą środków rzeczowych i finansowych na skutek przestępstwa, wykroczenia	Dyrektor, pracownicy	środki rzeczowe i finansowe	80 %	2016 r.
5.	CEL:- zapewnienie bezpieczeństwa przedszkola przed wystąpieniem zdarzeń losowych ZADANIE:- podjęcie działań prewencyjnych zapobiegających wystąpieniom zdarzeń losowych	Dyrektor , pracownicy	działania prewencyjne	80 %	2016 r.
6.	CEL: przeprowadzanie zamówień publicznych zgodnie z ustawą oraz wewnętrznym zarządzeniem dyrektora ZADANIE:- przeprowadzanie zamówień publicznych zgodnie z ustawą oraz wewnętrznym uregulowaniem - zarządzeniem dyrektora	Dyrektor, intendent,	zamówienia publiczne	100 %	2016 r.
7.	CEL:- zminimalizowanie odpowiedzialności związanej z obowiązkiem zapłaty kar finansowych ZADANIE: prowadzenie działalności zgodnie z przepisami prawa	Dyrektor	działalność zgodnie z przepisami prawa	90 %	2016 r.
8.	CEL:- prowadzenie spraw kadrowych zgodnie z obowiązującymi przepisami ZADANIE:- a) prowadzenie spraw kadrowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, b)szkolenie z planem i potrzebami placówki: np. kurs kancelaryjno-archiwalny, ochrona danych osobowych	Dyrektor, Intendent, Sekretarka, Nauczyciel BHP Intendent, Sekretarka,	prowadzenie spraw kadrowych zgodnie z obowiązującymi przepisami	90 %	2016 r.
9.	CEL:- prowadzenie spraw BHP z obowiązującymi przepisami ZADANIE:- a)zapewnienie szkoleń pracowników w zakresie BHP,	Dyrektor, Intendent, Sekretarka, Nauczyciel BHP	zadania BHP	100 %	2016 r.

	<p>b) zapewnienie szkolenia pracowników w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej,</p> <p>c) zapoznanie pracowników z oceną ryzyka zawodowego,</p> <p>d)zapewnienie pracownikom odzieży ochronnej,</p> <p>d)zapewnienie aktualnych instrukcji</p> <p>e) wyposażenie górnego biegu schodów wewnętrznych w balustradę lub poręcz od strony ściany</p>				
10.	<p>CEL:- prawidłowa realizacja zadań statutowych</p> <p>ZADANIE:-</p> <p>a) prawidłowa realizacja zadań statutowych realizacja planu nadzoru pedagogicznego, planu pracy przedszkola</p>	Dyrektor , nauczyciele, specjaliści, fizjoterapeuta	zadania statutowe, plan nadzoru, plan pracy	90%	2016 r.
11.	<p>CEL:- prawidłowa struktura organizacyjna, organizacja pracy oraz przekazywanie obowiązków i uprawnień</p> <p>ZADANIE:-</p> <p>a) podejmowanie działań zapewniających prawidłową strukturę organizacyjną, organizację pracy ,</p> <p>b) zgodność zakresów obowiązków pracowników z wykonywaną pracą</p>	Dyrektor	struktura organizacyjna, organizacja pracy	100 %	2016 r.
12.	<p>CEL:-zapewnienie prawidłowego gospodarowania mieniem</p> <p>ZADANIE:-</p> <p>a) prowadzenie ewidencji księgowej składników majątkowych zgodnie z prawem,</p> <p>b) prowadzenie ewidencji księgowej zgodnie z posiadanymi składnikami majątkowymi,</p> <p>c) racjonalne gospodarowanie mieniem</p>	Dyrektor, Intendent Pracownicy	ewidencja księgowa składników majątkowych gospodarowanie mieniem	100 % 80 %	X. 2016 r. 2016 r.
13.	CEL:- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej	Dyrektor	kontrola wewnętrzna	90 %	2016 r.

	ZADANIE:- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej				
14.	CEL:- zapewnienie prawidłowego obiegu informacji w pionie i poziomie struktury organizacyjnej, ZADANIE:- podejmowanie działań zapewniających prawidłowy obieg informacji w pionie i poziomie struktury organizacyjnej	Dyrektor, Sekretarka, Intendent	prawidłowy obieg informacji	90%	2016 r.
15.	CEL:- dbałość o pozytywną reputację placówki i pracowników w opinii społecznej ZADANIE: podejmowanie działań zapewniających pozytywną reputację w opinii społecznej: a) media, b) strona internetowa, c) prezentowanie umiejętności dzieci w środowisku lokalnym, powiatowym wojewódzkim, e) festyn jubileuszowy 35 -lecia przedszkola „Ku wartościom” d) aktywna promocja Gminy Szubin – Kalendarz wydarzeń Gminy Szubin	Dyrektor, Zespoły nauczycieli	promocja przedszkola	90 %	2016 r.
16.	CEL:- właściwe używanie systemów i programów informatycznych oraz ochrona danych w sieci ZADANIE:- podejmowanie działań zapewniających właściwe wykorzystywanie systemów informatycznych, podejmowanie działań związanych z ochroną danych w sieci: a) działalność placówki zgodna z zaktualizowaną instrukcją bezpieczeństwa przedszkola, b) działalność placówki zgodna z zaktualizowaną instrukcją zarządzania systemami informatycznymi	Dyrektor, Nauczyciel, Intendent, Sekretarka	zarządzane systemami informatycznymi	80%	2016 r.
17.	CEL:- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania zgodnie z przepisami prawa zewnętrznego	Dyrektor	funkcjonowanie zgodnie z przepisami prawa zewnętrznego	80%	2016 r.

ZADANIE:- podejmowanie działań zapewniające prawidłowe funkcjonowanie zgodnie z przepisami prawa zewnętrznego				
--	--	--	--	--

BURMISTRZ
Artur Michalak

Sporządził: Genowefa Szpeyer data 11.02.2016r.

Zatwierdził:, data.....
(podpis Burmistrza)