



PLAN DZIAŁANIA - Charakterystyka celów i zadań do realizacji w roku 2022
Urzędu Miejskiego w Szubinie i jednostek organizacyjnych gminy Szubin

Urząd Miejskie w Szubinie
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 uchwał w sprawie nadania Medalu Sędziwoja z Szubina	Renata Kabulla	Projekt uchwały	3	I półrocze 2022
2.	Przeprowadzenie audytu dostępności w jednostkach organizacyjnych gminy.	Renata Kabulla	Sprawozdanie z audytu	100%	I półrocze 2022
3.	Przygotowanie postępowania na świadczenie usług pocztowych dla jednostek organizacyjnych Gminy Szubin.	Renata Kabulla	Wykonanie planu działań. Realizacja planu finansowego. Terminowość.	100%	II półrocze 2022
4.	Wdrożenie EZD PUW	Renata Kabulla	Wykonanie planu działań.	100 %	II półrocze 2022

Urząd Stanu Cywilnego

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, 2022	
1	2	3	4	5	6

1	Organizacja i zapewnienie bieżącej i terminowej obsługi interesanta z zakresu migracji aktów USC	Danuta Musiał Olivia Wachowska Natalia Grobelna	Udział terminowo realizowanych spraw w ogólnej liczbie zleceń 97% w 2020r. Naruszenie ochrony danych osobowych w ogólnej liczbie przetwarzanych danych do 1% w 2022r.	97%	XII 2022r.
2	Ochrona danych osobowych			do 0,5%	XII 2022r.

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.	Prowadzenie dokumentacji kadrowej i zabezpieczenie posiadanych danych osobowych.	Agnieszka Nawrocka Katarzyna Markowska Aleksandra Mruczkowska	Posiadanie kompletnej dokumentacji kadrowej pracowników.	100%	cały rok
2.	Prowadzenie dokumentacji kadrowej związanej z badaniami medycyny pracy.	Agnieszka Nawrocka Katarzyna Markowska Aleksandra Mruczkowska	Posiadanie aktualnych badań medycyny pracy.	100%	cały rok
3.	Prowadzenie dokumentacji ewidencji czasu pracy pracowników	Agnieszka Nawrocka Katarzyna Markowska Aleksandra Mruczkowska	Posiadanie rocznych kart czasu pracy, wniosków urlopowych, innych dokumentów związanych z nieobecnością pracownika	100%	cały rok
4.	Prowadzenie spraw związanych z dokształcaniem pracowników	Agnieszka Nawrocka Katarzyna Markowska Aleksandra Mruczkowska	Posiadanie skierowań zgłoszeń na szkolenia, umów.	100%	cały rok
5.	Prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów – zleceń i umów o dzieło	Agnieszka Nawrocka Katarzyna Markowska Aleksandra Mruczkowska	Posiadanie kompletnej dokumentacji dot. zawarcia umów, zgłaszanie i wyrejestrowanie z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych	100%	cały rok

6.	Prowadzenie dokumentacji dotyczącej wypłat ekwiwalentu za odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej	Agnieszka Nawrocka Katarzyna Markowska Aleksandra Mruczkowska	Posiadanie dokumentacji naliczania ekwiwalentu oraz przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej pracowników	100%	cały rok
----	---	---	--	------	----------

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 dowodów osobistych z KP Szubini i odpowiednia weryfikacja ilości dokumentów, zgodnie z listem przewozowym.	Lucyna Grzeleczyk Marcin Kotwicki	1. Terminowe przyjmowanie dowodów osobistych. 2. Właściwa weryfikacja pod względem ilościowym przyjmowanych dokumentów.	100% 100%	W trakcie roku 2022.
2.	Terminowe prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie wymeldowani i zameldowań.	Katarzyna Janicka Marcin Kotwicki Lucyna Grzeleczyk Patrycja Sułkowska Milena Musielska	1. Terminowe wydawanie decyzji administracyjnych. 2. Stosowanie odpowiednich przepisów prawa.	100% 100%	W trakcie roku 2022.
3.	Terminowe prowadzenie spraw dotyczących odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców.	Lucyna Grzeleczyk Marcin Kotwicki	1. Sprawdzenie wniosku pod względem formalnym. 2. Stosowanie odpowiednich przepisów prawa. 3. Terminowe przygotowanie odpowiedzi na wnioski.	100% 100% 100%	W trakcie roku 2022.
4.	Właściwe pod względem rachunkowym naliczanie ekwiwalentu dla OSP Gminy Szubini za udział w akcjach ratowniczo gaśniczych i za udział w szkoleniach.	Klaudia Kuś	1. Weryfikacja czasu spędzonego na akcjach ratowniczo gaśniczych i szkoleniach z rejestrem w JRG Szubini.	100%	W trakcie roku 2022.

5.	Koordynowanie zadań Referatu Działalności Gospodarczej i Zarządzania Kryzysowego.	Katarzyna Janicka	1. Przeprowadzanie bieżącej kontroli nad prawidłowym wykonywaniem zadań referatu.	95%	W trakcie roku 2022.
6.	Koordynowanie zadań Wydziału Spraw Obywatelskich.		1. Przeprowadzanie bieżącej kontroli nad prawidłowym wykonywaniem zadań wydziału.	95%	W trakcie roku 2022.

WSO – Referat Działalności Gospodarczej

Lp.	Cele, 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 zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych – przyjmowanie wniosków/oświadczeń/dokumentów.	Milena Musielska Patrycja Sułkowska	1. Terminowe wydawanie zezwoleń. 2. Stosowanie prawidłowej podstawy prawnej. 3. Zrozumiałość treści wydanych zezwoleń (uzasadnienie, prawidłowe naliczanie opłat za zezwolenie).	100% min. 95% min. 95%	przez cały rok
2.	Doposażenie jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych Gminy Szubin – zakup atestowanego sprzętu niezbędnego do działań ratowniczo-gaśniczych	Patrycja Sułkowska Klaudia Kuś	1. Dokonywanie zakupów zgodnie z przepisami prawa. 2. Uzasadnione i celowe doposażenie w sprzęt ratowniczo-gaśniczy. 3. Bieżąca kontrola wydatków.	100% 95% 100%	przez cały rok
3.	Zapewnienie prawidłowej pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	Patrycja Sułkowska Klaudia Kuś	1. Bieżąca aktualizacja Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego. 2. Zakup niezbędnych środków do prawidłowego funkcjonowania GZZK	100% min. 95%	przez cały rok

Zespół ds. Kontroli Zarządczej

Lp.	Osoba odpowiedzialna.	Mierniki określające stopień realizacji celu	Termin wykonania
-----	-----------------------	--	------------------

	Cel, zadania	Zasoby	Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1.	Aktualizacja majątku gminy Szubin do ubezpieczenia	Genowefa Szpeyer	% wykonania	100%	I-II kw. 2022
2	Uzgodnienie wartości stanów składników majątkowych z ewidencją księgową 3 razy (kwartały) w tym raz potwierdzone na piśmie (półroczne)	Agnieszka Kaizer Genowefa Szpeyer	% wykonania	100%	2022 r.
3	Kontrola poprawności oznakowania składników majątkowych etykietami – 4 pola przechowywania	Agnieszka Kaizer Genowefa Szpeyer	% wykonania	80%	2022 r.
4	Przeprowadzenie kontroli realizacji zleconych zadań publicznych	Genowefa Szpeyer	Ilość przeprowadzonych kontroli	6	I i II kw.2022r.

BHP

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	Aktualizacja instrukcji bezpieczeństwa pożarowego pod kątem zasad ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, wyznaczenie koordynatora ds. ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, przeszkolenie pracownika	Łukasz Owczarz	% wykonania	100%	30.06.2022
2	Aktualizacja oceny ryzyka zawodowego dla	Łukasz Owczarz	% wykonania	100%	2022

	wszystkich stanowisk pracy				
3	Popularyzacja problematyki bhp i ergonomii w urzędzie	Łukasz Owczarz	% wykonania	100%	2022
4	Kontrola warunków bhp i p.poż. na terenie Urzędu Miejskiego w Szubinie	Łukasz Owczarz	% wykonania	100%	2022
5	Zakup kocy ewakuacyjnych	Łukasz Owczarz	% wykonania	100%	30.06.2022

Wydział Finansów i Budżetu

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.	Sporządzenie 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 Barbara Rzepa	% wykonania	100%	31.12.2022
3.	Wykonywanie zadań przez Skarbnika zgodnie z § 24 Regulaminu organizacyjnego	Wioletta Martek	Terminowość, uchylene uchwał przez organ nadzorczy.	100% 0%	31.12.2022
4.	Prowadzenie rejestru faktur i ich ewidencji księgowej;	Ewa Komasa	Terminowość Rzetelność	100%	31.12.2022
5.	Sporządzenie dowodów księgowych stanowiących podstawę wypłat: wynagrodzeń i innych należności pracowniczych wynikających	Katarzyna Baczyńska Rito Ciochoń	Stosowanie prawidłowej podstawy prawnej Terminowość	100%	31.12.2022

	<p>Z umów o pracę; wynagrodzeń z tytułu zawartych umów – zleceń i umów o dzieło z osobami fizycznymi;- diet dla radnych i sołtysów;- wynagrodzeń dla członków komisji ustanowionych przez burmistrza;- nagród przyznanych przez burmistrza;- stypendiów sportowych i naukowych oraz prowadzenie rozliczeń z tym związanych, tj. podatek dochodowy i składki na ubezpieczenie społeczne</p>				
6.	<p>Dokonywanie przelewów kontrahentom;</p>	<p>Dominika Graba Barbara Rzepa</p>	<p>Przekroczenie terminu, weryfikacja kont</p>	<p>100%</p>	<p>31.12.2022</p>
7.	<p>Rozliczenia podatku Vat</p>	<p>Agnieszka Guzińska</p>	<p>Stosowanie prawidłowej podstawy prawnej Terminowość</p>	<p>100%</p>	<p>31.12.2022</p>
8.	<p>Gromadzenie dochodów gminy – prawidłowe, zgodne z przepisami wydawanie decyzji w sprawie podatku od nieruchomości, rolny i leśny</p>	<p>Beata Rucińska Anna Skok Julita Ptaszyńska</p>	<p>Stosowanie prawidłowej podstawy prawnej Wydanie decyzji w terminie</p>	<p>100 %</p>	<p>Zgodnie z ustawowymi terminami</p>
9.	<p>Prowadzenie postępowań podatkowych dotyczących umorzeń podatków, odroczeń podatków i rozłożenia na raty zobowiązań podatkowych - Kompletowanie dokumentacji związanej z wnioskami o umorzenie podatków i wydanie decyzji</p>	<p>Małgorzata Guzińska</p>	<p>Stosowanie prawidłowej podstawy prawnej. Rzetelność Wydanie decyzji w terminie</p>	<p>100 %</p>	<p>Zgodnie z ustawowymi terminami</p>
10.	<p>Zmniejszenie liczby osób zadłużonych, podejmowanie czynności egzekucyjnych w zakresie opłat stanowiących niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym oraz opłat mających charakter cywilnoprawny</p>	<p>Elżbieta Kopińska</p>	<p>Zmniejszenie ilości dłużników nieściągalnych</p>	<p>30 %</p>	<p>Proces ciągły w 2022r.</p>

11.	Terminowe i rzetelne sporządzanie sprawozdań SG-01, statystyka gminy cz. 4- środki trwałe	Elżbieta Kopińska	Terminowość Rzetelność	100 %	Zgodnie z ustawowymi terminami
12.	Gromadzenie dochodów gminy w zakresie podatku od środków transportowych – deklaracje i decyzje	Joanna Ożóg	Stosowanie prawidłowej podstawy prawnej Wydanie decyzji w terminie	100 %	Zgodnie z ustawowymi terminami
13.	Zwrot podatku akcyzowego wykorzystywanego do produkcji rolnej- weryfikacja wniosków o zwrot oraz przygotowanie decyzji oraz sprawozdawczość	Joanna Ożóg	Stosowanie prawidłowej podstawy prawnej Wydanie decyzji w terminie	100 %	Zgodnie z ustawowymi terminami
14.	Zmniejszenie liczby osób zadłużonych, podejmowanie czynności egzekucyjnych w zakresie podatków lokalnych oraz opłaty za gospodarowanie odpadami	Anna Szymańska Martyna Pilarska Karolina Kranz	Zmniejszenie ilości dłużników	30 %	Zgodnie z ustawowymi terminami

Wydział Finansów Oświaty

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 %	31.12.2021
3	Nadzorowanie i bieżąca kontrola realizacji planów finansowych jednostek oświatowych.	Alina Zdanowska	przekroczenie planu wydatków	0%	31.12.2021

4	Naliczanie i wypłacanie wynagrodzenia za prace nauczycieli i pracowników obsługi.	Alina Zdanowska	Nieterminowa wypłata, błędnie naliczone wynagrodzenie	0%	Zgodnie z terminami ustawowymi
5	Wprowadzanie przelewów, sprawdzanie pod kontem białej listy podatników, podzielona płatność.	Alina Zdanowska	Niesprawdzenie kontrahenta na białej liście, wysłanie przelewu nieuwzględniającego mechanizmu podzielonej płatności.	0%	Zgodnie z terminami na dokumentach.

Wydział Gospodarki Nieruchomościami – 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 - 67.000 zł - wycena, inwentaryzacja nieruchomości - podziały geodezyjne, wznowienia, rozgraniczenia i kontrole terenowe nieruchomości	Ewa Szalińska	- Podziały geodezyjne, wznowienia, rozgraniczenia i kontrole terenowe nieruchomości - ok. 15 nieruchomości - Wycena, inwentaryzacja nieruchomości - ok. 10 nieruchomości	90%	2022 r.
2	Dział 700 Przejęcie z mocy prawa na własność gminy nieruchomości z przeznaczeniem na cel publiczny zasoby - 150.000,00 zł	Ewa Szalińska Agnieszka Węglicka	Wypłata odszkodowania za przejęcie nieruchomości na cel publiczny - ok. 5 podmiotów	100%	2022 r.
3	Dział 700 Wykup nieruchomości pod drogi – na cele inwestycyjne - 200.000,00 zł	Ewa Szalińska Marzena Robaczewska	Wykup nieruchomości - ok. 3 podmiotów	90%	2022 r.
4	Sprzedaż nieruchomości przeznaczonych do zbycia – plan dochodów 1.145.300,00 zł	Ewa Szalińska Marzena Robaczewska	Zbycie nieruchomości - ok. 5 nieruchomości	60%	2022 r.
5	Wydawanie decyzji o podziałach, rozgraniczeniach nieruchomości.	Ewa Szalińska Agnieszka Węglicka	1. Terminowe wydawanie decyzji 2. Stosowanie właściwej podstawy	100% Min. 80%	2022 r.

				prawnej	
				3. Zrozumiałość treści podjętych decyzji (sposobu opisu, uzasadnienie)	

Wydział Gospodarki Nieruchomościami – Referat Zagospodarowania Przemysłowego i Zespół ds. Planowania 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 Dorota Kaczmarek Agata Zarzycka Martyna Thielmann Kwota zarezerwowana na ten cel w budżecie: 132.132,07 zł	Terminowe przygotowywanie projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu przez urbanistę, zgodnie z zawartą umową	100%	Zgodnie z zawartą umową
2.	Sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego	Bogumił Wesółowski Patrycja Grzeško - Obremska Kwota zarezerwowana na ten cel w budżecie: 67.906,20 zł	Ilość uchwalonych planów miejscowych	80%	Zgodnie z zawartymi umowami
3.	Wycena obniżenia lub wzrostu wartości nieruchomości	Bogumił Wesółowski Patrycja Grzeško - Obremska Kwota zarezerwowana na ten cel w budżecie: 15.000,00 zł	Ilość transakcji zbycia nieruchomości na terenie objętym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego	60%	Zgodnie z zawartą umową

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – Referat Zarządzania Drogami

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.	Zlecenie usług związanych z utrzymaniem dróg, w tym akcja zimowa Rozdział 60016 § 4300	Bartłomiej Szweda Maciej Chłapek 1 176 563,37 zł(w tym fundusz sołecki: 196 563,37 zł)	Protokół odbioru	100%	cały rok
2.	Remonty cząstkowe dróg asfaltowych oraz nawierzchni dróg, ulic i chodników Rozdział 60016 § 4270	Bartłomiej Szweda Maciej Chłapek 300 000,00 zł	Protokół odbioru	100%	kwiecień-listopad
3.	Usługi związane z rozbudową oświetlenia drogowego - Rozdział 90015 § 4300	Natalia Lizak W całości z funduszu sołeckiego: 30 918,85,00 zł	Protokół odbioru	100%	Cały rok
4.	Przeгляdy i naprawy kosiarek Rozdział 90004 § 4300	Agnieszka Michalik 5 000,00 zł	Protokół odbioru	100%	Cały rok
5.	Eksploatacja i modernizacja oświetlenia ulicznego na terenie gminy - Rozdział 90015 § 4300	Natalia Lizak 825 000,00 zł	Zapłata faktury	100%	Cały rok
6.	Przeгляд okresowy stanu technicznego mostów i dróg gminnych - Rozdział 60016 § 4300	Angelika Taraszcuk 20 000,00 zł	Protokół odbioru	100%	kwiecień-maj
7.	Zakup materiałów na remont dróg gminnych bitumicznych - Rozdział 60016 § 4210	Bartłomiej Szweda 10 000,00 zł	Protokół odbioru	100%	maj
8.	Terminowe opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego (opłata za pas drogowy) Rozdział 60016 § 4520	Angelika Taraszcuk 13 826,00 zł	Decyzje za zajęcie pasa drogowego – zapłata	100%	styczeń
9.	Zakup materiałów i wyposażenia (worki na odpady, narzędzia) związanych z utrzymaniem czystości miejsc publicznych i zieleni Rozdział 90003 § 4210 Rozdział 90004 § 4210	Angelika Taraszcuk Agnieszka Michalik 30 000,00 zł 137 700,00 zł (w tym fundusz sołecki: 17 700,00 zł)	Odbiór materiałów – zapłata	100%	Cały rok
10.	Opłata za wodę i prąd w szaletach Rozdział 90003 § 4260	Agnieszka Michalik 19 000,00 zł	Zużycie energii elektrycznej i wody – faktura	100%	Cały rok

11.	Oświetlenie dróg publicznych Rozdział 90015 § 4260	Natalia Lizak 653 000,00 zł	Zużycie energii elektrycznej - zapłata faktury	100%	Cały rok
12.	Zakup materiałów i narzędzi dla pracowników robót publicznych Rozdział 90095 § 4210	Robert Jurek Angelika Taraszczuk Agnieszka Michalik 2 000,00 zł	Odbiór materiałów – zapłata	100%	Cały rok
13.	Usługi związane z awariami oraz dopłaty do zbiorowego odprowadzania ścieków opadowych i roztopowych, strojenie świateczne miasta i gminy Rozdział 90095 § 4300	Agnieszka Michalik Natalia Lizak 300 000,00 zł	- Protokół odbioru - zapłata faktury	100%	Cały rok
14.	Usługi związane z utrzymaniem czystości miejsc publicznych Rozdział 90003 § 4300	Angelika Taraszczuk Agnieszka Michalik 375 000,00 zł	Protokół odbioru	100%	Cały rok

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej – 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 Jarosław Rygielski 211.034,48 zł	Wartość wykonanych remontów i modernizacji	100%	Do 31 grudnia 2022r.
2	Zakup materiałów niezbędnych do utrzymania budynków i obiektów komunalnych w należytym stanie technicznym i użytkowym oraz bieżącej eksploatacji – wyposażenie, opał, materiały remontowe itp.	Dariusz Zieliński Dawid Szpekciński Jarosław Rygielski 253.856,33-zł	Wartość zakupionych materiałów i wyposażenia	100%	Do 31 grudnia 2022r.

3	Zakup pozostałych usług oraz energii, niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania budynków i obiektów komunalnych – energia elektryczna, ciepła, woda, ścieki, przeglądy, serwis, konserwacja itp.	Dariusz Zielński Dawid Szpeckiński Jarosław Rygielski 1.218.805,-zł	Wartość zakupionych usług i energii	100%	Do 31 grudnia 2022r.
---	--	--	-------------------------------------	------	----------------------

WI – Referat Zarządzania Inwestycjami

Lp.	Cel, zadanie	Osoba odpowiedzialna, zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku 2022,	
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	Budowa sieci wodociągowej w miejscowości Smolniki, Kornelin, Zazdrość, Skórzewo, Głęboćek II etap	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Mateusz Pieczyński 100 000,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie projektu	40%	2022 r.
2	Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Zamość, IV etap	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Mateusz Pieczyński 5 580 000,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie kanalizacji	50%	2023 r.
3	Budowa kanalizacji sanitarnej Szubin- Rynarzewo	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Mateusz Pieczyński 400 000,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie projektu	40%	2023 r.
4	Budowa Kanalizacji sanitarnej w miejscowości Tur - Zamość	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Mateusz Pieczyński 5 250 000,00 zł	Realizacja robót	80%	2023 r.
5	Przebudowa drogi gminnej w Chobielinie na terenie działek nr 127/1, 127/ i 123/4	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Przemysław Owczarzak	Wykonywanie robót, protokołów odbioru	80%	2023 r.

			600 000,00 zł			
6	Budowa drogi łączącej ul. Św. Marcina (nr 090947C) od km 0+000 do km 0+037,38 z ul. Młyńską (nr 090929C) od km 0+000 do km 0+211,92 w Szubinie		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Mateusz Pieczyński 3 002 976,24 zł	Realizacja robót	100%	2022 r.
7	Budowa parkingu wraz z drogą dojazdową na działce nr 1709 w Szubinie		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Przemysław Owczarzak 100 000,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie robót	80%	2023 r.
8	Wykonanie chodników na ulicy Juliusza Słowackiego w Szubinie		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Przemysław Owczarzak 200 000,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie robót	100%	2022 r.
9	Przebudowa dróg gminnych nr 090565C – ulicy Brzozowej (od km 0+000 do km 0+117,70) oraz nr 090553C – ulicy Wierzbowej (od 0+000 do km 0+325,60) w Zamościu		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Mateusz Pieczyński 785 244,56 zł	Podpisanie umowy na wykonanie robót	100%	2022 r.
10	Przebudowa odcinka drogi gminnej nr 090508C Szubin – Grzeczna Panna – Samokłeski Duże (Szubin, ul. Reymonta) od km 0+545 do km 1+544		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Przemysław Owczarzak 150 000,00 zł	Podpisanie umowy, wykonanie robót	100%	2022 r.
11	Przebudowa odcinka drogi gminnej nr 090508C Szubin – Grzeczna Panna – Samokłeski Duże (Niedźwiady) o nawierzchni bitumicznej od km 7+550 do km 8+428		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Przemysław Owczarzak 100 000,00 zł	Podpisanie umowy, wykonanie robót	100%	2022 r.
12	Przebudowa drogi gminnej – działka nr 175 w Chomętowie, gmina Szubin		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 350 000,00 zł	Podpisanie umowy, wykonanie robót	100%	2022 r.
13	Przebudowa drogi gminnej 090574C – ul. Spokojnej w Zalesiu		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee	Podpisanie umowy, wykonanie robót	100%	2022 r.

			350 000,00 zł				
14	Budowa chodnika w Zalesiu - dokumentacja	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Przemysław Owczarzak 50 000,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie projektu	80%		2023 r.	
15	Przebudowa ul. Świerkowej w Zamościu w tym dokumentacja	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Mateusz Pieczyński 50 000,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie projektu	60%		2022 r.	
16	Przebudowa drogi gminnej nr 091033C ul. Władysława Mączkowskiego w Szubinie oraz jej przedłużenia w miejscowości Smolniki (od km0+00 do km 0+712,56)	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Mateusz Pieczyński 1 500 000,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie robót	80%		2023 r.	
17	Przebudowa odcinka drogi gminnej na działce nr 233 i 169/2 w Kornelinie od km 0+186 do km do km 0+851 i od km 1+850 do km 2+530	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Przemysław Owczarzak 760 621,38 zł	Podpisanie umowy na wykonanie robót	50%		2023 r.	
18	Przebudowa części drogi gminnej nr 091016C Szubin-Wolwark-Pińsko-Słonawy (część działki gruntowej o nr 276 i nr 167) o nawierzchni bitumicznej oraz pokrytej tłuczniem od km 1+890 do km 2+571	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Przemysław Owczarzak 100 000,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie robót	80%		2023 r.	
19	Przebudowa odcinka drogi gminnej nr 090512C Tur – Brzózki od km 0+000 do km 0+404 i od km 1+390 do km 2+605	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Mateusz Pieczyński 600 000,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie robót	80%		2023 r.	
20	Przebudowa drogi gminnej przy ul. M. Dąbrowskiej i Bocznej w Rynarzewie	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Przemysław Owczarzak 550 000,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie robót	100%		2022 r.	
21	Przebudowa drogi gminnej nr 090513C Szubin, ul. Wiejska – Godzimierz wraz z przyległymi ulicami	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak	Protokół odbioru dokumentacji	100%		2022 r.	

	w tym dokumentacja	Mateusz Pieczyński 380 000,00 zł			
22	Przebudowa stanowisk postojowych przy Szubińskim Domu Kultury	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Przemysław Owczarzak 230 000,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie robót	100%	2022 r.
23	Utrzymanie dróg gminnych – zakup i położenie kostki betonowej oraz innych materiałów na ul. Ułańskiej w Kołaczkowie FS Kołaczkowo	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 30 000,00 zł	Podpisanie umowy, wykonanie robót	100%	2022 r.
24	Realizacja II etapu projektu i budowy chodnika przy ul. Wspólnej we wsi Szkocja FS Szkocja	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 24 508,19 zł	Podpisanie umowy na zakup kostki	100%	2022 r.
25	Uzbrojenie w media terenów inwestycyjnych objętych M.P.Z.P. dla terenu obejmującego część wsi Kowalewo i Słupy – dokumentacja, częściowe wykonanie robót	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Elena Wołoszyk 100 000,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie robót	80%	2023 r.
26	Termomodernizacja i przebudowa budynku przy ul. Kcyńskiej 34 w Szubinie	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Przemysław Owczarzak 3 018 932,00 zł	Kontynuacja prac	100%	2022 r.
27	Termomodernizacja i przebudowa budynku przy ul. Kcyńskiej 34 w Szubinie – opracowanie projektu wyposażenia wewnątrz oraz zakup wyposażenia	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Elena Wołoszyk 350 000,00 zł	Kontynuacja prac projektowych	100%	2022 r.
28	Budowa budynków mieszkalnych wielorodzinnych na terenie działki nr 122/5 w Szubinie w tym dokumentacja	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Przemysław Owczarzak 1 237 500,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie robót	40%	2023 r.
29	Wykonanie kanalizacji teletechnicznej do budowy monitoringu na kąpielisku w Wąsosz	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak	Podpisanie umowy na wykonanie robót	100%	2022 r.

			Mateusz Pieczyński 60 000,00 zł			
30	Budowa ogrodzenia przy Urzędzie Miejskim w Szubinie – dz. nr 1697/8		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 30 000,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie robót	100%	2022 r.
31	Przebudowa schodów zewnętrznych wejścia głównego do budynku Szkoły Podstawowej w Kołaczkowie wraz z wykonaniem dokumentacji		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Elena Wołoszyk 200 000,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie projektu i robót	100%	2022 r.
32	Budowa miejsc postojowych przy Szkole Podstawowej w Turze wraz z wykonaniem dokumentacji		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Elena Wołoszyk 100 000,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie projektu i robót	100%	2022 r.
33	Adaptacja budynku przy ul. Winnica 19 w Szubinie na cele dziennego pobytu dla osób starszych i niepełnosprawnych, w tym dokumentacja		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Elena Wołoszyk 48 005,76 zł	Podpisanie umowy na wykonanie robót	30%	2023 r.
34	Utrzymanie terenów zielonych – zakup kostki – traktorka FS Zalesie		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 15 000,00 zł	Zakup	100%	2022 r.
35	Rozbudowa oświetlenia ulicznego i drogowego w gminie Szubin		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 200 000,00 zł	Protokół odbioru robót	100%	2022 r.
36	Wykonanie projektu oświetlenia skrzyżowania ul. Dębowej z ul. Akacjową w Grzecznej Panmie FS Grzeczna Panna		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 6 000,00 zł	Protokół odbioru robót	100%	2022 r.
37	Zakup oraz montaż lamp oświetleniowych – kontynuacja FS Łachowo		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak	Protokół odbioru robót	100%	2022 r.

			Agata Sitterlee 17 000,00 zł			
38	Wykonanie projektu oświetlenia oraz zakup i montaż lamp na ul. 700- lecia w Rynarzewie FS Rynarzewo	Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 20 000,00 zł	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 20 000,00 zł	Protokół odbioru robót	100%	2022 r.
39	Wykonanie projektu oświetlenia oraz budowa oświetlenia na ul. Strażackiej w Rynarzewie FS Rynarzewo	Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 10 000,00 zł	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 10 000,00 zł	Protokół odbioru robót	100%	2022 r.
40	Wykonanie projektu oświetlenia na drodze nr 96/1 oraz 7 w Retkowie FS Retkowo	Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 8 000,00 zł	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 8 000,00 zł	Protokół odbioru robót	100%	2022 r.
41	Budowa oświetlenia przy drodze gminnej nr 193/1 w Smolnikach – zakup i montaż lampy FS Smolniki	Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 7 000,00 zł	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 7 000,00 zł	Protokół odbioru robót	100%	2022 r.
42	Doświetlenie ul. Wiatrakowej – zakup i montaż lamp FS Stanisławka	Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 7 354,63 zł	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 7 354,63 zł	Protokół odbioru robót	100%	2022 r.
43	Budowa oświetlenia – wykonanie oświetlenia w Starym Jarużynie oraz Wymysłowie FS Stary Jarużyn	Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 14 000,00 zł	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 14 000,00 zł	Protokół odbioru robót	100%	2022 r.
44	Budowa oświetlenia na ul. Szczęśliwej i ul. Uroczej w miejscowości Szubin – Wieś FS Szubin - Wieś	Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 18 000,00 zł	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 18 000,00 zł	Protokół odbioru robót	100%	2022 r.
45	Budowa oświetlenia przy ul. Zacisze Wolwark FS Wolwark	Joanna Nowak-Moniak	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak	Protokół odbioru robót	100%	2022 r.

			Agata Sitterlee 12 000,00 zł			
46	Utrzymanie terenu rekreacyjnego – kontynuacja budowy instalacji oświetlenia i zasilania terenu rekreacyjnego na terenie boiska sportowego z instalacją monitoringu i inne FS Zamość		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 25 814,00 zł	Protokół odbioru robót	100%	2022 r.
47	Kontynuacja budowy oświetlenia w Żurczynie FS Żurczyn		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 15 000,00 zł	Protokół odbioru robót	100%	2022 r.
48	Modernizacja fontanny na Rynku w Szubinie		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 220 000,00 zł	Protokół odbioru robót	100%	2022 r.
49	Zagospodarowanie terenu przy ruinach zamku oraz lasku Wesółka, w tym dokumentacja		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Elena Wołoszyk 50 000,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie projektu	40%	2023 r.
50	Termomodernizacja oraz przebudowa budynku zaplecza szatniowego przy Stadionie Miejskim w Szubinie		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Elena Wołoszyk 790 828,32 zł	Podpisanie umowy na wykonanie robót	100%	2022 r.
51	Zagospodarowanie terenu rekreacyjnego przy Szkole Podstawowej w Rynarzewie		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Elena Wołoszyk 230 000,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie robót	100%	2022 r.
52	Budowa studni dla boiska sportowego w Kołaczku wraz z wykonaniem dokumentacji		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 20 000,00 zł	Podpisanie umowy na wykonanie projektu	30%	2023 r.
53	Zagospodarowanie terenu rekreacyjnego – budowa altany rekreacyjnej oraz wyłożenie podłoża kostką		Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak	Protokół odbioru robót	100%	2022 r.

	FS Godzimierz	Agata Sitterlee 13 000,00 zł			
54	Zagospodarowanie terenu rekreacyjnego – budowa 2 altan z utwardzeniem i podłogą - II etap FS Mate Rudy	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 25 340,62 zł	Protokół odbioru robót	100%	2022 r.
55	Zagospodarowanie terenu rekreacyjnego – zakup elementów placu zabaw, siłowni zewnętrznej oraz bramek do piłki nożnej FS Samokleski Duże	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 20 000,00 zł	Protokół odbioru robót	100%	2022 r.
56	Zagospodarowanie terenów rekreacyjnych – budowa biesiadnika – wiaty wraz z wykonaniem projektu FS Wolwark	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 17 471,86 zł	Protokół odbioru robót	100%	2022 r.
57	Zagospodarowanie terenu działki nr 4/22 we Wrzosach – dokończenie budowy altany, zakup elementu placu zabaw, ławek i innych FS Wrzosy	Marek Nowicki Joanna Nowak-Moniak Agata Sitterlee 11 726,17 zł	Protokół odbioru robót	100%	2022 r.

Wydział Inwestycji Referat Pozyskiwania Funduszy

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
a)	Cel: Uzyskanie dofinansowania ze środków pozabudżetowych na realizację projektów inwestycyjnych i nieinwestycyjnych; Zadanie: złożenie wniosku o dofinansowanie; podpisanie umowy o dofinansowanie w tym na projekty:	Marek Nowicki Paulina Kwiatkowska Anna Boruch Agnieszka Ośka Hanna Skalska	Pozytywna weryfikacja wniosku o dofinansowanie. Podpisanie umowy o dofinansowanie.	100 %	31.12.2022 Zgodnie z terminem ogłoszenia poszczególnych konkursów.

	<p>- Otrzymano promesę wstępną na realizację zadania: „Budowa kanalizacji sanitarnej w m. Zamość, gm. Szubin”;</p> <p>- Cyfrowa Gmina;</p> <p>-Objęcie dopłatą w ramach Funduszu rozwoju przewozów autobusowych dla linii komunikacyjnej nr 21005 > Szubin - Kowalewo - Wąsosz - Dąbrówka Słupska - Słupy - Królikowo - Smarzykowo - Ciężkowo - Retkowo - Ciężkowo - Smarzykowo - Królikowo – Słupy - Dąbrówka Słupska - Wąsosz - Kowalewo - Szubin oraz Linii komunikacyjnej nr 21807 > Szubin - Nowy Świat - Kowalewo - Mąkoszyn - Gąbin - Chomętowo - Żędowo - Wąsosz - Kowalewo - Nowy Świat – Szubin;-</p> <p>- Budowa systemu monitoringu nad jeziorem Wąskim;</p> <p>- Konkurs Grantowy Cyfrowa Gmina- Wsparcie dzieci z rodzin popegeerowskich w rozwoju cyfrowym – „Granty PPGR”;</p> <p>- Zagospodarowanie terenu rekreacyjnego przy Szkole Podstawowej w Rynarzewie;</p> <p>- Przebudowa drogi gminnej nr 091033C - ulicy Władysława Mączkowskiego w Szubinie oraz jej przedłużenia w miejscowości Smolniki (od km 0+000 do km 0+712,56).</p>	<p>Zasoby: Dofinansowanie według regulaminu konkursu w wysokości okoto 14 946 866,00 zł oraz środki własne JST.</p>	<p>Otrzymanie wnioskowanej kwoty dofinansowania.</p>		
b)	<p>Cel: Rozliczanie projektów na które uzyskano dofinansowanie;</p> <p>Zadanie: Złożenie wniosków o płatność pośrednią i końcową oraz wniosków sprawozdawczych dotyczących projektów m.in.:</p> <p>„Termomodernizacja i przebudowa budynku przy ul. Kcyńskiej 34 w Szubinie”;</p>	<p>Marek Nowicki Paulina Kwiatkowska Anna Boruch Agnieszka Ośka Hanna Skalska</p>	<p>pozytywna weryfikacja wniosku o płatność.</p> <p>Otrzymanie wnioskowanej kwoty dofinansowania.</p>	100%	<p>2022</p> <p>Zgodnie z umowami o dofinansowanie.</p>

	<p>- „Szkoły aktywnych zmysłów-kontynuacja”; - Konkurs Grantowy Cyfrowa Gmina- Wsparcie dzieci z rodzin popegeerowskich w rozwoju cyfrowym – „Granty PPGR”; - „Termomodernizacja oraz przebudowa budynku zaplecza szatniowego przy Stadionie Miejskim w Szubinie”; - „Budowa drogi łączącej ulicę Św. Marcina (nr 090947C) od km 0+000 do km 0+037,38 z ulicą Młyńską (nr 0910929C) od km 0+000 do 0+211,92 w Szubinie”</p>	<p>Zasoby: Środki pochodzące z funduszy europejskich oraz innych źródeł w wysokości około 5 521 371,51 zł</p>		
--	--	---	--	--

Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa

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 Danuta Zielińska 8.049.892,86 zł	aktualizacja bazy danych na podstawie złożonych deklaracji i korekt deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	100%	przez cały rok
2	Rozdział 90002 Zapewnienie prawidłowego przeprowadzenia przetargu na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu gminy Szubin – nasze jednostki	Dawid Konopa Iwona Kubiak 750.000,00	prorowadzenie analizy ilościowej gospodarki odpadami w gminie, analizy rynku przedsiębiorców zajmujących się tematem odpadów, współpraca z referatem Zamówień Publicznych	100%	wrzesień - listopad
3	Rozdział 90019	Alicja Hoffmann	rozpoznanie zapotrzebowania na	100%	przez cały rok

	Powolywanie biegłych w sprawach dot. decyzji środowiskowych oraz gospodarki odpadami	10.000,00	podstawie zebranych uwag i wniosków		
4	Rozdział 90019 Ochrona przyrody	Anna Berka 11.000,00 zł	rozpatrzenie zadania na podstawie zebranych ofert za wykonanie usługi	100%	przez cały rok
5	Rozdział 90019 Wspieranie systemów kontrolno-pomiarowych stanu środowiska polegających na wykonaniu badań czystości jezior, czystości powietrza oraz badaniu wód podziemnych przy składowisku w Godzimirzu	Alicja Hoffmann Dawid Konopa Iwona Kubiak 4.000,00 zł	rozpatrzenie zadania na podstawie zebranych ofert za wykonanie usługi	100%	przez cały rok
6	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 Danuta Zielńska 16.800,00 zł	w zależności od ilości odpadów przeznaczonych do likwidacji	100%	przez cały rok
7	Rozdział 01095 Pozostała działalność – opłata za usługi wodne - odprowadzenie ścieków oczyszczonych do wód płynących	Małgorzata Pietrykowska 18.000,00	kontrola liczby podmiotów zobowiązanych do uiszczenia opłat za usługi wodne oraz weryfikacja pozwoleń wodnoprawnych	100%	przez cały rok
8	Rozdział 90019 Inne zadania służące ochronie środowiska i gospodarce wodnej, wynikające z zasady zrównoważonego rozwoju i polityki ekologicznej państwa - wymiana tradycyjnego ogrzewania na ekologiczne źródło ciepła	Agnieszka Pleśniak 90.000,00 zł	rozpatrzenie zebranych wniosków	100%	przez cały rok
9	Rozdział 90026 Inne zadania służące ochronie środowiska i gospodarce wodnej, wynikające z zasady zrównoważonego rozwoju i polityki ekologicznej państwa - utylizacja eternitu	Agnieszka Pleśniak 99.000,00 zł	rozpatrzenie zebranych wniosków	100%	przez cały rok
10	Rozdział 01009	Małgorzata	rozpatrzenie złożonych	100%	przez cały rok

	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych – Gminna Spółka Wodna	Pietrykowska 30.000,00 zł	wniosków		
11	Rozdział 90001 opłata za korzystanie ze środowiska w zakresie: - zużycia paliwa grzewczego - zużycia paliwa do samochodów	Iwona Kubiak 3.500,00 zł	przeanalizowanie rachunków za zużycie opału oraz ilości zakupionego paliwa	100 %	do końca marca
12	Rozdział 90013 Utrzymanie schroniska dla bezdomnych zwierząt a) usługa wylapywania i przechowywania w schronisku bezdomnych zwierząt oraz opieka weterynaryjna na zdarzenia drogowe z udziałem zwierząt b) zakup karmy dla bezdomnych zwierząt	Małgorzata Pietrykowska Anna Berka 140.000,00 zł	kontrola ilości przekazanych zwierząt do schroniska oraz przetrzymywanych w punkcie poszukiwania właściciela	100 %	przez cały rok
13	Rozdział 90013 Zapewnienie prawidłowego przeprowadzenia przetargu na „Świadczenie usług opieki nad bezdomnymi zwierzętami z terenu gminy Szubin w latach 2023-2024”.	Małgorzata Pietrykowska Anna Berka 290.000,00 zł	prowadzenie analizy ilościowej zwierząt bezdomnych, analizy rynku przedsiębiorców zajmujących się tematem bezdomnych zwierząt, współpraca z referatem Zamówień Publicznych	100%	czerwiec - wczesień
14	Rozdział 02001 Prowadzenie racjonalnej gospodarki leśnej na terenach gminnych poprzez przegląd drzewostanu na terenach gminnych (wycinka, nasadzenia)	Julita Zakrzewska 50.000,00 zł	dokonywanie nasadzeń drzew na terenach lasów gminnych uszkodzonych podczas nawalnicy w 2017 r.	100%	przez cały rok
15	Rozdział 90004 Utrzymanie zieleni w mieście i gminie	Alicja Hoffmann Julita Zakrzewska 101.500,00 zł	rozpatrzenie zadania na podstawie zebranych ofert za wykonanie usługi, kontrola jakości kwiatów na skwerach i rynku podczas dostawy oraz zadania przycięcia drzew i krzewów, podlewanie skwerów na terenie gminnym, kontrola	100%	przez cały rok

16	Rozdział 90003 Utrzymanie czystości na terenie gminy i miasta	Alicja Hoffmann Danuta Zielńska 15.000,00	zadrzewienia w gminie w zależności od ilości odpadów przeznaczonych do likwidacji oraz czystości miasta i wsi	100%	przez cały rok
17	Rozdział 90005 Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu	Katarzyna Banaszek 17.360,87	Przygotowania stanowiska dla mieszkańców gminy na działania polegające na udzielaniu pomocy przy składaniu i rozliczaniu wniosków dot. „Czystego Powietrza”	100%	przez cały rok

Wydział Świadczeń Rodzinnych

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu	Termin wykonania	
					Nazwa
1	2	3	4	5	6
1	Rozdział 85502 Realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej - świadczenia z funduszu alimentacyjnego	Katarzyna Zgórzyńska - środki z dotacji celowej - środki odzyskane od dłużników alimentacyjnych - środki budżetu gminy zaplanowane na koszty obsługi zadania zleconego - 2,5 etatu na realizację zadania osoby zatrudnione do realizacji tego zadania	- terminowość : a. wydawania decyzji b. realizacji wypłat c. sporządzania i przekazywania informacji/sprawozdań - ilość spraw utrzymanych w mocy po skierowaniu do Samorządowego Kolegium Odwoławczego	Nie mniej niż 98%	Caly 2022 rok
	Rozdział 85502 Realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej – świadczenia rodzinne, zasiłki dla opiekunów, jednorazowe	Joanna Kamińska	terminowość : a. wydawania decyzji b. realizacji wypłat c. sporządzania i przekazywania	Nie mniej niż 98%	Caly rok 2022

	<p>świadczenie z tytułu urodzenia dziecka 4000 zł</p> <p>Rozdział 85501 Realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej – świadczenia wychowawcze</p>	<p>- środki z dotacji celowej - środki budżetu gminy zaplanowane na koszty obsługi zadania zleconego (8 etatów)</p>	<p>informacji/sprawozdań</p> <p>terminowość :</p> <p>a. prowadzenia postępowań b. realizacji wypłat c. sporządzenia i przekazywania informacji/sprawozdań</p> <p>- ilość spraw utrzymanych w mocy po skierowaniu do Samorządowego Kolegium Odwoławczego</p>	<p>Nie mniej niż 98%</p>	<p>Od 01-01-2022 do 31-05-2022</p>
2	<p>Rozdział 85215 Realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej – dodatki energetyczne</p> <p>Rozdział 85215 Realizacja zadań własnych gminy Szubin: dodatki mieszkaniowe</p>	<p>Kinga Sadowska (1 etat) - środki finansowane w ramach dotacji celowej Kinga Sadowska - środki własne gminy Szubin</p>	<p>- terminowość :</p> <p>a. wydawania decyzji b. realizacji wypłat c. sporządzenia i przekazywania informacji/sprawozdań</p> <p>- ilość spraw utrzymanych w mocy po skierowaniu do Samorządowego Kolegium Odwoławczego</p>	<p>Nie mniej niż 98 %</p>	<p>Cały rok 2022</p>
3	<p>Rozdział 85415 Realizacja zadań własnych gminy Szubin: pomoc materialna dla uczniów o charakterze socjalnym(stypendia szkolne i zasiłki szkolne)</p>	<p>Iwona Chojecka (1 etat) - środki własne gminy Szubin wsparte dotacją z budżetu państwa</p>	<p>- terminowość :</p> <p>a. wydawania decyzji b. realizacji wypłat c. sporządzenia i przekazywania informacji/sprawozdań</p> <p>- ilość spraw utrzymanych w mocy po skierowaniu do Samorządowego Kolegium Odwoławczego</p>	<p>Nie mniej niż 98 %</p>	<p>Cały rok 2022</p>
4	<p>Rozdział 85503 Realizacja Zadania zleconego - Ogólnopolska Karta Dużej Rodziny</p>	<p>Kinga Sadowska i Iwona Chojecka - środki finansowane z budżetu państwa na obsługę zadania</p>	<p>- terminowość: a. sporządzenia i przekazywania informacji/sprawozdań b. wydawania decyzji odmawiających</p>	<p>Nie mniej niż 98 % Ilość nowo</p>	<p>Cały rok 2022</p>

			- ilość wydanych kart dużej rodziny	wydanych kart	
5	Zaświadczenia o dochodach mieszkańców na potrzeby programu Czyste Powietrze - zadanie nałożone przepisami ustawy o ochronie środowiska	Kinga Sadowska - brak środków finansowych na realizację zadania	terminowość sporządzenia zaświadczeń	Nie mniej niż 80% Ilość wydanych zaświadczeń	Cały rok 2022
6	Realizacja Zadania zleconego - Dodatek Ostonowy	Katarzyna Zgórzyńska - środki finansowane z budżetu państwa na obsługę zadania (2 etaty)	- terminowość: - terminowość rozpatrywania wniosków, przekazywania środków, sporządzania informacji, zapotrzebowań finansowych.	Nie mniej niż 98 %	Cały rok 2022

Wydział Edukacji Sportu i Rekreacji

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 dowożenia uczniów do placówek oświatowych	Natalia Konieczna – Walczak	1. Ogłoszenie przetargu na dowożenie uczniów 2. Zapewnienie opieki podczas dowożenia dzieci	100 %	Cały rok 2022 r.
2.	Przygotowanie i przeprowadzenie konkursu na dyrektorów szkół, przedszkoli i żłobka	Natalia Konieczna – Walczak	1. Ogłoszenie konkursu 2. przeprowadzenie konkursu – weryfikacja dokumentów i rozmowa z kandydatami 3. powierzenie stanowiska	100%	Styczeń – marzec 2022 r.
3.	Opieka nad dziećmi w wieku do lat 3	Natalia Konieczna – Walczak	Zapewnienie opieki dzieciom w wieku do lat 3	100 %	Cały rok 2022
4.	Dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników	Natalia Konieczna – Walczak Renata Grochala	1. Weryfikacja złożonych wniosków 2. Terminowe przygotowywanie decyzji dotyczących zwrotu pracodawców kosztów kształcenia młodocianych	100 %	Cały rok 2022

			pracowników		
5.	Przygotowanie kąpieliska w Wąsoszu do sezonu letniego	Liliana Kobylarz	1. Terminowe przygotowanie pism dotyczących otwarcia kąpieliska 2. Podjęcie uchwały dot. utworzenia kąpieliska	100 %	Czerwiec - Sierpień 2022 r.
6.	Przygotowanie awansu zawodowego dla nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego	Natalia Konieczna – Walczak Renata Grochala	1. Przygotowanie arkuszy analizy formalnej złożonych wniosków 2. Powołanie komisji egzaminacyjnej 3. Przeprowadzenie postępowania egzaminacyjnego	100%	Czerwiec – sierpień 2022 r.
7.	Prowadzenie spraw dotyczących funduszu sołectkiego	Liliana Kobylarz Agata Nisiewicz	1. Terminowa realizacja zadań 2. Przyjmowanie wniosków do budżetu składanych przez sołtysów	100%	Cały rok 2022
8.	Utrzymanie terenów sportowych i rekreacyjnych oraz placów zabaw	Natalia Konieczna – Walczak Nisiewicz Agata Liliana Kobylarz	1. Wyposażenie w niezbędny sprzęt 2. Zlecenie niezbędnych napraw 3. zlecenie przeglądów	100%	Cały rok 2022

GKRPA - Alkohole

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

	<p>1. Profilaktyka i terapia dla rodzin.</p> <p>Terapia dla osób uzależnionych, spożywających alkohol ryzykownie i szkodliwie oraz współuzależnionych - osób z problemami wynikającymi z używania alkoholu przez członka rodziny w Poradni Terapii Uzależnień KOLIBER w Szubinie.</p> <p>Grupa wsparcia dla DDA.</p>	<p>Pełnomocnik Burmistrza ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień</p> <p>środki uzyskane z koncesji na sprzedaż alkoholu</p>	<p>- ilość osób zgłoszonych do objęcia pomocą terapeutyczną</p> <p>- ilość przeprowadzonych konsultacji</p>	<p>80% - 100% kwota w budżecie zabezpieczona</p>	<p>LUTY – GRUDZIEŃ 2022</p>
	<p>2. Porady psychologiczne dla dzieci i młodzieży</p> <p>Porady w zakresie problemów emocjonalnych, relacji rówieśniczych, terapia dla dzieci i młodzieży w obszarze: lęk i wycofanie, nadmierna nieśmiałość, zaburzenia emocji i zachowania, przemoc seksualna</p>	<p>Pełnomocnik Burmistrza ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień</p> <p>środki uzyskane z koncesji na sprzedaż alkoholu</p>	<p>- ilość przeprowadzonych porad</p>	<p>80% - 100% kwota w budżecie zabezpieczona</p>	<p>LUTY – GRUDZIEŃ 2022</p>
	<p>3. Profilaktyczna działalność informacyjna i edukacyjna skierowana do dzieci, młodzieży i dorosłych.</p> <p>Finansowanie dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo – wychowawczych i socjoterapeutycznych</p>	<p>Pełnomocnik Burmistrza ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień</p> <p>środki uzyskane z koncesji na sprzedaż alkoholu</p>	<p>ilość placówek w których prowadzone są świetlice środowiskowe</p>	<p>80% - 100% kwota zabezpieczona w budżecie</p>	<p>STYCZEŃ – GRUDZIEŃ 2022</p>
	<p>Finansowanie warsztatów/programów profilaktycznych dla rodziców.</p>		<p>- liczba osób uczęszczających na zajęcia</p>		
	<p>Finansowanie wypoczynku letniego dla dzieci z grup ryzyka.</p>		<p>- 90 uczestników – dzieci z rodzin zagrożonych</p>		

	Dofinansowanie szkoleń z zakresu profilaktyki dla członków Komisji, pedagogów, kuratorów i innych przedstawicieli placówek zajmujących się problematyką uzależnień.		-ilość osób uczestniczących w szkoleniach		
	Finansowanie zajęć socjoterapeutycznych i opiekuńczo – wychowawczych dla dzieci z grup ryzyka, zwłaszcza dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym.		- liczba osób uczęszczających na zajęcia		
	wspieranie edukacji osób pracujących zawodowo w systemie rozwiązywania problemów alkoholowych		- ilość osób zainteresowanych ofertą szkolenia		
	Realizacja rekomendowanych programów profilaktycznych w szkołach.		Ilość wykwalifikowanych nauczycieli realizujących program		
	4. Szkolenia w tym szkolenia i warsztaty z listy programów rekomendowanych, konferencji, seminariów. Podejmowanie działań edukacyjnych skierowanych do sprzedawców napojów alkoholowych, mających na celu ograniczenie dostępności napojów alkoholowych i przestrzeganie zakazu sprzedaży alkoholu osobom poniżej 18 roku życia.	Pełnomocnik Burmistrza ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień środki uzyskane z koncesji na sprzedaż alkoholu	-Ilość skontrolowanych punktów sprzedaży	80%-100% kwota zabezpieczona w budżecie	STYCZEŃ – GRUDZIEŃ 2022
	Kujawsko – pomorska Niebieska Linia Pogotowia dla ofiar Przemocy w Rodzinie		- Porozumienie z Urzędem Marszałkowskim		

	Wynagrodzenie członków GKRPA.		- Ilość posiedzeń Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych		
	Wspieranie edukacji osób pracujących zawodowo w systemie rozwiązywania problemów alkoholowych.		- Ilość osób zainteresowanych ofertą szkoleniową		
	5. Programy profilaktyczne adresowane do grupy zwiększonego ryzyka w tym programy wczesnej interwencji, adresowane do młodzieży używającej eksperymentalnie lub okazjonalnie środki odurzające. Punkt konsultacyjny dla młodzieży używającej środki psychoaktywne oraz ich rodzin	Pełnomocnik Burmistrza ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień środki uzyskane z koncesji na sprzedaż alkoholu	- Ilość przeprowadzonych konsultacji	80%-100% kwota zabezpieczona w budżecie	STYCZEŃ - GRUDZIEŃ 2022

GKRPA – Organizacje

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2022	
1	2	3	4	5	6
1.	Powołanie komisji konkursowej zarządzaniem Burmistrza. Rozstrzygnięcie konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2022.	Pełnomocnik Burmistrza ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych	- ilość rozstrzygniętych ofert	100% kwota w budżecie zabezpieczona	STYCZEŃ - LUTY 2022
2.	Podpisanie umów o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych.		- ilość podpisanych umów o udzielenie dotacji	100% kwota w budżecie zabezpieczona	STYCZEŃ - LUTY 2022

	<p>3. Sporządzenie regulaminu udzielenia dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Szubin na rok 2022 w trybie pozakonkursowym. Ogłoszenie konkursu na realizację zadań publicznych Gminy Szubin na rok 2022 w trybie pozakonkursowym. Rozstrzygnięcie konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2022.</p>	<p>- opracowanie regulamin - ilość rozstrzygniętych ofert</p>	<p>100% kwota w budżecie zabezpieczona</p>	<p>MARZEC – KWIECIEŃ 2022</p>
	<p>4. Opracowanie rocznego programu współpracy Gminy Szubin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023, ogłoszenie i przeprowadzenie konsultacji w sprawie rocznego programu</p>	<p>- opracowanie rocznego programu współpracy, ogłoszenie i przeprowadzenie konsultacji w sprawie rocznego programu</p>	<p>100% kwota w budżecie zabezpieczona</p>	<p>PAŹDZIERN IK – LISTOPAD 2022</p>
	<p>5. Ogłoszenie konkursów ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych na rok 2023. Sporządzenie regulaminu konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Szubin w roku 2022r.</p>	<p>- przygotowanie ogłoszenia o konkursach ofert na 2023 - opracowanie regulaminu</p>	<p>100% kwota w budżecie zabezpieczona</p>	<p>GRUDZIEŃ 2022</p>

Referat Organizacyjny i Promocji

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku 2022	Termin wykonania
1.	2	3	4	5	6
1.	Zakup nowych gadżetów	Natalia Jaroszevska 10.000,00	Wydatkowanie kwoty zabezpieczonej w budżecie	100%	Przez cały rok 2022
2.	Wydruk Monografii Szubina	Natalia Jaroszevska 70.000,00	Wydatkowanie kwoty zabezpieczonej w budżecie	100%	Przez cały rok 2022

3.	Wydruk albumu fotograficznego „Gmina Szubin” Współfinansowanie i współorganizacja imprez promocyjnych, turystycznych, kulturalnych na terenie gminy	Natalia Jaroszevska 35.000,00	Wydatkowanie kwoty zabezpieczonej w budżecie	100%	Przez cały rok 2022
4.	Zakup publikacji, czasopism i książek	Natalia Jaroszevska współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy 5.000,00	Zorganizowanie imprez	100%	Przez cały rok 2022
5.	Zaopatrywanie pracowników w materiały biurowe, druki zgodnie z zapotrzebowaniem	Aleksandra Łuczak 10.000,00	Ilość zakupionych egzemplarzy	100%	Przez cały rok 2022
6.	Organizacja sesji rady oraz posiedzeń komisji rady	Natalia Mierzwińska 40.000,00	Realizacja zamówień zgłoszonych przez wydziały i referaty	100 %	Przez cały rok 2022
7.	Archiwum zakładowe w budynku UM Szubin	Izabela Mężykowska 10.000,00	Stan techniczny	100%	Przez cały rok 2022
8.		Aleksandra Łuczak -	Stan natężenia przyjmowanych akt	100%	Przez cały rok 2022

Biuro Obsługi Klienta

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku 2022,	
1	2	3	4	5	6
1.	Przyjmowanie, rejestrowanie i rozdysponowanie korespondencji przychodzącej do Urzędu Miejskiego w Szubinie oraz ekspedycja korespondencji urzędowej .	Małgorzata Krzyżańska Aurelia Nykiel Wioleta Owczarzak Iwona Świetlik	% wykonania	100%	Proces ciągły 2022r.
2	Prowadzenie Punktu Potwierdzania Profili Zaufanych ePUAP	Małgorzata Krzyżańska Aurelia Nykiel Wioleta Owczarzak	% wykonania	100%	Proces ciągły 2022r.
3	Pełnienie roli asystenta osób ze szczególnymi potrzebami	Małgorzata Krzyżańska, Aurelia Nykiel; Wioleta Owczarzak	% wykonania	80%	Proces ciągły 2022r.

		Iwona Świetlik			
4	Koordinacja działań obsługi klienta w okresie wzmożonej pandemii COVID-19	j.w.	% wykonania	80%	Proces ciągły 2022r.

Informatyka Urzędu

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	Ochrona przed nieuprawnionym dostępem do sieci UM SZUBIN	Michał Moniak Adam Lewandowski - zapora sieciowa	Fizyczna ochrona połączenia do sieci Internet	100%	12.2022
2	Ochrona przed ryzykiem dostępu do danych przez nieuprawnione osoby	Michał Moniak Adam Lewandowski	Utrata danych systemów informatycznych	0%	12.2022
3	Ochrona związana z używanymi systemami i programami informatycznymi oraz ochroną danych w sieci	Michał Moniak Adam Lewandowski - łącza internetowe	Aktualizacja oprogramowania	100%	12.2022
4	Ochrona przed ryzykiem zaprzestania działania systemów informatycznych	Michał Moniak Adam Lewandowski - aktualizacje	Utrzymanie zasilania serwerowni, zapewnienie działania kopii zapasowych	100%	

Referat Zamówień Publicznych

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna. Zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku 2022	
1					
2		3	4	5	6

1	Prowadzenie postępowań w zakresie udzielania zamówień publicznych w ramach urzędu	Emilia Jasińska Magdalena Zygorowska Małgorzata Łapaczynska	Prawidłowość przeprowadzenia postępowań dotyczących wyborów wykonawców (w trybie ustawy oraz od kwoty 100 000 złotych)	100%	Proces ciągły przez cały 2022 rok
		Magdalena Zygorowska Małgorzata Łapaczynska Emilia Jasińska	Ujęcie postępowań o zamówienia publiczne w stosownych rejestrach w tym rejestrach publicznych i sprawozdaniach	100%	Proces ciągły przez cały 2022 rok
		Małgorzata Łapaczynska Magdalena Zygorowska	Publikacja planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych i wprowadzanie zmian do planu	100%	Publikacja styczeń 2022
		Małgorzata Łapaczynska Magdalena Zygorowska	Sporządzenie sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych za 2021r.	100%	Przesłanie sprawozdania do 01.03.2022r.
2.	Zmiana regulaminu dotyczącego udzielania zamówień publicznych realizowanych na podstawie ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych	Małgorzata Łapaczynska Emilia Jasińska Magdalena Zygorowska	Dostosowanie treści regulaminu do sytuacji faktycznych na podstawie doświadczeń w realizacji zamówień w 2021r. oraz do zmian przepisów	100%	Kwiecień 2022r.

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Lp	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Podzadanie służące osiągnięciu celu
			nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6

1.	Umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.	Dyrektor Pracownicy socjalni	Liczba świadczeniobiorców objętych świadczeniami pieniężnymi – wszczęcie postępowania i inne czynności urzędowe	1000	Przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej
		Zespół Interdyscyplinarny, grupy robocze	Liczba świadczeniobiorców objętych programem „Positek w szkole i w domu“ przeprowadzanie wywiadów, zawieranie porozumień z realizatorami programu	900	Przyznawanie i wypłacanie świadczeń w ramach programu „Positek w szkole i w domu na lata 2019-2023
			Liczba rodzin objętych pracą socjalną Liczba zawartych kontraktów	150/50	Wykorzystywanie narzędzi pracy socjalnej do pracy z osobami i rodzinami
			Liczba zdiagnozowanych rodzin, w których występuje przemoc.	40	Podejmowanie działań wobec rodzin dotkniętych przemocą w oparciu o procedurę Niebieskiej Karty
		Kierownik działu pomocy osobom starszym i niepełnosprawnym	Liczba osób objętych usługami opiekuńczymi w miejscu zamieszkania oraz specjalistycznych usług opiekuńczych.	100	Organizowanie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
			Liczba wydanych decyzji.	200	Weryfikacja zgłoszeń pod względem kryteriów zawartych w przepisach
		Dyrektor Pracownicy socjalni	Liczba osób umieszczonych w domach pomocy społecznej	56	Współpraca z domami pomocy społecznej
			Liczba wydanych skierowań do punktu poradnictwa specjalistycznego	85	Prowadzenie rejestru wydanych skierowań
			Liczba osób, którym udzielono tymczasowego wsparcie w formie schronienia	20	Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym – zawieranie umów o miejsce tymczasowe i noclegowe.
			Liczba wydanych skierowań do POPŻ	1000	Współpraca z organizacją partnerską lokalną - OPL
		Kierownik działu pomocy rodzinie i dziecku	Liczba rodzin objętych pomocą asystenta rodziny	40	Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną
			Liczba dzieci umieszczonych w pieczy	48	Realizacja Gminnego programu
2.	Wspieranie rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-				

	wychowawczych	Pracownicy socjalni Asystenci rodziny	zastępczej za które Gmina ponosi odpowiedzialność Liczba dzieci uczęszczających do PWD Liczba pracowników realizujących zajęcia w PWD		wspierania rodziny dla gminy Szubin na lata 2021-2023
3.	Projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach osi priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo i kontynuowanie projektów	Koordynatorzy projektów	Liczba utworzonych miejsc świadczenia stacjonarnych usług społecznych w formie klubu „AKTYWNI RAZEM“ ZAMOŚĆ – RYNARZEWO II“ utrzymanie trwałości	30	Prowadzenie dokumentacji klubu AR-ZR, zapewnienie ciągłości i atrakcyjności zajęć, utrzymanie pozytywnego wizerunku
			Liczba miejsc świadczenia wsparcia dla osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - kontynuacja działań „AKTYWNI RAZEM SZUBIN- 2022“	30	Prowadzenie dokumentacji klubu AR Sz. zapewnienie ciągłości i atrakcyjności zajęć, utrzymanie pozytywnego wizerunku
			Liczba bransoletek życia w ramach projektu KP Teleopieka	36	Prowadzenie działań monitorujących funkcjonowanie bransoletek w środowiskach
4.	Funkcjonowanie MGOPS	Dyrektor Główna księgowa Kierownicy działów pracownicy	Liczba zatrudnionych pracowników do realizacji merytorycznych ustawowych zadań wg Regulaminu organizacyjnego Wynagradzanie pracowników Ilość odbytych szkoleń przez pracowników Liczba opracowanych diagnoz, analiz, programów, projektów na potrzeby własne Liczba przekazanych sprawozdań w ustawowym terminie	65 65 10 4	Przeprowadzenie naborów na stanowiska urzędnicze oraz stanowiska pomocnicze w związku z możliwością wystąpienia wakatów Regulamin wynagradzania Bieżąca realizacja planu szkoleń- rejestr zaświadczeń, certyfikatów Gromadzenie danych
			Liczba przekazanych sprawozdań w ustawowym terminie	4	Gromadzenie danych, przygotowanie wymaganych sprawozdań merytorycznych i finansowych

5.	Zapewnienie dostępu oraz wspieranie osób ze szczególnymi potrzebami	Koordynator dostępności	Liczba przesłanych wniosków o zapewnienie dostępności architektonicznej, cyfrowej lub informacyjno-komunikacyjnej	1	Monitorowanie działalności Ośrodka w zakresie zapewnienia dostępności wg planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
6.	Racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi i mieniem Ośrodka. Realizacja dochodów i wydatków. Dbalność o właściwe prowadzenie dokumentacji kadrowej, prowadzenie akt osobowych, rozliczanie wynagrodzeń, prowadzenie dokumentacji ZUS, US. Prowadzenie PPK	Dział Finansowo-kadrowy	Ilość wykonanych sprawozdań zgodnych z zapisami w księgowości	12	Analiza wykorzystania środków uzgadnianie wydatków w odstępach miesięcznych, racjonalna gospodarka zasobami pieniężnymi.
			Ilość przeprowadzonych inwentaryzacji zgodnie z harmonogramem	1	Przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie z harmonogramem
			Ilość wyegzekwowanych środków finansowych – zwroty świadczeń oraz nienależnie pobranych	90%	Realizacja procedur windykacji
		Komisja socjalna	Dochody z tyt. odpłatności za usługi opiekuńcze, dps, schroniska.	95%	Nadzór nad rozliczaniem wpływów. Zapewnienie obsługi w zakresie gospodarki finansowej
			Liczba zrealizowanych postępowań na zakupy, dostawę lub usługi	1	Prowadzenie postępowań o zamówienia publiczne zgodnie z regulaminem zamówień publicznych
			Liczba osób wnioskujących o przysługujące świadczenia z ZFŚS	65	Bezwrotna pomoc materialna. dofinansowanie do wypoczynku. działalność kulturalno-sportowo-rekreacyjna. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe
7.	Zapewnienie sprawnej i efektywnej realizacji zadań, zapewnienie ładu		Ilość złożonych skarg i wniosków	0 2000	Rozpatrywanie skarg i wniosków. prowadzenie rejestrów- dziennika korespondencji

	organizacyjnego Ośrodka		Ilość złożonych odwołań klientów do SKO	0	Terminowe i zgodne z przepisami rozpatrywanie spraw
			Ilość sporządzonych dokumentów dot. realizacji kontroli zarządczej: plan działania, sprawozdanie z wykonania planu działania oświadczenie o stanie kontroli zarządczej identyfikacja ryzyka	4	Koordynowanie działań w zakresie przestrzegania postanowień Regulaminu kontroli zarządczej Prowadzenie rejestru Zarządzeń dyrektora Prowadzenie ewidencji oraz nadzór nad pieczętkami służbowymi.
8.	Zapewnienie bezpieczeństwa informatycznego i ochrona danych osobowych. Monitorowanie działań w związku z wprowadzeniem pracy zdalnej w okresie pandemii COVID19	Informatyk, firmy szkoleniowe zewnętrzne IDO	Liczba pracowników przeszkolonych w zakresie pracy w programach i systemach komputerowych	5	Współpraca z osobami odpowiedzialnymi za merytoryczne redagowanie informacji na BIP
			Ilość przeprowadzonych szkoleń dla pracowników w zakresie ochrony danych osobowych	65	Informowanie i prezentacja zmian w oprogramowaniach i systemach informatycznych, Tworzenie kopii zapasowych. Oprogramowanie antywirusowe.
			Ilość przeprowadzonych audytów zgodności przetwarzania danych osobowych	1	Podnoszenie świadomości osób przetwarzających dane osobowe w zakresie ochrony danych osobowych poprzez informowanie o zmianach w przepisach prawa, przesyłanie informacji dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z polityką bezpieczeństwa. Ochrona zbiorów danych tworzących zasób.
9.	Zapewnienie nadzoru i kontroli warunków pracy oraz przestrzegania	Pracownik bhp	Liczba godzin szkoleń pracowników.	40	Monitorowanie zgodności przetwarzania danych osobowych

	przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.	Liczba przeglądów sprzętu ppoż.	1
--	---	---------------------------------	---

Muzeum Ziemi Szubińskiej

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	
	2	3	4	5	6
1.	Zakup muzealiów związanych z statutowym obszarem działalności muzeum- teren ziemi szubińskiej- dawny powiat szubiński	Dyrektor Główny Księgowy Wydatek: 4.000 zł	Kwota zaplanowana w budżecie: Dotacja celowa 4000 zł	100 %	Proces ciągły cały rok
2.	Przeprowadzenie konkursów wiedzy na temat związanych z dziedzictwem narodowym	Dyrektor Główny Księgowy Pracownik Administracyjno - Muzealny	10	100 %	Proces ciągły Cały rok
3.	Wystawy czasowe lub wirtualne	Dyrektor Główny Księgowy Pracownik Administracyjno - Muzealny 4.500 zł	13	100%	Proces ciągły cały rok
4.	Wystawy plenerowe	Dyrektor , Pracownik Administracyjno- Muzealny (z posiadanych już wydruków lub w nowej technologii DIBONT	4	90%	Proces ciągły cały rok
5.	Lekcje muzealne stacjonarne bądź wirtualne	Dyrektor , Pracownik Administracyjno- Muzealny	15	90%	Proces ciągły cały rok
6.	Spotkania, prelekcje, projekcje, uroczystości okolicznościowe stacjonarne bądź wirtualne	Dyrektor, Główny Księgowy, Pracownik Administracyjno- Muzealny	Umowa, FV 9	100%	Proces ciągły cały rok

7.	Udostępnianie bezpłatnie na potrzeby środowiska lokalnego budynku, lokali, wypożyczanie wystaw	Dyrektor, Główny Księgowy, Pracownik Administracyjno- Muzealny <i>(w ramach kosztów ogólnozakładowych i utrzymania muzeum)</i>	Umowa/Partnerstwo 5	90%	Proces ciągły cały rok
8.	Zapewnienie należytej obsługi finansowej i kadrowej MZS w Szubinie	Dyrektor Główny Księgowy	- 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

Rejonowa Biblioteka Publiczna

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 40.000,00	Zrealizowana dostawa i zapłata w/w dostawy	100 %	Proces ciągły cały rok
2.	-Zorganizowanie konkursów i warsztatów w RBP w Szubinie i podległych filiach	Dyrektor Kierownicy oddziałów i filii bibliotecznych -4.000,00	8	80%	Proces ciągły cały rok
	-Wystawy fotograficzne oraz wystawy tematyczne w czytelni RBP w Szubinie	Dyrektor Kierownicy oddziałów i filii bibliotecznych - 3.000,00	20	85%	Proces ciągły cały rok
	-Spotkania DKK	Dyrektor Kierownicy oddziałów i filii bibliotecznych - 200,00	10	85%	Proces ciągły cały rok
	-Zajęcia z dziećmi	Dyrektor Kierownicy oddziałów i filii bibliotecznych - 3.000,00	40	85%	Proces ciągły cały rok
	-Prelekcje i spotkania autorskie	Dyrektor Kierownicy oddziałów i filii bibliotecznych - 2.000,00	4	90%	Proces ciągły cały rok
3.	-Teatrzyk dla dzieci	Dyrektor Kierownicy oddziałów i filii bibliotecznych - 1 000,00	2	100%	Proces ciągły cały rok
	Dostarczenie energii ciepłej, elektrycznej, wody, połączeń tele/informatycznych itp.	Dyrektor 47.600,00	Protokoły odbioru	100%	Proces ciągły cały rok
4.	Zapewnienie należytej obsługi finansowej kadry RBP w Szubinie	Dyrektor Główna księgową 710.000,00	- ilość nieprawidłowości w dokumentacji kadrowej - ilość nieprawidłowości stwierdzonych w aktach	maksymalnie do 5 % uchybień	Proces ciągły cały rok

				osobowych np. brak ważnych badań lekarsk. - kompetencje zawodowe pracowników	
--	--	--	--	--	--

Szubiński Dom Kultury

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.	Edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę	- zajęcia w kołach i sekcjach - organizacja wystaw, konkursów i warsztatów - wydarzenia, imprezy kulturalne (stacjonarne i plenerowe)	Dyrektor Instruktorzy Pracownicy obsługi świetlic wiejskich Instruktorzy zewnętrzni	1.Średnia miesięczna liczba uczestników zajęć 15-20 osób 2.Stosunek opinii pozytywnych do negatywnych	90% 80%	Proces ciągły Cały rok
2	Organizowanie działalności kulturalnej w świetlicach wiejskich na terenie gminy	- zajęcia w kołach i sekcjach - umożliwianie spotkań grup mieszkańców (np. Kół Seniora, KGW) - integracja mieszkańców	Dyrektor Instruktorzy Pracownicy Obsługi Świetlic	1.Liczba uczestników 2.Stosunek opinii pozytywnych do negatywnych	90% 80%	Proces ciągły Cały rok
3	Zapewnienie wykwalifikowanej kadry pracowniczej	- zapewnienie środków na wynagrodzenia wraz z pochodnymi, - zapewnienie środków na podnoszenie kwalifikacji	Dyrektor Główny Księgowy Pracownik administracji	1. Analiza wykonania planu finansowego w zakresie wynagrodzeń osobowych 2. Szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników 3. Analiza wykonania planu	100 % 90 % 100 %	Proces ciągły Cały rok

					finansowego zakresie wynagrodzeń bezosobowych	100 %	
					4. Terminowe regulowanie zobowiązań	100 %	
					5. Prawidłowe naliczanie i terminowe uiszczenie pochodnych		
4.	Tworzenie warunków dla rozwoju i zachowania folkloru, rękodzieła artystyczn. i ludowego	- 58. Konkurs Sztuki Ludowej - koło rękodzieła	Dyrektor Instruktorzy	1.Liczba uczestników 2.Stosunek opinii pozytywnych do negatywnych	95% 80%	Proces ciągły Cały rok	
5	Utrzymanie i eksploatacja budynku w celu stworzenia optymalnych warunków prowadzenia zadań statutowych	- koszty utrzymania budynku, - koszty mediów -koszty podatków i ubezpieczeń - dbałość o składniki majątkowe	Dyrektor Główny Księgowy Pracownik administracji	1. Terminowość regulowania zobowiązań. 2. Terminowość i poprawność sporządzania sprawozdań finansowych. 3. Prowadzenie prawidłowej ewidencji majątku 4. Przeprowadzanie rzetelnej inwentaryzacji	90 % 95 % 95 % 100 %	Proces ciągły Cały rok	
6	Organizacja obchodów świąt i rocznic państwowych oraz innych uroczystości okolicznościowych	- oprawa uroczystości państwowych - współorganizacja Dni Szubina	Dyrektor Instruktorzy	1.Liczba uczestników 2.Stosunek opinii pozytywnych do negatywnych	90% 80%	Proces ciągły Cały rok	

Przed szkole 2 w Szubinie

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.	<p>CEL:- prowadzenie spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami; ZADANIE: a) zapewnienie szkoleń w zakresie BHP wszystkim pracownikom, stacjonarnie lub online; b) zapewnienie, na bieżąco, wszystkim pracownikom niezbędnej odzieży ochronnej oraz obuwia; c) przestrzeganie zasad BHP, kontrolowanie zaleconych zadań w zakresie dbałości o bezpieczeństwo w miejscu pracy;</p>	Dyrektor Irena Mastalerz Starszy specjalista ds. BHP	ilość zgłoszonych wypadków pracowników	1	2022r.
2.	<p>CEL:- prawidłowa realizacja zadań statutowych przedszkola ZADANIE: c) realizacja zadań rocznego planu pracy przedszkola; d) realizacja planu nadzoru pedagogicznego; e) aktualizowanie statutu przedszkola zgodnie ze zmieniającymi się przepisami;</p>	Dyrektor Irena Mastalerz	% nie wykonanych zadań	15%	2022
3.	<p>CEL:- zapewnienie prawidłowego i racjonalnego gospodarowania mieniem przedszkolnym; ZADANIE: a) prowadzenie ewidencji księgowej składników majątkowych zgodnie z prawem; b) prowadzenie ewidencji księgowej przedszkola zgodnie z posiadanymi składnikami majątkowymi; c) racjonalne gospodarowanie mieniem; d) prawidłowe oznakowanie mienia przedszkolnego;</p>	Dyrektor Irena Mastalerz	zgodność danych ewidencji księgowej z danymi spisu z natury, % stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych	max 5%	2022r.
4.	<p>Cel: Zapewnienie dostępności informacji i sprawnej komunikacji pomiędzy przedszkolem, a rodzicami lub opiekunami;</p>	Dyrektor Irena Mastalerz	Bieżąca aktualizacja informacji na stronie www BIP ;	100%	2022r.

	<p>ZADANIE: a) utworzenie Biuletynu Informacji Publicznej; b) systematyczne aktualizowanie informacji na stronie internetowej przedszkola; c) przekazywaniem niezbędnych informacji rodzicom przy użyciu różnych środków, strona www, BIP, platforma zdalnego nauczanie moodle; d) zebrań z rodzicami w trybie stacjonarnym lub online;</p>		<p>Logowanie rodziców na platformie moodle; Liczba rodziców uczestniczących w zebraniach</p>	<p>70% 70%</p>
--	--	--	---	---------------------

Przedszkole nr 3 w Szubinie

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.	<p><u>Cel:</u> Realizacja planu nadzoru pedagogicznego <u>Zadanie:</u> Respektowanie przepisów dotyczących bezpieczeństwa sanitarnego <u>Zadanie:</u> Wspomaganie nauczycieli w ramach nadzoru pedagogicznego</p>	Dyrektor Nauczyciele	%	90%	Rok 2022
2.	<p><u>Cel :</u> zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom <u>Zadanie:</u> Przestrzeganie Regulaminu bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi w Samorządowym Przedszkolu nr 3 w Szubinie</p>	Dyrektor Nauczyciele Pracownicy niepedagogiczni Pracownik BHP	Zgłoszenia zdarzenia wypadku w placówce	Max. 5 100%	Rok 2022
3.	<p><u>Cel:</u> Wykonanie planu finansowego <u>Zadanie:</u> Planowanie wydatków zgodnie z przydzielonym budżetem</p>	Dyrektor	Brak naruszeń zasad o finansach publicznych	100%	Rok 2022

4.	<p><u>Cel:</u> Doskonalenie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych</p> <p><u>Zadanie:</u> udział nauczycieli, pracowników niepedagogicznych w różnych formach doskonalenia zawodowego: szkoleniach, kursach, warsztatach, radach pedagogicznych</p>	Dyrektor	% obecnych na listach obecności	80-100%	Rok 2022
----	--	----------	---------------------------------	---------	----------

Żłobek w Szubinie

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.	<p>CEL:- prowadzenie spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;</p> <p>ZADANIE:</p> <p>a) zapewnienie szkoleń w zakresie BHP wszystkim pracownikom, stacjonarnie lub online;</p> <p>b) zapewnienie, na bieżąco, wszystkim pracownikom niezbędnej odzieży ochronnej oraz obuwia;</p> <p>c) przestrzeganie zasad BHP, kontrolowanie zaleconych zadań w zakresie dbałości o bezpieczeństwo w miejscu pracy;</p>	<p>Dyrektor Irena Mastalerz</p> <p>Starszy specjalista ds. BHP</p>	ilość zgłoszonych wypadków pracowników	1	2022r.
2.	<p>CEL: -zapewnienie prawidłowego i racjonalnego gospodarowania mieniem żłobkowym;</p> <p>ZADANIE:</p> <p>a) prowadzenie ewidencji księgowej składników majątkowych zgodnie z prawem;</p> <p>b) prowadzenie ewidencji księgowej żłobka zgodnie z posiadanymi składnikami majątkowymi;</p> <p>c) racjonalne gospodarowanie mieniem;</p>	<p>Dyrektor Irena Mastalerz</p>	zgodność danych ewidencji księgowej z danymi spisu z natury, % stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych	max 5%	2022r.

5.	d) prawidłowe oznakowanie mienia placówki; Cel: Zapewnienie dostępności informacji i sprawnej komunikacji pomiędzy żłobkiem, a rodzicami lub opiekunami; ZADANIE: a) utworzenie Biuletynu Informacji Publicznej; b) systematyczne aktualizowanie informacji na stronie internetowej żłobka; c) przekazywaniem niezbędnych informacji rodzicom przy użyciu różnych środków, strona www, BIP; d) zebrania z rodzicami w trybie stacjonarnym lub online;	Dyrektor Irena Mastalerz	Bieżąca aktualizacja informacji na stronie www BIP Liczba rodziców uczestniczących w zebraniach	100% 70%	2022r.
----	---	-----------------------------	--	-----------------	--------

SP nr 1 Szubin

Lp.	Cel,zadania	Osoba odpowiedzialna	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku 2022	
1	2	3	4	5	6
1.	Prowadzenie ZFSS zgodnie z ustawą o ZFSS ZADANIE -podejmowanie działań zapewniające prawidłowe funkcjonowanie ZFSS zgodnie z przepisami prawa zewnętrznego i wewnętrznego.	Dyrektor Szkoły	Współdziałanie ze związkami zawodowymi. Rejestracja protokołów uzgodnień.	100%	Rok 2022 rok
2.	Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Szkoły zgodnie z przepisami prawnymi zewnętrznymi. ZADANIE -podejmowanie działań zapewniające prawidłowe funkcjonowanie szkoły zgodnie z przepisami prawa zewnętrznego.	Dyrektor Szkoły Wicedyrektor Szkoły	Podjęcie działań zapewniające prawidłowe funkcjonowanie Szkoły- dostosowanie prawa wewnętrznego zgodnie z przepisami prawa zewnętrznego.	90%-100%	Rok 2022 rok
3.	Zapewnienie prawidłowego gospodarowania mieniem.	Dyrektor Szkoły	Bieżąca kontrola ksiąg		

	ZADANIE -prowadzenie ewidencji księgowej Szkoły zgodnie z posiadanymi składnikami majątkowymi.		ewidencji majątku.	100%	Rok 2022 rok
4	Wykonanie planu finansowego Szkoły ZADANIE -bieżące księgowanie i realizacja wydatków zgodnie planem finansowym Szkoły.	Dyrektor Szkoły Główna Księgowa	% wykonania	90%-100%	31.12.2022 rok

SP nr 2 w Szubinie

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.	Gabriela Rojek	Prawidłowy dobór kadry pedagogicznej, zgodnie z obowiązującym planem.	100%	Zgodnie z terminami ustawowymi
2.	Wysoka jakość nauczania.	Gabriela Rojek Monika Wronka - Gołatka	Udział i osiągnięcia uczniów w konkursach zewnętrznych.	100%	Rok 2022
3.	Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.	pracownik Służby BHP	Ilość wypadków kończących się uzyskaniem odszkodowania.	100%	Rok 2022
4.	Zabezpieczenie majątku szkoły przed wystąpieniem zdarzeń losowych.	Gabriela Rojek	Ilość zdarzeń losowych kończących się uzyskaniem odszkodowania za szkodę.	100%	Rok 2022
5.	Wykonanie planu finansowego szkoły, bieżące księgowanie i realizacja wydatków zgodnie z planem finansowym szkoły.	Gabriela Rojek Monika Wronka - Gołatka Alina Zdanowska		100%	31.12.2022

SP Kolaczkowo

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.	<p>CEL: Realizacja planu dochodów zgodnie z planem finansowym przyjętym na dany rok budżetowy</p> <p>ZADANIE: wykonanie planu dochodów na 2019 r</p> <p>a) zaspokajanie potrzeb nauczycieli w zakresie finansowania doskonalenia zawodowego – podnoszenie kwalifikacji i system szkoleń</p> <p>b)zapewnienie dzieciom poprawy jakości edukacji poprzez doposażenie placówki w pomoce dydaktyczne,</p>	Maciej Lisowski Alina Zdanowska	% realizacji planu finansowego	100	2022r.
2.	<p>CEL:- zabezpieczenie środków finansowych</p> <p>ZADANIE:</p> <p>a)dokonywanie bieżących płatności,</p> <p>b)bieżące monitorowanie gospodarki zasobami pieniężnymi jednostki, w tym bezpieczeństwo obrotu gotówkowego</p>	Maciej Lisowski Alina Zdanowska	Ilość uchybień terminu płatności	0	2022r.
3.	<p>CEL:- Prowadzenie ZFŚS zgodnie z ustawą o ZFŚS</p> <p>ZADANIE:- prowadzenie ZFŚS zgodnie z ustawą o ZFŚS</p>	Pracownik Służby BHP	Ilość uchybień stosowania przepisów	0	2022r.
4.	<p>CEL:- bezpieczeństwo środków rzeczowych i finansowych</p> <p>ZADANIE:- zabezpieczenie przed stratą środków rzeczowych szkoły i finansowych na skutek przestępstwa, wykroczenia</p>	Maciej Lisowski	Ilość stwierdzonych naruszeń	0	2022r.

5	<p>CEL: prowadzenie działalności szkoły zgodnie z przepisami prawa</p> <p>ZADANIE:- przeprowadzanie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami</p>	Maciej Lisowski Katarzyna Kubiak Alina Zdanowska	% poprawnych postępowań	100	2022r.
6	<p>CEL:- prowadzenie spraw kadrowych zgodnie z obowiązującymi przepisami</p> <p>ZADANIE: analiza zgodności:</p> <p>a) prowadzenie spraw kadrowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,</p> <p>b) polityki szkoleniowej z planem i potrzebami placówki,</p> <p>c) z prawem przeprowadzania naborów pracowników</p>	Maciej Lisowski Katarzyna Kubiak	Ilość stwierdzonych uchybień	0	2022r.
7	<p>CEL:- prawidłowa realizacja zadań statutowych szkoły</p> <p>ZADANIE:</p> <p>- realizacja planu nadzoru pedagogicznego</p>	Maciej Lisowski	Ilość stwierdzonych nieprawidłowości	maksymalnie 3	2022r.
8	<p>CEL:- zapewnienie prawidłowego gospodarowania mieniem</p> <p>ZADANIE:</p> <p>a) prowadzenie ewidencji księgowej składników majątkowych zgodnie z prawem,</p> <p>b) zabezpieczenie mienia</p> <p>c) racjonalne gospodarowanie mieniem</p>	Maciej Lisowski Alina Zdanowska	Ilość stwierdzonych nieprawidłowości	maksymalnie 3	2022r.
9	<p>CEL:- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej</p> <p>ZADANIE:- bieżąca kontrola i analiza poszczególnych środków działalności</p>	Maciej Lisowski	Ilość stwierdzonych nieprawidłowości	maksymalnie 3	2022r.

10	<p>CEL:- dbałość o pozytywną reputację szkoły i pracowników na zewnątrz</p> <p>ZADANIE: podejmowanie działań zapewniających pozytywną reputację szkoły w opinii społecznej:</p> <p>a) lokalne media,</p> <p>b) strona internetowa szkoły,</p>	Maciej Lisowski Katarzyna Kubiak	Ilość negatywnych opinii, skarg	maksymalnie 3	2022r.
11	<p>CEL:- zapewnienie bezpieczeństwa szkoły przed wystąpieniem zdarzeń losowych</p> <p>ZADANIE:- podjęcie działań prewencyjnych zapobiegające występowaniem zdarzeń losowych</p>	Maciej Lisowski Katarzyna Kubiak Alina Zdanowska	Ilość zdarzeń nie objętych ubezpieczeniem	maksymalnie 2	2022r.
12	<p>CEL:- prowadzenie spraw BHP z obowiązującymi przepisami</p> <p>ZADANIE:-</p> <p>a) zapewnienie pracownikom szkoleń w zakresie BHP,</p> <p>c) zapoznanie pracowników z oceną ryzyka zawodowego,</p> <p>d) zapewnienie pracownikom odzieży i obuwia ochronnego.</p>	Maciej Lisowski Pracownik ds. BHP	ilość osób zobowiązanych do odbycia szkolenia	100%	2022r.

SP Kowalewo

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.	Adam Hak	Prawidłowy dobór kadry pedagogicznej, zgodnie z obowiązującym planem.	100%	Zgodnie z terminami ustawowymi
2.	Wysoka jakość nauczania.	Robert Zdralek	Udział i osiągnięcia uczniów w	100%	Rok 2022

			konkursach zewnętrznych.			
3.	Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.	Pracownik Służby BHP	Ilość wypadków kończących się uzyskaniem odszkodowania.	100%		Rok 2022
4.	Zabezpieczenie majątku szkoły przed wystąpieniem zdarzeń losowych.	Adam Hak	Ilość zdarzeń losowych kończących się uzyskaniem odszkodowania za szkodę.	100%		Rok 2022
5.	Wykonanie planu finansowego szkoły, bieżące księgowanie i realizacja wydatków zgodnie z planem finansowym szkoły.	Adam Hak, Robert Zdralek, Alina Zdanowska		100%		31.12.2022

SP Królikowo

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.	Organizacja pracy szkoły oraz przekazywanie obowiązków i uprawnień podległym pracownikom. Wprowadzenie dziennika elektronicznego.	Dyrektor szkoły	Nazwa	5	6
			Prawidłowość struktury organizacyjnej szkoły, precyzyjność określonych i powierzonych obowiązków zawodowych pracownikom Prawidłowy dobór kadry pedagogicznej, zgodnie z obowiązującym planem. Zapoznanie rodziców i uczniów z możliwościami dziennika elektronicznego- prawidłowe korzystanie z dziennika elektronicznego.	100%	Zgodnie z terminami ustawowymi
2.	Wysoka jakość nauczania.	Dyrektor szkoły,	Udział i osiągnięcia uczniów w	100%	Rok 2022

		Wicedyrektor szkoły	konkursach przedmiotowych i sportowych, wyniki klasyfikacji końcoworocznej, wyniki egzaminów zewnętrznych –		
3.	Sposób organizacji i przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty	Wicedyrektor szkoły Dyrektor szkoły	Prawidłowość zachowania procedur związanych z organizacją i przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty	100%	czerwiec 2022r.
4.	Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.	Dyrektor szkoły, Specjalista BHP Ubezpieczyciel	Liczba wypadków kończących się uzyskaniem odszkodowania.	100%	Rok 2022
5.	Zabezpieczenie majątku szkoły przed wystąpieniem zdarzeń losowych.	Dyrektor szkoły	Ilość zdarzeń losowych kończących się uzyskaniem odszkodowania za szkodę.	100%	Rok 2022
6.	Racjonalna gospodarka zasobami pieniężnymi, w tym bezpieczeństwo obrotu gotówkowego	Dyrektor szkoły Wicedyrektor szkoły	Racjonalność gospodarowania środkami finansowymi, terminowe odprowadzania gotówki do banku	100%	grudzień 2022

SP Rynarzewo

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.	Agnieszka Tulińska	Prawidłowy dobór kadry pedagogicznej, zgodnie z obowiązującym planem.	100%	Zgodnie z terminami ustawowymi Rok 2022
2.	Wysoka jakość nauczania.	Agnieszka Kamyszek	Udział i osiągnięcia uczniów w konkursach zewnętrznych.	100%	Rok 2022
3.	Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.	Pracownik Służby BHP Wioletta	Ilość wypadków kończących się uzyskaniem odszkodowania.	100 %	Rok 2022

		Chrócińska-Nowakowska			
4.	Zabezpieczenie majątku szkoły przed wystąpieniem zdarzeń losowych.	Agnieszka Tulińska	Ilość zdarzeń losowych kończących się uzyskaniem odszkodowania za szkodę.	100%	Rok 2022
5.	Wykonanie planu finansowego szkoły, bieżące księgowanie i realizacja wydatków zgodnie z planem finansowym szkoły.	Agnieszka Tulińska Agnieszka Kamyszek Alina Zdanowska	% wykonania	100%	31.12.2022 r.

SP Tur

Lp.	Cel, zadania	Osoba odpowiedzialna/zasoby	Mierniki określające stopień realizacji celu		Termin wykonania
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku 2022	
1.	Monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego.	Dyrekcja Szkoły Wychowawcy	Podsumowywanie obecności uczniów przez wychowawców (systematycznie na koniec każdego miesiąca). Zgłaszanie dyrektorowi i pedagogowi szkolnemu informacji o uczniach, którzy niesystematycznie realizują obowiązki szkolne. Skuteczna interwencja.	100%	rok 2022
2.	Wykonanie planu finansowego szkoły i przestrzeganie dyscypliny budżetowej.	Dyrekcja Szkoły Kierownik referatu	Prawidłowo sporządzone plany finansowe oraz prawidłowa sprawozdawczość. Wydatkowanie środków finansowych zgodnie z prawem w ściśle określonych działkach, rozdziałach i paragrafach. . Wykonanie planu dochodów na dany rok. Prowadzenie zakładowego funduszu świadczeń zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu	90-100%	31.12. 2022r.

3.	Zapewnienie bezpieczeństwa i ochrona przed zagrożeniem, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w związku z Covid – 19.	Dyrekcja Szkoły Specjalista od spraw BHP OSP Tur	świadzeń socjalnych. Realizacja podpisanych umów.	90-100%	rok 2022
4.	Realizacja założeń Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły	Dyrekcja Szkoły Nauczyciele, Pedagog, Psycholog	Zabezpieczenie środków na szkolenie bhp pracowników, terminowe wykonywanie badań lekarskich, właściwe oznakowanie dróg ewakuacyjnych, kontrola stanu technicznego budynku, przygotowanie harmonogramu ewakuacji, procedury ewakuacyjne. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom. Zaplanowanie dyżurów nauczycielskich w taki sposób, by zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie szkoły (nadzór nad toaletami, przejściami z budynku na boisko). Nadzorowanie wejścia do szkoły (woźny, sprzątaczkę, nauczyciele dyżurujący, monitoring). Przestrzeganie zarządzeń i procedur bezpieczeństwa, w tym, także wynikających z przeciwdziałania rozprzestrzeniania się SARS-CoV-2. Dezynfekcja.	100%	Rok 2022
5.	Prawidłowa realizacja wszystkich zadań przez pracowników zgodnie z ich zakresami czynności i realizacja nałożonych na nich zadań dodatkowych.	Dyrekcja Szkoły	Przeciwdziałanie zachowaniom agresywnym.	100%	Rok 2022


				pracowników. Kontrola realizacji podstawy programowej w dzienniku elektronicznym. Kontrola czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy z uczniem.		
6.	Bezpieczeństwo danych osobowych.	Dyrekcja Szkoły Sekretarz	Zabezpieczenie danych osobowych.	100%	Rok 2022	
7.	Podniesienie poziomu umiejętności uczniów w zakresie przedmiotów matematyczno – przyrodniczych, humanistycznych i językowych	Dyrekcja Szkoły Nauczyciel matematyki, języka polskiego, języka angielskiego	Racjonalna realizacja podstawy programowej. Systematyczna diagnoza przyrostu wiedzy i umiejętności na przedmiotach matematyczno – przyrodniczych, humanistycznych, językowych. Przygotowanie uczniów klasy VIII do egzaminu ósmoklasisty. Szczegółowe określenie stanu wiedzy i umiejętności uczniów w celu podejmowania działań naprawczych.	90%	Rok 2022	

Sporządziła Genowefa Szpeyer na podstawie opracowań Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych gminy Szubin
Szubin 14.02.2022r.

Decyzja Burmistrza Szubina

Po zapoznaniu się z przedstawionymi celami – zadaniami przedstawionymi przez jednostki organizacyjne akceptuję / ~~nie akceptuję~~ w zakresie

.....
bcz uwag.....

BURMISTRZ

Mariusz Piotrkowski

57

.....
data i podpis Burmistrza

