

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>AUDYTOR WEWNĘTRZNY</b>					
1 Prowadzenie audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Płocka i miejskich jednostkach organizacyjnych  Zadania audytu obejmują: identyfikowanie i ocenianie obszarów ryzyka w zakresie kontroli zarządczej komórek/jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta; przygotowanie planu audytu i sprawozdania z wykonania planu za rok poprzedni; przeprowadzanie zadań zapewniających, w tym planowanie zadania, przeprowadzanie czynności audytowych; sporządzanie sprawozdania z audytu; przekazanie sprawozdania jednostce/ komórce audytowej i Prezydentowi Miasta; przeprowadzenie czynności sprawdzających z wykonania rekomendacji; wykonywanie czynności doradczych.	01/AW/G	2,00	0,00	132 485,18	132 485,18
<b>Razem:</b>		<b>2,00</b>	<b>0,00</b>	<b>132 485,18</b>	<b>132 485,18</b>
<b>BIURO INŻYNIERA MIASTA</b>					
1 Koordynacja zadań inwestycyjnych i remontowych  Zadanie obejmuje czynności polegające na koordynowaniu planowanych i realizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych pod kątem celowości i zgodności z interesami Miasta. Ponadto zadanie dotyczy organizacji spotkań m.in z inwestorami zewnętrznymi, prowadzenia współpracy z Wydziałem Rozwoju Miasta oraz analizowania dokumentacji związanej z inwestycjami i remontami. Ponadto w ramach zadania nastąpi koordynacja działań w zakresie polityki energetycznej w mieście.	01/BIM/G	3,00	0,00	198 727,77	198 727,77
<b>Razem:</b>		<b>3,00</b>	<b>0,00</b>	<b>198 727,77</b>	<b>198 727,77</b>
<b>BIURO MIEJSKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW</b>					
1 Miejski Konserwator Zabytków  Zadanie polega na realizowaniu zadań z zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, w tym na: opiniowaniu działań inwestycyjnych przy obiektach zabytkowych oraz w sferach ochrony konserwatorskiej, prowadzeniu spraw z zakresu właściwości Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na podstawie Porozumienia zawartego pomiędzy Prezydentem Miasta Płocka i Wojewodą Mazowieckim oraz współpracy przy realizacji polityki przestrzennej miasta w zakresie rewitalizacji jego zabytkowych obszarów. Wydatki bezpośrednie obejmują opracowania analityczne, studialne i koncepcyjne związane z ochroną zabytków oraz dotyczą zadań związanych z ochroną zabytków nieruchomych, figurujących w gminnej ewidencji zabytków.	01/BKZ/G	4,00	28 800,00	264 970,36	293 770,36
<b>Razem:</b>		<b>4,00</b>	<b>28 800,00</b>	<b>264 970,36</b>	<b>293 770,36</b>

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem		
<b>BIURO NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO</b>							
1 Przeprowadzenie procesu prywatyzacji Spółek z udziałem Miasta Płocka  Realizacja zadania dotyczącego podejmowania działań w zakresie przygotowania i realizacji procesu prywatyzacji polega na przygotowaniu niezbędnej dokumentacji, sporządzaniu analiz i opinii wymaganych na poszczególnych etapach. Oczekiwanym rezultatem realizacji zadania jest prywatyzacja spółek z udziałem Gminy - Miasto Płock oraz wdrożenie nowych koncepcji prawno - organizacyjnych Spółek, których celem jest poprawa jakości usług świadczonych przez Spółki, realizacja niezbędnych inwestycji w Spółkach oraz wzrost efektywności gospodarowania. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty ogłoszeń, ekspertyz, analiz i usług doradczych oraz opłat notarialnych.	01/BNW/G	0,57	40 536,00	37 758,28	78 294,28		
2 Nadzór właścicielski nad Spółkami z udziałem Miasta Płocka  Realizacja zadania dotyczącego nadzoru nad funkcjonowaniem Spółek z udziałem Miasta polega na koordynowaniu współpracy pomiędzy Zarządami Spółek a zgromadzeniem wspólników/walnym zgromadzeniem. Aktualnie nadzorowanych jest 15 spółek z udziałem Miasta, z czego 12 spółek to spółki jednoosobowe. Istotnymi czynnościami realizowanymi w zakresie nadzoru jest przygotowywanie projektów uchwał, opinii oraz analiz dotyczących przedmiotowych spraw, wniosków przedkładanych przez Zarządy i Rady Nadzorcze Spółek zgromadzeniu wspólników/walnemu zgromadzeniu. Prowadzona jest również współpraca z gminami ościennymi w zakresie prowadzenia lokalnego transportu zbiorowego na terenie Gmin: Stara Biała, Gozdowo, Brudzeń Duży, Słupno, Bielsk, Nowy Duninów, Radzanowo oraz Miasta i Gminy Gąbin w związku z zawartymi porozumieniami. Wydatki bezpośrednie dotyczą opracowania prognozy dotyczącej kalkulacji rekompensaty na rok następny, należnej Spółce Komunikacja Miejska Płock Sp. z o.o. jako tzw. operatorowi wewnętrznemu z tytułu świadczenia usług publicznych zgodnie z zapisami unijnego Rozporządzenia z dnia 23 października 2007 roku wraz z audytem rekompensaty za rok poprzedni.	02/BNW/G	5,04	50 000,00	333 862,65	383 862,65		
3 Dopłaty do spółek oraz finansowanie usług świadczonych przez spółki w oparciu o stosowne porozumienia  Realizacja zadania polega na dofinansowaniu spółek w formie dopłat wnoszonych przez wspólnika oraz finansowaniu usług świadczonych przez spółki w oparciu o stosowne porozumienia i umowy. W 2011 roku przewiduje się dofinansowanie spółek realizowane zgodnie z zawartymi porozumieniami oraz umowami. Istotnymi czynnościami podejmowanymi przy realizacji zadania jest bieżąca kontrola środków przekazywanych do Spółek. Wydatki bezpośrednie dotyczą realizacji następujących zadań: - dopłaty dla grup taryfowych odbiorców usług świadczonych przez Spółkę Wodociągi Płockie Sp. z o.o. za okres III i IV kwartału 2010 roku oraz I i II kwartału 2011 roku - 7.385.464,00 zł., - wynagrodzenia z tytułu realizacji zadań użyteczności publicznej w zakresie lokalnego transportu zbiorowego powierzonego Spółce Komunikacja Miejska - Płock Spółka z o.o. do wykonania zadania własnego Gminy - Miasto Płock na podstawie umowy wykonawczej zawartej w dniu 2 grudnia 2009 roku - 15.600.000,00 zł., - sfinansowania zadania w zakresie prowadzenia lokalnego transportu zbiorowego na terenie gmin: Stara Biała, Brudzeń Duży, Gozdowo, Słupno, Bielsk, Nowy Duninów, Radzanowo oraz Miasta i Gminy Gąbin zgodnie z zawartymi Porozumieniami pomiędzy ww. gminami a Miastem Płock - 2.800.000,00 zł., - częściowego pokrycia ujemnego wyniku finansowego Spółki Płocki Zakład Opieki Zdrowotnej Sp. z o.o. - 2.000.000,00 zł., - dopłaty do działalności bieżącej Spółki Międzynarodowe Centrum Rozwoju Lokalnego CIFAL Płock Sp. z o.o. na realizację szkoleń - 600.000,00 zł.	03/BNW/G	1,39	28 385 464,00	92 077,20	28 477 541,20		
			<b>Razem:</b>	<b>7,00</b>	<b>28 476 000,00</b>	<b>463 698,13</b>	<b>28 939 698,13</b>

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>BIURO OBSŁUGI RADY MIASTA</b>					
1 Obsługa Rady Miasta Płocka i Rad Mieszkańców Osiedli	01/BRM/G	7,00	742 000,00	463 698,13	1 205 698,13
<p>Zadanie dotyczy organizacji obsługi Rady Miasta tj. przygotowywania materiałów sesyjnych oraz protokołowania posiedzeń Rady Miasta (około 13 Sesji rocznie); organizacyjnego przygotowania posiedzeń Komisji Rady Miasta (około 100 rocznie); protokołowania posiedzeń Komisji Rewizyjnej, Komisji Polityki Społecznej, Komisji Inwestycji, Rozwoju i Bezpieczeństwa Miasta, Komisji Skarbu, Budżetu i Gospodarki Finansowej, Komisji Gospodarki Komunalnej, Komisji ds Organizacji Pracy, Rady Miejskiej, Komisji Wyborczej, Zespołów Komisji (około 20 rocznie), Kapituły Nadawania Godności Honorowego Obywatela Miasta Płocka i medalu Zasłużony dla Płocka; prowadzenia rejestru i zbioru Uchwał Rady Miasta; prowadzenia rejestru wniosków Komisji Rady; przygotowywania zbiorczej informacji o realizacji Uchwał Rady Miasta; sporządzania dokumentów stanowiących podstawę wypłaty należnych diet dla Radnych. Zadanie dotyczy również współdziałania z Radami Mieszkańców Osiedli i Zarządami Osiedli. Ponadto zadanie obejmuje nadawanie biegu sprawom wniesionym przez mieszkańców oraz różne instytucje, obsługę sekretariatu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Miasta oraz obsługę techniczno - organizacyjną Klubów Radnych. Ponadto zakres rzeczowy zadania dotyczy elektronicznego przekazywania projektów Uchwał i materiałów sesyjnych radnym, dyrektorom Wydziałów Urzędu Miasta, mediom i jednostkom organizacyjnym oraz Stowarzyszeniu De Facto.</p> <p>Wydatki bezpośrednie dotyczą diet dla Radnych należnych z tytułu udziału w komisjach i sesjach Rady Miasta Płocka oraz diet ryczałtowych dla Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Miasta. Ponadto w ramach wydatków bieżących kwota w wysokości 63.000,00 zł dotyczy działalności Rad Mieszkańców Osiedli (9 Rad Mieszkańców Osiedli po 7.000,00 zł rocznie) oraz kwota 9.000,00 zł związana jest z wynajmem lokali, w tym opłat za czynsze i media.</p>					
<b>Razem:</b>		<b>7,00</b>	<b>742 000,00</b>	<b>463 698,13</b>	<b>1 205 698,13</b>
<b>BIURO PLASTYKA MIASTA</b>					
1 Podnoszenie estetycznej wartości miasta	01/BPL/G	2,00	0,00	132 485,18	132 485,18
<p>Zakres rzeczowy zadania obejmuje opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych i publikacji Miasta w zakresie estetyki wizualnej oraz realizacja działań zmierzających do podniesienia estetycznej wartości miasta. Opiniowanie i uzgadnianie projektów architektonicznych, pomników, innych dzieł plastycznych, ogrodzeń, kolorystyki elewacji oraz nośników reklamy umieszczanych w miejscach publicznych. Opiniowanie i akceptowanie projektów wszystkich publikacji wydawanych przez Urząd Miasta Płocka oraz jednostki organizacyjne w zakresie estetyki wizualnej oraz w kontekście zgodności z zasadami Księgi Standardów.</p>					
<b>Razem:</b>		<b>2,00</b>	<b>0,00</b>	<b>132 485,18</b>	<b>132 485,18</b>

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>BIURO RADCÓW PRAWNYCH</b>					
1 Świadczenie pomocy prawnej na rzecz organów Gminy - Miasto Płock i Urzędu Miasta Płocka	01/BOR/G	7,50	500 000,00	496 819,43	996 819,43
<p>Zadanie w zakresie świadczenia pomocy prawnej na rzecz organów miasta oraz komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy Urzędu Miasta Płocka obejmuje opiniowanie pod względem formalno - prawnym aktów prawnych organów miasta, udzielanie porad i opinii dla poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu, prowadzenie spraw sądowych zarówno z powództwa, wniosku Gminy - Miasto Płock i Skarbu Państwa jak również przeciwko Gminie - Miastu Płock i Skarbowi Państwa przed sądami powszechnymi, organami administracji rządowej i samorządowej oraz przed sądami administracyjnymi.</p> <p>Wydatki bezpośrednie dotyczą wynagrodzeń dla radców prawnych zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia, dodatkowych wynagrodzeń radców prawnych z tytułu zastępstwa w postępowaniu sądowym, opłat sądowych i skarbowych, zaliczek sądowych, odszkodowań na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych oraz na rzecz osób fizycznych, a także kosztów postępowania sądowego i prokuratorskiego.</p>					
<b>Razem:</b>		<b>7,50</b>	<b>500 000,00</b>	<b>496 819,43</b>	<b>996 819,43</b>
<b>BIURO ROZWOJU GOSPODARCZEGO</b>					
1 Obsługa inwestora	01/BRG/G	1,00	62 000,00	66 242,59	128 242,59
<p>Zadanie polega na podejmowaniu działań zmierzających do zapewnienia kompleksowej obsługi inwestora zewnętrznego, w tym regionalnego, krajowego i zagranicznego; tworzeniu warunków do współpracy przedsiębiorstw płockich z ich partnerami krajowymi i zagranicznymi m.in. przez inicjowanie i koordynowanie współpracy handlowej i gospodarczej oraz kojarzenie ofert inwestycyjnych. Zadanie obejmuje również przygotowanie ofert inwestycyjnych, tworzenie Katalogu Ofert Inwestycyjnych, opracowanie Barometru Gospodarczo - Inwestycyjnego, organizowanie i prowadzenie współpracy z Polską Agencją Informacji i Inwestycji Zagranicznych. Ponadto zadanie polega na tworzeniu nowych i aktualizacji istniejących baz danych dla potrzeb inwestorów oraz Oddziału Rozwoju Gospodarczego, współpracy z polskimi i zagranicznymi organizacjami zajmującymi się rynkiem ofert inwestycyjnych oraz krajowymi i zagranicznymi samorządami przedsiębiorców, sporządzaniu analiz płockiego rynku inwestycyjnego i gospodarczego, utrzymaniu standardu Gminy - Miasto Płock jako Gminy Przyjaznej Inwestorowi, w tym współuczestnictwo w organizacji kursów, konferencji i spotkań związanych z poszerzeniem wiedzy co do sposobów pozyskiwania i obsługi inwestorów.</p> <p>Wydatki bezpośrednie obejmują koszty: publikacji broszur, folderów, katalogów, wydawnictw, komunikatów prasowych, ofert inwestycyjnych miasta; organizacji kursów i seminariów; zakupu materiałów informacyjnych, map, opracowań; zakupu powierzchni wystawienniczej na imprezach wystawienniczych i targowych oraz innych zakupów i usług dotyczących promocji gospodarczej miasta. Ponadto wydatki bezpośrednie związane są z zakupami dotyczącymi konsultacji eksperckich oraz współpracy z krajowymi i zagranicznymi organizacjami i podmiotami ze sfery gospodarczej i inwestycyjnej.</p>					

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>BIURO ROZWOJU GOSPODARCZEGO</b>					
2 Stymulowanie rozwoju gospodarczego	02/BRG/G	1,00	0,00	66 242,59	66 242,59
<p>Zadanie polega na podejmowaniu działań zmierzających do pobudzenia i stymulowania rozwoju gospodarczego w Płocku poprzez stwarzanie warunków dla rozwoju małej i średniej przedsiębiorczości oraz na tworzeniu warunków do współpracy przedsiębiorstw płockich z ich partnerami krajowymi i zagranicznymi m.in. poprzez inicjowanie i koordynowanie współpracy handlowej, poprzez organizowanie misji gospodarczych, tworzenie warunków dla funkcjonowania prorozwojowego prawa lokalnego i funkcjonowania informacji gospodarczej. Zadanie obejmuje również organizowanie i prowadzenie współpracy z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości i Agencją Rozwoju Przemysłu. Realizacja zadania pozwoli także na ukierunkowanie i pomoc rodzimym przedsiębiorcom w pozyskiwaniu informacji o pomocy publicznej oraz możliwościach korzystania z funduszy Unii Europejskiej. Ponadto działania objęte niniejszym zadaniem nakierowane są na promocję podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz stwarzania warunków dla powstania nowych miejsc pracy, ograniczenia bezrobocia, poprawy koniunktury lokalnej oraz przepływu nowoczesnych technologii i poprawy warunków społeczno - gospodarczych dla prowadzenia działalności gospodarczej w Płocku.</p>					
3 Promocja gospodarcza	03/BRG/G	1,00	720 000,00	66 242,59	786 242,59
<p>Zadanie polega na stałej i wielokierunkowej promocji gospodarczej Gminy - Miasto Płock, lokalnych przedsiębiorstw i produktów w regionie, w kraju i za granicą z uwzględnieniem różnych narzędzi marketingowych celem zwiększenia zainteresowania inwestorów krajowych i zagranicznych Miastem Płock. Ponadto zadanie obejmuje organizację i udział w imprezach promujących własnych i zewnętrznych przedsiębiorców; targach; konferencjach; wykładach; seminariach; misjach regionalnych krajowych, zagranicznych; udział w konkursach i programach certyfikacyjnych oraz organizację własnych, organizację i koordynację cyklicznych spotkań biznesowych, w tym władz lokalnych z przedstawicielami biznesu, opracowanie, wydanie i aktualizację Katalogu Ofert Inwestycyjnych, promowanie gminy w publikacjach regionalnych, krajowych i zagranicznych.</p> <p>Wydatki bezpośrednie dotyczą zakupu materiałów i usług związanych z organizacją, obsługą oraz udziałem w imprezach promujących własnych i zewnętrznych przedsiębiorców: targach, konferencjach, wykładach, seminariach i misjach; obsługi delegacji zagranicznych inwestorów, przedsiębiorców; współpracy z instytucjami i organizacjami wynikającej z realizacji zadania. Ponadto wydatki bezpośrednie dotyczą zakupu opracowań analitycznych, studialnych, prognoz, opinii, tłumaczeń oraz publikacji.</p>					
<b>Razem:</b>		<b>3,00</b>	<b>782 000,00</b>	<b>198 727,77</b>	<b>980 727,77</b>
<b>BIURO RZECZNIKA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH</b>					
1 Działalność Rzecznika Osób Niepełnosprawnych	01/BRN/G	1,77	18 000,00	117 249,38	135 249,38
<p>Zadanie obejmuje wspieranie osób niepełnosprawnych oraz docieranie z informacjami w zakresie praw i uprawnień osób niepełnosprawnych. W roku 2011 planuje się kontynuację programu dożywiania ludzi starszych i niepełnosprawnych, wspieranie inicjatyw instytucji mających na celu poprawę sytuacji osób niepełnosprawnych oraz przeciwdziałanie dyskryminacji osób niepełnosprawnych. Ponadto zadanie obejmuje kształtowanie właściwych postaw i zachowań wobec osób z niepełnosprawnością.</p> <p>Wydatki bezpośrednie obejmują organizację imprez integracyjnych dla osób niepełnosprawnych oraz wspieranie inicjatyw dotyczących integracji i problematyki osób niepełnosprawnych w środowisku lokalnym.</p>					
<b>Razem:</b>		<b>1,77</b>	<b>18 000,00</b>	<b>117 249,38</b>	<b>135 249,38</b>

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>PEŁNOMOCNIK DS. OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH</b>					
1 Realizacja przepisów ustaw o ochronie informacji niejawnych i o ochronie danych osobowych  Zadanie obejmuje wykonywanie zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych m.in. prowadzenie postępowań sprawdzających, prowadzenie kancelarii tajnej, nadzór nad obiegiem dokumentów zawierających informacje niejawne, kontrola ochrony informacji niejawnych oraz wykonywanie zadań z zakresu ochrony danych osobowych polegających na zgłaszaniu do rejestracji i aktualizacji zbiorów danych osobowych oraz kontroli przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.	01/PI/G	2,00	0,00	132 485,18	132 485,18
<b>Razem:</b>		<b>2,00</b>	<b>0,00</b>	<b>132 485,18</b>	<b>132 485,18</b>
<b>PEŁNOMOCNIK DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH</b>					
1 Współpraca z organizacjami pozarządowymi  Realizacja zadania dotyczącego współpracy z organizacjami pozarządowymi polega na udzielaniu pomocy organizacyjnej i merytorycznej organizacjom pozarządowym poprzez stwarzanie warunków do zwiększania aktywności mieszkańców Płocka, współudział w rozwiązywaniu problemów lokalnych miasta, poszerzanie możliwości komunikacji organów miasta z mieszkańcami oraz podejmowanie inicjatyw mających na celu promowanie pozytywnych postaw cennych społecznie. Wydatki bezpośrednie dotyczą promocji środowiska organizacji pozarządowych tj. druk materiałów informacyjnych, szkoleniowych, folderów; zakup materiałów; organizacja spotkań i szkoleń; prowadzenie konsultacji dla organizacji pozarządowych oraz pokrycia kosztów prowadzenia doradztwa i konsultacji dla organizacji pozarządowych.	01/PP/G	4,00	70 000,00	264 970,36	334 970,36
<b>Razem:</b>		<b>4,00</b>	<b>70 000,00</b>	<b>264 970,36</b>	<b>334 970,36</b>
<b>PEŁNOMOCNIK DS. POZYSKIWANIA FUNDUSZY EUROPEJSKICH</b>					
1 Koordynowanie realizacji projektów finansowanych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej  Zadanie dotyczy inicjowania i koordynacji działań dotyczących pozyskiwania środków na projekty realizowane przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta i miejskie jednostki organizacyjne w zakresie przygotowania projektów współfinansowanych z funduszy europejskich i innych środków pomocowych, w tym pomoc oraz doradztwo w przygotowaniu projektów aplikacyjnych. Ponadto zadanie polega na pozyskiwaniu i rozpowszechnianiu informacji o dostępnych programach pomocowych, procedurach ich uzyskiwania oraz na współpracy z instytucjami zarządzającymi programami pomocowymi i innymi organizacjami zajmującymi się współpracą z Unią Europejską. W ramach zadania prowadzona jest systematyczna aktualizacja informacji dotyczących tematyki funduszy oraz opracowywane są analizy i opinie dotyczące możliwości pozyskiwania środków pomocowych na realizację zadań Miasta.	01/PF/G	5,00	0,00	331 212,95	331 212,95
<b>Razem:</b>		<b>5,00</b>	<b>0,00</b>	<b>331 212,95</b>	<b>331 212,95</b>

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>PEŁNOMOCNIK DS. WOLONTARIATU</b>					
1 Organizacja i promocja wolontariatu  Zakres rzeczowy zadania obejmuje promocję wolontariatu wśród mieszkańców Płocka a w szczególności wśród dzieci i młodzieży, wyzwalanie inicjatyw społecznych w kierunku rozwijania i popierania wolontariatu jako formy niesienia pomocy drugiemu człowiekowi, aktywizacja szkół i placówek oświatowo-wychowawczych w propagowaniu wolontariatu m. in. poprzez tworzenie szkolnych klubów wolontariatu, rozbudzanie i utrwalanie chęci niesienia pomocy innym, uwrażliwianie młodego pokolenia na krzywdę i niedolę ludzką oraz wychowanie przez wolontariat. Ponadto Pełnomocnik ds. wolontariatu organizuje działania na rzecz: organizacji pozarządowych oraz osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, organów administracji publicznej, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej, jednostek organizacyjnych podległych organom administracji publicznej lub nadzorowanych przez te organy, z wyłączeniem prowadzonej przez te jednostki działalności gospodarczej.	01/PW/G	1,00	0,00	66 242,59	66 242,59
<b>Razem:</b>		<b>1,00</b>	<b>0,00</b>	<b>66 242,59</b>	<b>66 242,59</b>
<b>PREZYDENT MIASTA PŁOCKA</b>					
1 Działalność Prezydenta i jego Zastępców  Prezydent i jego Zastępcy pełnią funkcję wykonawczą jednostki samorządu terytorialnego w zakresie przygotowywania projektów uchwał Rady Miasta i określania sposobu ich realizacji, gospodarowania majątkiem komunalnym, wykonywania budżetu miasta, zatrudniania i zwalniania kierowników miejskich jednostek organizacyjnych. Zadanie obejmuje również reprezentację miasta w kraju i za granicą. Wydatki bezpośrednie dotyczą wynagrodzeń Prezydenta i jego Zastępców, kosztów związanych z reprezentacją miasta, usług konsumpcyjnych, zakupu kwiatów oraz składek z tytułu przynależności miasta do związków i stowarzyszeń: Związek Miast Polskich, Związek Gmin Regionu Płockiego.	01/P/G	4,00	1 078 000,00	0,00	1 078 000,00
<b>Razem:</b>		<b>4,00</b>	<b>1 078 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 078 000,00</b>

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>SEKRETARZ MIASTA PŁOCKA</b>					
1 Działalność Sekretarza Miasta Płocka  Sekretarz Miasta koordynuje bieżące funkcjonowanie Urzędu Miasta, inicjuje działania w celu poprawy jakości obsługi klientów, współdziała w podejmowaniu decyzji w sprawach zatrudniania, zwalniania, nagradzania, karania, awansowania i ustalania płac pracownikom Urzędu Miasta, a także opiniuje zasadność wyjazdów służbowych pracowników Urzędu Miasta. Zadanie obejmuje również utrzymanie wdrożonego w Urzędzie Miasta Płocka zintegrowanego systemu zarządzania zgodnie z wymogami właściwych norm w zakres czego wchodzi m.in. działania kontrolne korygujące i zapobiegawcze, szkolenia podstawowe nowoprzyjętych pracowników, szkolenia ogółu pracowników wynikające z potrzeb doskonalenia systemu, aktualizacja procedur i dokumentów z nimi związanych oraz rozszerzenie zakresu funkcjonowania zintegrowanego systemu zarządzania o kolejne obszary działalności Urzędu. Ponadto zadanie obejmuje audyty nadzoru w zakresie zgodności systemu z wymogami właściwych norm. W ramach wydatków bezpośrednich zostanie przeprowadzony audit nadzoru potwierdzający utrzymanie wdrożonego systemu zarządzania oraz wykonane zostaną prace związane z utrzymaniem i rozwojem systemu zarządzania jakością.	01/SE/G	1,00	304 000,00	0,00	304 000,00
<b>Razem:</b>		<b>1,00</b>	<b>304 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>304 000,00</b>
<b>SKARBNIK MIASTA PŁOCKA</b>					
1 Działalność Skarbnika Miasta Płocka  Skarbnik realizuje politykę finansową gminy poprzez prowadzenie nadzoru nad całokształtem prac w zakresie: planowania budżetu, prawidłowej jego realizacji, sporządzania sprawozdawczości; nad rachunkowością budżetową i rachunkowością Urzędu Miasta, prowadzenia egzekucji administracyjnej, dokonywania kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, ewidencji księgowej, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, kontroli w zakresie rozliczania z budżetem oraz stosowania zasad rachunkowości w miejskich jednostkach organizacyjnych; współpracy z bankami w zakresie obsługi rachunków bankowych. Ponadto Skarbnik Miasta dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych oraz współdziała na rzecz pozyskiwania środków finansowych. Wydatki bezpośrednie dotyczące działalności Skarbnika obejmują również koszty związane z ratingiem.	01/SK/G	1,67	325 600,00	110 625,13	436 225,13
<b>Razem:</b>		<b>1,67</b>	<b>325 600,00</b>	<b>110 625,13</b>	<b>436 225,13</b>
<b>WYDZIAŁ EDUKACJI I KULTURY - Oddział Edukacji</b>					
1 Nadzór merytoryczny nad placówkami oświatowo - wychowawczymi i opiekuńczymi prowadzonymi przez Miasto Płock  Zakres rzeczowy zadania obejmuje kompleksowy nadzór merytoryczny nad placówkami oświatowymi prowadzonymi przez Miasto w ramach zadań gminnych. Nadzór obejmuje 26 przedszkoli, 15 szkół podstawowych i 9 gimnazjów. W ramach nadzoru realizowane są zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty będące w kompetencji organu prowadzącego placówki.	01/WEKI/G	2,20	0,00	145 733,70	145 733,70



## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ EDUKACJI I KULTURY - Oddział Edukacji</b>					
2 Awans zawodowy nauczycieli  Realizacja zadania obejmuje pełną obsługę komisji awansu zawodowego na stopień nauczyciela mianowanego będącą w kompetencji organu prowadzącego oraz uczestnictwo w komisjach związanych z awansem na stopień nauczyciela dyplomowanego. Zakres czynności obejmuje przyjęcie i analizę wniosków, powołanie i zorganizowanie posiedzeń komisji a następnie wydanie odpowiednich zaświadczeń i aktów oraz archiwizację dokumentów. Wydatki bezpośrednie związane są z powołaniem ekspertów do Komisji Egzaminacyjnych.	02/WEKI/G	1,80	12 000,00	119 236,66	131 236,66
3 Finansowanie zadań dodatkowych związanych z działalnością pozadydaktyczną oświaty; współpraca ze szkołami wyższymi oraz organizacja doradztwa metodycznego dla nauczycieli  Zadanie obejmuje w szczególności przyjmowanie i analizę preliminarzy budżetowych placówek oświatowych w zakresie potrzeb finansowych na działalność pozalekcyjną. Działalność pozalekcyjna obejmuje organizację imprez, konkursów oraz programów wychowawczych, sportowych, zdrowotnych i kulturalnych. W ww. zakresie mieszczą się również Zielone szkoły, obozy naukowo - szkoleniowe i rekreacyjne. Zakres współpracy ze szkolnictwem wyższym miasta obejmuje kompleksową obsługę finansową środków przeznaczonych na wspieranie funkcjonowania szkół wyższych. Wydatki bezpośrednie obejmują dofinansowanie działalności pozadydaktycznej płockich placówek oświatowo - wychowawczych. Z ogólnej kwoty wydatków bezpośrednich środki w wysokości 675.000,00 zł. przeznaczone zostaną na działalność dydaktyczną szkół wyższych. Środki w wysokości 250.000,00 zł. przeznaczone zostaną na organizację doradztwa metodycznego dla nauczycieli w ramach Porozumienia zawartego z Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim. Ponadto wydatki bezpośrednie obejmują działania związane ze wspieraniem młodzieży szczególnie uzdolnionej poprzez realizację programu "Delta Klub" oraz projektu "Dyplom dla Płocka".	03/WEKI/G	0,80	1 468 000,00	52 994,07	1 520 994,07
4 Prowadzenie spraw związanych z niepublicznymi szkołami i placówkami oświatowo - wychowawczymi  Prowadzenie spraw związanych z niepublicznymi szkołami i placówkami oświatowo - wychowawczymi obejmuje w szczególności rejestrowanie szkół i placówek, wydawanie zaświadczeń o wpisach do ewidencji, wydawanie decyzji administracyjnych o nadaniu uprawnień szkoły publicznej oraz analizę wniosków pod względem poprawności i zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.	04/WEKI/G	0,70	0,00	46 369,72	46 369,72
5 Realizacja zadań w zakresie pobytu dzieci z terenu miasta Płocka w przedszkolach prowadzonych przez inne jednostki samorządu terytorialnego  Realizacja zadania związana jest z pokrywaniem przez gminę kosztów pobytu dzieci z terenu miasta Płocka w przedszkolach prowadzonych przez inne jednostki samorządu terytorialnego.	05/WEKI/G	0,40	0,00	26 497,04	26 497,04
6 Przekazywanie dotacji publicznym i niepublicznym przedszkolom, szkołom podstawowym i gimnazjom  Zadanie polega na przekazywaniu zgodnie z Ustawą o systemie oświaty dotacji niepublicznym przedszkolom, publicznym oraz niepublicznym szkołom podstawowym i gimnazjom. Szkoły niepubliczne dotowane są środkami w wysokości równej subwencji ustalonej dla miasta, w przeliczeniu na 1 ucznia natomiast przedszkola niepubliczne w wysokości 75% miesięcznych wydatków bieżących przypadających na 1 wychowanka w przedszkolach prowadzonych przez miasto Płock. Szkoły publiczne dotowane są środkami w wysokości 100% ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przeliczeniu na jednego ucznia w publicznych szkołach tego samego typu obsługiwanych przez Zarząd Jednostek Oświatowych. W ramach wydatków bezpośrednich przekazane zostaną dotacje dla publicznych i niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów na pokrycie ich wydatków bieżących.	06/WEKI/G	0,50	4 468 550,00	33 121,30	4 501 671,30

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ EDUKACJI I KULTURY - Oddział Edukacji</b>					
7 Realizacja zadań w zakresie pobytu dzieci z terenu miasta Płocka w placówkach niepublicznych dotowanych przez inne jednostki samorządu terytorialnego Zadanie dotyczy finansowania kosztów pobytu dzieci z terenu miasta Płocka w placówkach niepublicznych, dotowanych prowadzonych przez inne jednostki samorządu terytorialnego.	07/WEKI/G	0,40	27 000,00	26 497,04	53 497,04
<b>Razem:</b>		<b>6,80</b>	<b>5 975 550,00</b>	<b>450 449,53</b>	<b>6 425 999,53</b>
<b>WYDZIAŁ EDUKACJI I KULTURY - Oddział Kultury</b>					
1 Stwarzanie warunków dla działalności miejskich instytucji kultury; współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami, zespołami, środowiskiem artystycznym; mecenat nad działalnością kulturalną Zadanie obejmuje stwarzanie warunków dla działalności czterech miejskich instytucji kultury: Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki, Płockiej Galerii Sztuki, Książnicy Płockiej im. Wł. Broniewskiego, Płockiej Orkiestry Symfonicznej im. W. Lutosławskiego, a także ocenę realizacji ich zadań statutowych. Ponadto w ramach zadania prowadzona jest współpraca z instytucjami i stowarzyszeniami oraz zespołami artystycznymi działającymi na terenie miasta w zakresie upowszechniania kultury i edukacji tj. Teatrem Dramatycznym, dwoma muzeami, trzema bibliotekami, trzema domami kultury, czterdziestoma stowarzyszeniami kulturalnymi, Państwową Szkołą Muzyczną, trzema galeriami prywatnymi, pięcioma zespołami ludowymi, sześcioma chórami, ogniskiem muzycznym, dwoma klubami tańca towarzyskiego, pięcioma klubami osiedlowymi w zakresie organizacji wystaw, koncertów, spektakli, wieczorów autorskich, konkursów, przeglądów, zakupu i konserwacji książek. Realizacja zadania obejmuje także popieranie i promowanie aktywności kulturalnej animatorów, twórców, działaczy kultury poprzez wyróżnienia nagrodami Prezydenta i odznaczeniami państwowymi, współorganizację imprez kulturalnych, w tym masowych np. Dni Historii Płocka, Piknik Europejski, festiwale muzyki współczesnej. Wydatki bezpośrednie dotyczą dofinansowania edukacji artystycznej dzieci i młodzieży, organizacji przedsięwzięć kulturalnych w mieście, udziału w konkursach, przeglądach, festiwalach w Polsce i za granicą oraz przyznawania dotacji jednostkom spoza sektora finansów publicznych realizującym zadania z zakresu kultury.	01/WEKII/G	5,00	1 850 000,00	331 212,95	2 181 212,95
2 Współorganizacja uroczystości patriotycznych miejskich i państwowych; współpraca z organizacjami kombatanckimi i Miejskim Komitetem Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa Zadanie obejmuje organizację uroczystości dla upamiętnienia najważniejszych wydarzeń historycznych i patriotycznych (rocznica obrony Płocka w wojnie 1920 roku, rocznica stracenia przez hitlerowców 13 Płocczan, rocznica Konstytucji 3 Maja, Narodowe Święto Niepodległości, rocznica wybuchu II wojny światowej itp.) oraz dla wychowania dzieci i młodzieży w szacunku do historii i w poczuciu tożsamości narodowej. Ponadto w ramach zadania organizowane są robocze i okolicznościowe spotkania z kombatanckimi np. Dzień Weterana, Dzień Wojska Polskiego, a także prowadzony jest rejestr miejsc pamięci narodowej, w tym pełna dokumentacja z fotografiami obiektów i opisami z których wynika ich stan techniczny. Wydział współpracuje w tym zakresie z Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska. Wydatki bezpośrednie dotyczą organizacji ww. imprez.	02/WEKII/G	0,50	150 000,00	33 121,30	183 121,30
<b>Razem:</b>		<b>5,50</b>	<b>2 000 000,00</b>	<b>364 334,25</b>	<b>2 364 334,25</b>

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ EWIDENCJI I SPRAW OBYWATELSKICH - Oddział Ewidencji Działalności Gospodarczej</b>					
1 Ewidencja podmiotów gospodarczych  Zadanie ma na celu ewidencjonowanie działalności gospodarczej tj. dokonywanie nowych wpisów do ewidencji działalności gospodarczej, zmian w wydanych zaświadczeniach o wpisie do ewidencji, wykreśleń zaewidencjonowanych przedsiębiorców; przygotowanie i wydanie decyzji o odmowie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej; przygotowanie postanowień, zaświadczeń o nie figurowaniu w ewidencji działalności gospodarczej, duplikatów; prowadzenie rejestru podmiotów gospodarczych wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego, uczestniczenie w przetargach na lokale użytkowe; przygotowywanie zaświadczeń z dokumentów archiwalnych; udzielanie odpowiedzi na pisma, interpelacje i skargi dotyczące przedsiębiorców prowadzących działalność. Przewiduje się, że w roku 2011 wydanych zostanie około 8.500 sztuk dokumentów.	01/WSAIII/G	5,20	0,00	344 461,47	344 461,47
2 Wydawanie licencji, zezwoleń i zaświadczeń z zakresu transportu drogowego  Zakres rzeczowy zadania obejmuje udzielanie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką, licencji w zakresie zarobkowego przewozu osób i rzeczy, zezwoleń na przewozy regularne oraz zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne. W ramach zadania prowadzona jest kontrola przedsiębiorców wykonujących transport odnośnie respektowania przepisów prawa i warunków udzielonego zezwolenia. Zakłada się, że w 2011 roku zostanie wydanych około 400 dokumentów i zostaną dokonane kontrole około 150 przedsiębiorców.	02/WSAIII/G	2,20	0,00	145 733,70	145 733,70
3 Zezwolenia na prowadzenie sprzedaży i podawania napojów alkoholowych  Zadanie dotyczy wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży, naliczania opłaty rocznej za korzystanie z zezwolenia na sprzedaż alkoholu, wygaszania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na wniosek i z urzędu, umarzania postępowania w sprawach cofania zezwoleń na sprzedaż alkoholu, rozpatrywania skarg oraz przygotowywania uchwał i zarządzeń. Przewiduje się wydanie w 2011 roku około 500 decyzji oraz przygotowanie około 1.300 innych dokumentów.	03/WSAIII/G	1,85	0,00	122 548,79	122 548,79
<b>Razem:</b>		<b>9,25</b>	<b>0,00</b>	<b>612 743,96</b>	<b>612 743,96</b>
<b>WYDZIAŁ EWIDENCJI I SPRAW OBYWATELSKICH - Oddział Komunikacji</b>					
1 Prowadzenie postępowań dotyczących przejęcia pojazdu na własność gminy  Zakres rzeczowy zadania obejmuje analizowanie zgłoszeń o pojazdach porzuconych z zamiarem wyzbycia się, doprowadzenie do ich odholowania na parking strzeżony, prowadzenie czynności w celu ustalenia właściciela pojazdu oraz przygotowanie projektów uchwał Rady Miasta w celu przejęcia pojazdu na własność gminy. Wydatki bezpośrednie dotyczą zlecenia ekspertyz oraz opłat za parking strzeżony.	01/WSAII/G	0,15	5 000,00	9 936,39	14 936,39
<b>Razem:</b>		<b>0,15</b>	<b>5 000,00</b>	<b>9 936,39</b>	<b>14 936,39</b>

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ EWIDENCJI I SPRAW OBYWATELSKICH - Oddział Spraw Obywatelskich</b>					
1 Prowadzenie ewidencji ludności  Realizacja zadania polega na świadczeniu mieszkańcom miasta Płocka usług związanych z wykonywaniem nałożonego przez ustawodawcę obowiązku meldunkowego. Zapewnia rejestrację faktycznego miejsca pobytu osób oraz bieżącą rejestrację zmian danych osobowych tj. urodzenia, zmiany stanu cywilnego, zgony. Rocznie w Oddziale rejestrowanych jest około 10.000 zameldowań i wymeldowań, rejestrowanych jest około 10.000 zmian danych osobowych oraz udzielanych jest około 10.000 informacji adresowych. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty prowadzenia i aktualizacji stałego rejestru wyborców, które pokrywane są z dotacji celowej z budżetu państwa.	01/WSAI/G	5,88	20 898,00	389 506,43	410 404,43
2 Wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu spraw meldunkowych  Zadanie ma na celu egzekwowanie obowiązku meldunkowego nałożonego przez ustawodawcę. Zapewnia możliwość zgodności zapisów ewidencji ludności ze stanem faktycznym poprzez wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie zameldowania lub wymeldowania. Rocznie w Oddziale prowadzonych jest około 510 postępowań administracyjnych w ww. sprawach.	02/WSAI/G	3,40	0,00	225 224,81	225 224,81
3 Wydawanie dowodów osobistych  Zadanie polega na świadczeniu mieszkańcom miasta Płocka usług związanych z nałożonym przez ustawodawcę obowiązkiem posiadania dowodu osobistego oraz na udzielaniu informacji innym instytucjom na podstawie dokumentów gromadzonych w kopertach osobowych. Rocznie w Oddziale przyjmowanych jest około 12.000 wniosków o wydanie dowodu osobistego oraz udzielanych jest około 600 informacji z kopert osobowych.	03/WSAI/G	5,27	0,00	349 098,45	349 098,45
4 Rozpatrywanie wniosków o wydanie decyzji w sprawach imprez masowych, kulturalnych, sportowych i zgromadzeń  Zadanie ma na celu wydawanie przewidzianych przepisami zezwoleń i opinii. Rocznie rozpatrywanych jest około 120 spraw dotyczących organizacji imprez masowych, kulturalnych, sportowych i zgromadzeń.	04/WSAI/G	1,30	0,00	86 115,37	86 115,37
5 Finansowanie działalności Ochotniczych Straży Pożarnych  Zakres rzeczowy zadania obejmuje realizację zadań, których celem jest utrzymanie gotowości taktyczno - bojowej jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych działających na terenie miasta Płocka. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty ekwiwalentu za udział w działaniach ratowniczo - gaśniczych i szkoleniach, koszty wyposażenia jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych Trzepowo i Podolszyce w sprzęt gaśniczy i ratowniczy, zakup umundurowania dla członków ochotniczych straży pożarnych, zakup paliwa oraz części zamiennych do sprzętu będącego na wyposażeniu jednostek oraz koszty energii, remontów samochodów pożarniczych, ubezpieczenia członków OSP oraz samochodów, badań technicznych samochodów, a także koszty organizacji i dofinansowania obozu szkoleniowego Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych, pletwonurków oraz zawodów sportowo - pożarniczych i innych szkoleń wynikających z programu szkolenia Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych.	05/WSAI/G	0,60	60 000,00	39 745,55	99 745,55

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ EWIDENCJI I SPRAW OBYWATELSKICH - Oddział Spraw Obywatelskich</b>					
6 Wsparanie osób i rodzin w zakresie opłat mieszkaniowych  Zadanie obejmuje przyjmowanie wniosków, wydawanie decyzji przyznających dodatki mieszkaniowe, przygotowywanie dokumentów do wypłaty dodatków mieszkaniowych, rozpatrywanie odwołań od decyzji, przekazywanie spraw do Samorządowego Kolegium Odwoławczego oraz realizację orzeczeń SKO. W ramach pomocy wypłaca się rocznie użytkownikom mieszkań komunalnych około 11.200 dodatków, użytkownikom mieszkań spółdzielczych około 13.000 dodatków oraz innym użytkownikom zasobów około 5.200 dodatków. Średnia wysokość przyznawanego dodatku mieszkaniowego wynosi około 180,00 zł miesięcznie. Wydatki bezpośrednie dotyczą wypłaty dodatków mieszkaniowych.	06/WSAI/G	8,20	6 000 000,00	543 189,24	6 543 189,24
<b>Razem:</b>		<b>24,65</b>	<b>6 080 898,00</b>	<b>1 632 879,85</b>	<b>7 713 777,85</b>
<b>WYDZIAŁ EWIDENCJI I SPRAW OBYWATELSKICH - Urząd Stanu Cywilnego</b>					
1 Obsługa mieszkańców Gminy Płock w zakresie sporządzania aktów urodzeń i zgonów, aktów małżeństw wraz z uroczystościami, wydawanie odpisów i zaświadczeń  Do zakresu rzeczowego zadania należy sporządzanie aktów urodzeń i zgonów, sporządzanie aktów małżeństw, odpisów aktów stanu cywilnego dla stron oraz dla organów ewidencji ludności, wydawanie decyzji administracyjnych, zaświadczeń o zdolności prawnej oraz przyjmowanie oświadczeń, uwzględnianie zmian w aktach stanu cywilnego, organizowanie uroczystości zaślubin długoletniego pożycia małżeńskiego. Jest to zadanie zlecone z mocy ustawy prawo o aktach stanu cywilnego oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. W ramach zadania planowana jest dalsza rozbudowa bazy danych.	01/USC/G	9,25	0,00	612 743,96	612 743,96
<b>Razem:</b>		<b>9,25</b>	<b>0,00</b>	<b>612 743,96</b>	<b>612 743,96</b>
<b>WYDZIAŁ GEODEZJI I KATASTRU - Referat Geodezji i Katastru</b>					
1 Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie podziałów i rozgraniczenia nieruchomości, komunalizacji mienia i ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz nazewnictwa ulic, placów i numeracji porządkowej nieruchomości  Podziały nieruchomości - to zadania porządkujące powstawanie nowych działek zgodnie z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. Przez zatwierdzenie podziałów następuje także regulacja prawa w stosunku do wydzielonych gruntów pod drogi publiczne (wydaje się ok. 300 decyzji rocznie). Rozgraniczenie nieruchomości ma na celu ustalenie granic, określenie położenia punktów granicznych, utrwalenie ich na gruncie oraz sporządzenie odpowiednich dokumentów (wydaje się około 10 decyzji rocznie). W zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych zadanie polega na ochronie gleb dobrej klasy bonitacyjnej, a tym samym na ograniczaniu ich przeznaczenia na cele zabudowy. Wyłączenie gruntów z produkcji rolnej wiąże się z naliczeniem opłat z tego tytułu. Rocznie wpływa ok. 250 wniosków o wyłączenie gruntów z produkcji rolnej. Prowadzenie ewidencji nazewnictwa ulic i placów oraz numeracji porządkowej nieruchomości polega na bieżącym utrzymaniu bazy adresowej nieruchomości położonych w mieście Płocku. Rocznie wpływa ok. 150 wniosków w tej sprawie oraz ok. 30 wniosków o nadanie nazwy nowym ulicom i placom. W ramach zadania sporządzane są kwartalne sprawozdania z ruchu budowlanego (przyrosty i ubytki mieszkań - około 200 budynków rocznie) oraz	01/RG/G	4,54	1 898 307,00	300 741,36	2 199 048,36

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ GEODEZJI I KATASTRU - Referat Geodezji i Katastru</b>					
<p>przygotowywane są projekty Uchwał Rady Miasta Płocka o nadaniu lub zmianie nazwy ulicy, placu. Komunalizacja mienia ma na celu pozyskanie mienia od Skarbu Państwa na rzecz miasta na podstawie ustawy z dnia 10 maja 1990 r. W 2011 roku przewiduje się złożenie 25 wniosków do Wojewody o nieodpłatne przekazanie gruntów Skarbu Państwa na rzecz gminy Płock.</p> <p>Wydatki bezpośrednie dotyczą zakupu usług związanych ze sporządzeniem dokumentacji geodezyjno - prawnej oraz opłat sądowych. Ponadto wydatki obejmują wypłatę odszkodowań na rzecz osób fizycznych i prawnych oraz wypłatę odszkodowania za grunty zajęte pod drogi publiczne, w tym odszkodowania w związku z planowanym rozpoczęciem prac inwestycyjnych w zakresie skrzyżowania ul. Wyszogrodzkiej z ul. Graniczną.</p>					
<b>Razem:</b>		<b>4,54</b>	<b>1 898 307,00</b>	<b>300 741,36</b>	<b>2 199 048,36</b>
<b>WYDZIAŁ GEODEZJI I KATASTRU - Zespół ds Informacji Przestrzennej i Katastralnej</b>					
1 Powszechna taksacja nieruchomości	01/SIP/G	0,75	0,00	49 681,94	49 681,94
<p>Obowiązek prowadzenia powszechnej taksacji nieruchomości wprowadziła ustawa o gospodarce nieruchomościami z 1997 roku. Powszechna taksacja ma na celu ustalenie wartości katastralnej, która może być wykorzystywana do ustalenia podstawy opodatkowania nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa podatkiem od nieruchomości.</p> <p>Wydatki bezpośrednie dotyczą prac związanych z powszechną taksacją nieruchomości.</p>					
<b>Razem:</b>		<b>0,75</b>	<b>0,00</b>	<b>49 681,94</b>	<b>49 681,94</b>
<b>WYDZIAŁ GEODEZJI I KATASTRU - Zespół ds Robót Geodezyjnych i Zabezpieczenia Logistycznego Wydziału</b>					
1 Prace i opracowania geodezyjne i kartograficzne	01/ZR/G	1,06	50 000,00	70 217,15	120 217,15
<p>Wykonanie prac i opracowań geodezyjnych i kartograficznych jest niezbędne dla realizacji zadań z zakresu geodezji i katastru, gospodarki przestrzennej, gospodarki nieruchomościami, tworzenia systemu informacji przestrzennej. Prace i opracowania geodezyjne i kartograficzne obejmują wykonanie map do celów prawnych oraz aktualizację mapy zasadniczej, a także tworzenie mapy numerycznej.</p> <p>Wydatki bezpośrednie obejmują koszty usług geodezyjnych.</p>					
<b>Razem:</b>		<b>1,06</b>	<b>50 000,00</b>	<b>70 217,15</b>	<b>120 217,15</b>
<b>WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Geolog Miasta</b>					
1 Podejmowanie bieżących działań mających na celu zachowanie stateczności Skarpy Wiślanej w Płocku	01/WGMII/G	0,75	50 000,00	49 681,94	99 681,94
<p>Zadanie obejmuje przygotowanie i nadzór nad działaniami mającymi na celu zachowanie stateczności Skarpy Wiślanej. Wydatki bezpośrednie dotyczą bieżących remontów urządzeń infrastruktury Skarpy i jej zbocza mającej na celu jej zabezpieczenie.</p>					
<b>Razem:</b>		<b>0,75</b>	<b>50 000,00</b>	<b>49 681,94</b>	<b>99 681,94</b>

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Oddział Infrastruktury Miejskiej i Spraw Komunalnych</b>					
1 Utrzymanie sieci i urządzeń kanalizacji deszczowej  Zadanie polega na bieżącym kontrolowaniu sprawności sieci i urządzeń kanalizacji deszczowej, prowadzeniu spraw z zakresu kontroli parametrów ścieków zarówno na wylotach kanalizacji deszczowej do odbiorników jak i na terenie podmiotów gospodarczych. Wydatki bezpośrednie dotyczą bieżącego utrzymania sieci kanalizacji deszczowej, odbiorników ścieków i terenów oczyszczalni wód opadowych.	01/WGMIII/G	1,60	1 885 200,00	105 988,14	1 991 188,14
2 Podejmowanie działań związanych z nadzorem merytorycznym Wydziału nad MZD w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy o drogach publicznych i prawa o ruchu drogowym, statutu MZD i regulaminu organizacyjnego UM Płocka  Zakres rzeczowy zadania obejmuje koordynację i nadzór nad działaniami podejmowanymi przez Miejski Zarząd Dróg w zakresie wynikającym z ustawy o drogach publicznych, w tym m.in. w zakresie bieżącego utrzymania stanu technicznego dróg, mostów i urządzeń bezpieczeństwa ruchu, zarządzania drogami oraz sprawowania nadzoru nad realizacją obowiązków wynikających z ustawy Prawo o ruchu drogowym w zakresie organizacji ruchu na drogach publicznych i poprawy bezpieczeństwa na drogach.	03/WGMIII/G	1,00	0,00	66 242,59	66 242,59
3 Podejmowanie działań w zakresie eksploatacji sieci i urządzeń oświetlenia ulicznego na terenie miasta Płocka  Zadanie obejmuje bieżące kontrolowanie stanu sieci oświetleniowej, analizę kształtowania się kosztów eksploatacyjnych, na które składają się opłaty za energię elektryczną i konserwację, podejmowanie działań ograniczających wydatki, współpracę z usługodawcami (dystrybutor energii i prowadzący konserwację). Wydatki bezpośrednie obejmują opłaty związane z oświetleniem miasta oraz koszty konserwacji oświetlenia ulicznego.	04/WGMIII/G	2,10	4 700 000,00	139 109,44	4 839 109,44
4 Obsługa zadań inwestycyjnych  Zadanie obejmuje przygotowanie inwestycji do realizacji, określanie przedmiotu zamówienia, nadzór nad wykonaniem oraz rozliczanie zrealizowanych inwestycji.	05/WGMIII/G	1,20	0,00	79 491,11	79 491,11
5 Konserwacja zieleni na terenach gminnych  Zadanie obejmuje nadzór nad konserwacją zieleni na terenach gminnych (Rejon I, II, III, Starówka, Rejon IV, tereny Skarpy Wiślanej) oraz na terenach gminnych będących w administrowaniu MZGM TBS Sp. z o.o.. Ponadto nadzorem objęte są tereny zieleni przyulicznej niskiej, parki, zieleńce oraz tereny zieleni nieurządzonej. Wydatki bezpośrednie dotyczą: pielęgnacji trawników (koszenie, grabienie liści, nawożenie, walka z chwastami); nasadzeń kwiatów jednorocznych wraz z ich pielęgnacją (podlewanie, odchwaszczanie, nawożenie itp.); pielęgnacji krzewów, żywopłotów, drzewostanu i chirurgii drzew na terenach gminnych z wyłączeniem pasów drogowych ulic.	06/WGMIII/G	1,75	1 622 400,00	115 924,53	1 738 324,53
6 Utrzymanie czystości na terenach gminnych  Zadanie obejmuje nadzór nad utrzymaniem czystości na terenach gminnych (Rejon I, II, III, IV oraz tereny Skarpy Wiślanej) oraz na terenach gminnych będących w administrowaniu MZGM TBS Sp. z o.o.. Wydatki bezpośrednie obejmują prace z zakresu utrzymania czystości w mieście tj. mechaniczne zamiatanie i zmywanie jezdni ulic; ręczne oczyszczanie pasów przykrawężnikowych; zamiatanie chodników, ścieżek rowerowych, parkingów, placów i przejść; utrzymanie dwóch szaleatów; opróżnianie śmietniczek; gracowanie chodników; likwidację dzikich wysypisk śmieci; powierzchniowe oczyszczanie terenu oraz działania w ramach akcji zimowej, usuwanie śliskości na chodnikach, ścieżkach rowerowych, przejściach, placach i schodach.	07/WGMIII/G	1,50	3 082 000,00	99 363,89	3 181 363,89

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Oddział Infrastruktury Miejskiej i Spraw Komunalnych</b>					
7 Utrzymanie Parku Północnego Zadanie obejmuje nadzór nad utrzymaniem w czystości Parku Północnego oraz nad konserwacją zieleni na ww. obiekcie. Wydatki bezpośrednie dotyczą utrzymania zieleni (koszenie trawników, zabiegi pielęgnacyjne, odchwaszczanie, cięcie, nawożenie, opryski oraz nasadzenia roślin), ochrony parku oraz opłat za media.	08/WGMIII/G	0,40	330 000,00	26 497,04	356 497,04
8 Planowanie, opiniowanie i uzgadnianie w zakresie zieleni oraz badanie zagospodarowania nieruchomości Gminy i Skarbu Państwa Zadanie obejmuje programowanie, uzgadnianie i opiniowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, dokumentacji technicznych, decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w zakresie zieleni miejskiej oraz rozpoznawanie zagospodarowania nieruchomości niezabudowanych stanowiących własność Gminy i Skarbu Państwa pod zieleń.	09/WGMIII/G	0,30	0,00	19 872,78	19 872,78
9 Utrzymanie cmentarzy, grobów i kwater wojennych oraz Miejsc Pamięci Narodowej Zadanie obejmuje realizację zadań własnych gminy w zakresie utrzymania cmentarzy, Miejsc Pamięci Narodowej oraz zadań zleconych z zakresu grobownictwa wojennego. Do zadań tych należy nadzór nad utrzymaniem i funkcjonowaniem Cmentarza Komunalnego przy ul Bielskiej, utrzymanie Cmentarza Wojskowego przy ul. Norbertańskiej i cmentarzy wyznaniowych pozbawionych zarządu, utrzymanie grobów i kwater wojennych na cmentarzach katolickich oraz Miejsc Pamięci Narodowej tj. pomników, tablic pamiątkowych, obelisków. Wydatki bezpośrednie przeznaczone zostaną na utrzymanie ww. cmentarzy, a także na pokrycie kosztów związanych z bieżącym utrzymaniem porządku i czystości oraz wykonaniem niezbędnych prac remontowych Miejsc Pamięci Narodowej. Środki finansowe w wysokości 12.000,00 zł. stanowiące dotację celową na zadania z zakresu administracji rządowej przeznaczone zostaną na remont grobów i kwater wojennych.	10/WGMIII/G	0,75	775 000,00	49 681,94	824 681,94
10 Utrzymanie, konserwacja i remonty bieżące urządzeń komunalnych oraz infrastruktury miejskiej Zadanie obejmuje działania w zakresie przygotowania, zlecenia i nadzoru nad bieżącym utrzymaniem urządzeń komunalnych (ławki parkowe, śmietniczki, słupy ogłoszeniowe, szalety miejskie, fontanny itp.) oraz infrastruktury miejskiej w postaci nawierzchni placów, chodników, ogrodzeń i barier ochronnych usytuowanych poza pasami drogowymi. Wydatki bezpośrednie dotyczą zakupu drobnych urządzeń komunalnych, urządzeń na place zabaw, realizacji niezbędnych prac remontowych oraz usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urządzeń i obiektów.	11/WGMIII/G	0,60	860 000,00	39 745,55	899 745,55



## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Oddział Infrastruktury Miejskiej i Spraw Komunalnych</b>					
11 Realizacja zadań gminy w zakresie ochrony zwierząt  Zadanie obejmuje kompleksowy nadzór nad funkcjonowaniem schroniska dla bezdomnych zwierząt poprzez kontrolę warunków bytowania zwierząt w schronisku, współpracę ze schroniskiem w zakresie dotyczącym doprowadzania bezdomnych zwierząt do schroniska, elektronicznego znakowania psów oraz przeciwdziałania bezdomności zwierząt. Ponadto w ramach zadania planuje się nadzór nad realizacją programu identyfikacji i rejestracji komputerowej psów, współpracę z Koordynatorem Programu w zakresie dotyczącym realizacji zakupu sprzętu do rejestracji i znakowania (czytniki, mikroczipy), podpisanie umów z lekarzami weterynarii i lecznicami, aktualizację i utrzymanie bazy danych całej populacji psów oraz przeprowadzenie akcji informacyjnej i propagandowej na temat programu wśród mieszkańców Płocka. Ponadto zadanie obejmuje odławianie dzikich zwierząt przy użyciu specjalistycznego sprzętu oraz transport do ośrodka rehabilitacji zwierząt leśnych. Wydatki bezpośrednie dotyczą utrzymania oraz prowadzenia schroniska dla bezdomnych zwierząt, kontynuacji realizacji autorskiego programu identyfikacji i rejestracji komputerowej psów na terenie miasta Płocka oraz odławiania zwierząt dzikich zabłąkanych na terenie miasta.	12/WGMIII/G	0,40	865 000,00	26 497,04	891 497,04
12 Utylizacja odpadów oraz koordynacja prowadzonej na terenie miasta selektywnej zbiórki odpadów komunalnych  Zadanie obejmuje nadzór nad utrzymaniem i rekultywacją biologiczną nieczynnego wysypiska odpadów komunalnych w Bonisławiu, prowadzenie spraw w zakresie wywiązywania się właścicieli nieruchomości z obowiązku utrzymania czystości i porządku tj. prowadzenie ewidencji umów na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, wydawanie decyzji administracyjnych nakazujących właścicielom nieruchomości wywiązywanie się z obowiązku w zakresie utrzymania czystości i porządku oraz ustalających obowiązek uiszczania opłat przez właścicieli nieruchomości, którzy nie zawarli umów na usługi odbioru odpadów, wykonanie zastępcze, a także organizacja odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości. Wydatki bezpośrednie dotyczą zakupu usług związanych ze zbieraniem, transportem i unieszkodliwianiem zwłok zwierzęcych z terenu miasta Płocka oraz utrzymania i rekultywacji biologicznej nieczynnego wysypiska odpadów komunalnych w Bonisławiu.	13/WGMIII/G	0,65	60 000,00	43 057,68	103 057,68
13 Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania oraz przydomowych oczyszczalni ścieków w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych  Ustawa z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach nakłada na Gminę obowiązek prowadzenia ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków bytowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania i pozbywania się komunalnych osadów ściekowych m.in. w celu uzupełnienia opracowania planu rozwoju sieci kanalizacji sanitarnej. Ww. ustawa nakłada na właścicieli nieruchomości obowiązek posiadania umów na wywóz ścieków i posiadania rachunków za ten wywóz natomiast na Gminę obowiązek kontroli ww. dokumentów.	14/WGMIII/G	1,10	0,00	72 866,85	72 866,85
14 Realizacja zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej  Zadanie obejmuje realizację przedsięwzięć związanych z ochroną przyrody, w tym urządzenie i utrzymanie terenów zieleni (walka ze szrotówkiem kasztanowcowiaczką, pielęgnacja drzew i krzewów oraz nasadzenia drzew i krzewów na terenach gminnych, bieżące remonty urządzeń infrastruktury Skarpy Wiślanej mające na celu jej zabezpieczenie).	15/WGMIII/G	0,40	723 000,00	26 497,04	749 497,04

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

Lp.	Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Oddział Infrastruktury Miejskiej i Spraw Komunalnych</b>						
15	Wykonywanie robót nawierzchniowych na terenach gminnych i terenach będących w administracji MZGM TBS Sp. z o.o. Zadanie obejmuje działania w zakresie nawierzchni chodników, dróg wewnętrznych, placów i parkingów. Wydatki bezpośrednie przeznaczone zostaną na realizację niezbędnych prac remontowych i wykonanie nowych nawierzchni.	16/WGMIII/G	0,30	300 000,00	19 872,78	319 872,78
16	Opracowanie Planu Transportowego Miasta Opracowanie Planu Transportowego Miasta wynika z zawartej umowy wykonawczej pomiędzy Gminą - Miasto Płock a Komunikacją Miejską - Płock Sp. z o.o. W ramach realizacji zadania podejmowane będą następujące czynności: opracowanie planu rozwoju tras przewozowych; ocena i prognoza potrzeb przewozowych; opracowanie zasad organizacji rynku przewozów; określenie standardów usług przewozowych i celów dotyczących rozwoju komunikacji i jakości usług; opracowanie programu działań niezbędnych do rozwoju transportu lokalnego miasta. Ponadto prowadzona będzie kontrola standardów świadczonych usług przez Spółkę.	17/WGMIII/G	2,10	0,00	139 109,44	139 109,44
			<b>Razem:</b>	<b>16,15</b>	<b>15 202 600,00</b>	<b>1 069 817,84</b>
<b>WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Oddział Obrotu Nieruchomościami</b>						
1	Renta planistyczna Zadanie polega na opiniowaniu zapisów projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących renty planistycznej, a następnie po ich uchwaleniu na kwalifikacji nieruchomości na podstawie aktów notarialnych wpływających do Urzędu Miasta Płocka na podlegające opłacie z tytułu renty planistycznej. Końcowym efektem zadania jest naliczenie w formie decyzji administracyjnej opłat z tytułu renty planistycznej na podstawie oszacowanego przez rzeczoznawcę majątkowego wzrostu wartości nieruchomości na skutek uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. Wydatki bezpośrednie dotyczą opracowywania opinii i operatów szacunkowych dla ustalenia renty planistycznej.	01/WGMIV/G	0,60	5 000,00	39 745,55	44 745,55
2	Nabywanie nieruchomości, obsługa administracyjna i działania przygotowawcze poprzedzające nabywanie nieruchomości na rzecz Gminy Zakres rzeczowy zadania obejmuje podejmowanie działań związanych z nabyciem nowych nieruchomości do zasobu Gminy Płock oraz pozyskiwanie terenów pod planowane inwestycje. Działania te obejmują kompleksową obsługę wszelkich transakcji, prowadzenie negocjacji, jak również wszelkie niezbędne procedury w zakresie nabywania nieruchomości w różnych formach przewidzianych prawem. Nieruchomości nabywane są od osób prawnych, fizycznych oraz jednostek samorządu terytorialnego w różnych formach np. wykupy, darowizny, pierwokupy. Procedury te wymagają prowadzenia regulacji stanów prawnych, podziałów i wycen nieruchomości oraz uzyskiwania niezbędnych zaświadczeń w innych urzędach oraz wydziałach Urzędu Miasta. W ramach zadania przygotowywane są także wnioski do Starosty Płockiego o wyłączenie nieruchomości na cel publiczny. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty wyceny nieruchomości, koszty usług geodezyjnych w zakresie podziału nieruchomości, opłaty sądowe i notarialne oraz archiwizację akt spraw zakończonych.	02/WGMIV/G	2,00	57 000,00	132 485,18	189 485,18

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Oddział Obrotu Nieruchomościami</b>					
3 Zamiany nieruchomości  Zakres rzeczowy zadania obejmuje zamianę nieruchomości związaną z racjonalnym zagospodarowaniem mienia gminnego i dotyczy podejmowania działań związanych z pozyskaniem nieruchomości do zasobu gminy Płock w formie zamiany. Działania te obejmują kompleksową obsługę wszelkich transakcji, prowadzenie negocjacji, jak również wszelkie niezbędne procedury w zakresie zamian nieruchomości. Zamiana nieruchomości prowadzona jest z osobami prawnymi, fizycznymi oraz jednostkami samorządu terytorialnego. Procedury te wymagają prowadzenia regulacji stanów prawnych, podziałów i wycen nieruchomości, uzyskiwania niezbędnych zaświadczeń w innych urzędach oraz wydziałach Urzędu Miasta. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty wyceny nieruchomości, koszty usług geodezyjnych w zakresie podziału nieruchomości oraz opłaty sądowe i notarialne.	03/WGMIV/G	0,70	25 000,00	46 369,81	71 369,81
4 Przekazywanie nieruchomości Gminy w drodze aportu do spółek komunalnych  Zakres rzeczowy zadania obejmuje czynności związane z przekazywaniem na własność lub w użytkowanie wieczyste nieruchomości jako wkład niepieniężny - aport do spółek gminnych. Wydatki bezpośrednie dotyczą badań hipotecznych, zaświadczeń z Ksiąg Wieczystych, wypisów z rejestru gruntów oraz map zasadniczych. Ponadto w ramach wydatków bezpośrednich planuje się przygotowanie dokumentacji związanej z podziałem oraz wyceną.	04/WGMIV/G	1,20	15 000,00	79 491,11	94 491,11
5 Zbywanie nieruchomości Gminy w trybie przetargowym  Zakres rzeczowy zadania obejmuje inwentaryzację nieruchomości gminy, analizę zasobów gruntów komunalnych, przygotowywanie nieruchomości do sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste, przeprowadzanie przetargów na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Płock oraz zawieranie aktów notarialnych. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty wycen i podziału nieruchomości, opłat sądowych i notarialnych oraz urbanistycznych, a także koszty ekspertyz geologicznych.	05/WGMIV/G	2,20	51 000,00	145 733,70	196 733,70
6 Dzierżawa i użyczenie nieruchomości  Zakres rzeczowy zadania obejmuje zawieranie umów dzierżawy i użyczenia na nieruchomości stanowiące własność Gminy Płock, naliczanie opłat za bezumowne korzystanie z gruntów komunalnych, kontrolowanie wykorzystania nieruchomości oraz aneksowanie obowiązujących umów. Wydatki bezpośrednie dotyczą przygotowania uproszczonej dokumentacji tj. wyceny i podziału nieruchomości.	06/WGMIV/G	1,40	2 000,00	92 739,63	94 739,63
7 Oddawanie nieruchomości w trwały zarząd, użytkowanie oraz opłaty adiacenckie  Zakres rzeczowy zadania obejmuje prowadzenie bazy danych nieruchomości oddawanych w trwały zarząd i użytkowanie, aktualizację opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu i użytkowania, udzielanie bonifikat od opłat z tytułu trwałego zarządu, regulację stanów prawnych nieruchomości oraz naliczanie opłat adiacenckich. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty wycen i podziału nieruchomości oraz opłat sądowych.	07/WGMIV/G	1,60	115 000,00	105 988,14	220 988,14

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Oddział Obrotu Nieruchomościami</b>					
8 Użytkowanie wieczyste i przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności gruntów Gminy Płock Zakres rzeczowy zadania obejmuje prowadzenie i aktualizację komputerowej bazy danych nieruchomości Gminy Płock będących w wieczystym użytkowaniu osób fizycznych i prawnych, aktualizację opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego gruntów gminy, udzielanie bonifikat od opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego, naliczanie dodatkowej opłaty za nieterminowe rozpoczęcie lub zakończenie zabudowy nieruchomości bądź wykorzystanie nieruchomości niezgodnie z jej przeznaczeniem. W 2011 roku kontynuowana będzie regulacja stanów prawnych gruntów pod lokalami komunalnymi. Wydatki bezpośrednie dotyczą kosztów opracowania przez rzeczoznawców majątkowych operatów szacunkowych, opinii oraz wycen.	08/WGMIV/G	2,70	183 000,00	178 854,99	361 854,99
9 Zbywanie nieruchomości w trybie bezprzetargowym - na podstawie przepisów przejściowych Ustawy o gospodarce nieruchomościami Zakres rzeczowy zadania obejmuje regulację stanów prawnych gruntów w trybie przepisów przejściowych ustawy o gospodarce nieruchomościami (garaże, pawilony itp.). Wydatki bezpośrednie dotyczą zlecenia dokonania podziału.	09/WGMIV/G	1,30	20 000,00	86 115,37	106 115,37
10 Zbywanie nieruchomości w trybie bezprzetargowym (m.in. dodzielenia) Zakres rzeczowy zadania obejmuje czynności związane ze sprzedażą i oddawaniem w użytkowanie wieczyste nieruchomości gminy w trybie bezprzetargowym tj. dodzielenia w celu poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej; sprzedaż nieruchomości na rzecz użytkowników wieczystych; sprzedaż nieruchomości na cele związane z działalnością oświatową, charytatywną, kulturalną, leczniczą, sportowo - turystyczną itp.; regulacje prawne w trybie przepisów przejściowych ustawy o gospodarce nieruchomościami. Wydatki bezpośrednie dotyczą opłat sądowych z tytułu wpisu do księgi wieczystej oraz kosztów wyceny i podziałów nieruchomości.	10/WGMIV/G	2,00	16 000,00	132 485,18	148 485,18
11 Obciążanie nieruchomości Gminy ograniczonymi prawami rzeczowymi Zakres rzeczowy zadania obejmuje działania związane z obciążaniem nieruchomości gminy ograniczonymi prawami rzeczowymi - służebnościami. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty wyceny i podziału nieruchomości oraz opłat sądowych.	11/WGMIV/G	0,55	7 000,00	36 433,42	43 433,42
12 Sprzedaż mieszkań i lokali użytkowych Zakres rzeczowy zadania obejmuje prowadzenie wszelkich działań niezbędnych do zawarcia aktów notarialnych, sprzedaży mieszkań komunalnych i lokali użytkowych na rzecz najemców. Ww. działania poprzedzone są przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury przetargowej na wykonawcę operatów szacunkowych wycen lokali mieszkalnych i sporządzaniem świadectw energetycznych. Zadanie dotyczy ponadto wnioskowania o podziały działek pod budynkami, w których prowadzona jest sprzedaż mieszkań. Wydatki bezpośrednie dotyczą usług związanych z wyceną lokali mieszkalnych i użytkowych, opłat za sporządzanie wniosków o uaktualnienie wpisów w księgach wieczystych, pobieranie zaświadczeń z ksiąg wieczystych za wypisy z rejestrów gruntów, budynków i lokali oraz zlecenia świadectw energetycznych na budynki i lokale.	12/WGMIV/G	2,00	65 000,00	132 485,18	197 485,18
<b>Razem:</b>			<b>18,25</b>	<b>561 000,00</b>	<b>1 208 927,26</b>
			<b>561 000,00</b>	<b>1 208 927,26</b>	<b>1 769 927,26</b>

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Oddział Zarządzania Nieruchomościami Gminy</b>					
1 Wynajem lokali mieszkalnych  Zadanie dotyczy gospodarowania lokalami mieszkalnymi i porządkowania ich stanu prawnego. Zakres rzeczowy zadania obejmuje wydawanie skierowań do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego z zasobu gminy Płock dla osób zamieszkujących w budynkach, w których zachodzi konieczność opróżnienia lokali z powodu złego stanu technicznego i występującego zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia, prowadzenie spraw z zakresu zamiany lokali, w tym dla rodzin zamieszkujących w lokalach nadmiernie zagęszczonych, legalizację przyłączy części wspólnej, najem lokali socjalnych oraz zamieszkałych bez tytułu prawnego. Wydanie skierowania poprzedzone jest przyjęciem wniosku, rejestracją, rozpatrzeniem, przedstawieniem do zaopiniowania Społecznej Komisji Mieszkaniowej, przeprowadzeniem oględzin lokalu, weryfikacją i udzielaniem odpowiedzi w sprawie przyspieszeń. Rocznie rozpatrywanych jest około 1.500 wniosków o wynajem lokali mieszkalnych oraz około 3.000 podań w sprawie przyspieszenia wynajmu mieszkania. Ponadto w ramach zadania rozpatrywane są wnioski o waloryzację kaucji mieszkaniowych.  Wydatki bezpośrednie dotyczą wypłaty zwaloryzowanych kaucji mieszkaniowych, zapewnienia lokali zamiennych na wypadek klęsk żywiołowych, pożarów i innych podobnych zdarzeń oraz kosztów przeprowadzek lokatorów do lokali zamiennych.	01/WGMI/G	8,45	25 000,00	559 749,89	584 749,89
2 Nadzór nad zarządzaniem i eksploatacją majątkiem Gminy w zakresie budynków i lokali  Zakres rzeczowy zadania obejmuje prowadzenie polityki w zakresie gospodarowania budynkami i lokalami; prowadzenie spraw związanych z określeniem czynszu regulowanego na lokale mieszkalne i socjalne; podejmowanie działań zmierzających do pozyskania mieszkań; protokolarne przejmowanie i przekazywanie budynków w administrację, zarząd bądź użytkowanie; analizę potrzeb remontowych; rozpatrywanie wniosków o wynajęcie lokali użytkowych w trybie bezprzetargowym; weryfikowanie list lokali użytkowych do przetargu i przygotowywanie informacji w zakresie ustalania stawek wywoławczych do przetargu; rozpatrywanie interwencji i wniosków dotyczących stanu technicznego lokali i budynków, stawek czynszu oraz sposobu administrowania i zarządzania; podejmowanie czynności prowadzących do korekty udziałów w gruncie dla mieszkań wcześniej wykupionych przez najemców oraz ujednoczenie stanu prawnego; nadzorowanie, koordynowanie i współpracę z jednostkami odpowiedzialnymi za właściwą administrację i eksploatację oraz prowadzenie i bieżące aktualizowanie ewidencji budynków, lokali i innych pomieszczeń.  Wydatki bezpośrednie dotyczą regulacji ułamkowej części udziałów i ujednoczenia stanów prawnych oraz dofinansowania różnicy pomiędzy czynszem regulowanym dla zasobów mieszkaniowych MTBS Spółka z o.o. a czynszem ustalonym dla zasobów mieszkaniowych gminy zgodnie z Porozumieniem w sprawie budowy mieszkań. Ponadto wydatki obejmują regulowanie wynagrodzeń za ochronę budynków, zakup mediów oraz inne wydatki związane z utrzymaniem i zabezpieczeniem budynków.	02/WGMI/G	4,30	1 130 000,00	284 843,14	1 414 843,14

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ GOSPODARKI MIENIEM KOMUNALNYM - Oddział Zarządzania Nieruchomościami Gminy</b>					
3 Reprezentowanie interesów Gminy we wspólnotach mieszkaniowych i we współwłasnościach  Realizacja zadania dotyczącego reprezentowania interesów Gminy we wspólnotach mieszkaniowych obejmuje udział oddelegowanych pracowników w zebraniach wspólnot mieszkaniowych, gdzie reprezentują Gminę Płock jako współwłaściciela budynków, w których zostały wykupione mieszkania (ogółem 127 wspólnot). Ponadto zadanie obejmuje kontrolę prawidłowości wydatkowania środków gminnych poprzez rozliczanie w oparciu o zestawienia zarządców (zarządów), kosztów poszczególnych budynków. W ramach zadania prowadzone są również wszelkie uzgodnienia ze współwłaścicielami nieruchomości dotyczące głównie ustalania sposobu użytkowania nieruchomości. Wydatki bezpośrednie dotyczą udziału gminy w remontach części wspólnych nieruchomości we wspólnotach, w których gmina posiada swoje udziały.	03/WGMI/G	1,60	182 000,00	105 988,14	287 988,14
<b>Razem:</b>		<b>14,35</b>	<b>1 337 000,00</b>	<b>950 581,17</b>	<b>2 287 581,17</b>
<b>WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW - Oddział Nadzoru Inwestycyjnego</b>					
1 Nadzór i koordynacja nad realizacją zadań inwestycyjnych  Zadanie obejmuje współuczestnictwo w przekazaniu placu budowy wykonawcy zadań inwestycyjnych, zapoznanie się z wszelkimi dokumentami niezbędnymi do realizacji zadania m.in. pozwoleniem na budowę, warunkami przyłączeniowymi w media oraz kontrolowanie budów celem sprawdzenia realizacji i zgodności wykonawstwa z projektem, sztuką budowlaną, polskimi normami, przepisami BHP i p.poż. Ponadto zadanie dotyczy dokonywania odbiorów robót zanikowych, uczestnictwa w naradach koordynacyjnych, rozwiązywania kolizji wynikłych w trakcie realizacji zadania, prowadzenia korespondencji z uczestnikami procesu inwestycyjnego: Wykonawca, Biuro Projektowe, użytkownicy sieci, Straż Pożarna, Sanepid, Inspekcja Pracy, Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego, kontrolowania zgodności przebiegu robót z obowiązującym harmonogramem i przedmiotem umowy, kontrolowania prawidłowości rozliczeń finansowych poszczególnych etapów realizacji i weryfikacji pod względem merytorycznym, sporządzania niezbędnych dokumentów w przypadku zaistnienia robót dodatkowych oraz oceny inwestycji kwalifikującej zadanie do odbioru końcowego, przeglądów inwestorskich sprawdzających jakość i prawidłowość wykonanych robót. Realizacja zadania obejmuje uczestnictwo w odbiorach końcowych i przekazanie zadania inwestycyjnego w użytkowanie, zwołanie komisji odbiorowej z udziałem kompetentnych służb technicznych i przeprowadzenie odbioru końcowego inwestycji, organizowanie w okresie rękojmi i gwarancji przeglądów techniczno - gwarancyjnych zadania inwestycyjnego oraz nadzorowanie usunięcia usterek, sporządzanie dowodów OT i PT oraz przekazanie ich użytkownikowi. Ponadto realizacja zadania polega na pełnieniu roli inwestora bezpośredniego, realizacji faktur za wykonane roboty, przygotowaniu materiałów do projektu budżetu oraz sporządzaniu sprawozdań z realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów i zarządzeń. Wydatki bezpośrednie dotyczą kosztów obsługi prawnej.	01/WIRII/G	7,50	41 000,00	496 819,43	537 819,43
<b>Razem:</b>		<b>7,50</b>	<b>41 000,00</b>	<b>496 819,43</b>	<b>537 819,43</b>

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem	
<b>WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW - Oddział Planowania Inwestycji</b>						
1 Przygotowanie inwestycji	01/WIRI/G	11,50	45 000,00	761 789,79	806 789,79	
<p>Zadanie obejmuje przyjmowanie wniosków w zakresie potrzeb inwestycyjnych, weryfikację złożonych wniosków pod względem technicznym i kosztowym, weryfikację wniosków z uwzględnieniem WPI i założonych priorytetów, poszukiwanie alternatywnych źródeł finansowania, przygotowywanie niezbędnych dokumentów do wszczęcia postępowania przetargowego, sporządzanie aneksów do umów w przypadku robót dodatkowych i nieprzewidzianych, współpracę z jednostkami projektowania oraz przyszłymi użytkownikami w zakresie opracowania dokumentacji, koordynację i nadzór wykonywanych dokumentacji projektowych, przyjęcie dokumentacji wraz ze sprawdzeniem pod względem kompletności i zakresu opracowania, egzekwowanie usunięcia stwierdzonych błędów.</p> <p>Wydatki bezpośrednie obejmują wynagrodzenie dla pracownika zatrudnionego na umowę zlecenie oraz koszty związane z planowaniem inwestycji.</p>						
		<b>Razem:</b>	<b>11,50</b>	<b>45 000,00</b>	<b>761 789,79</b>	<b>806 789,79</b>
<b>WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW - Oddział Remontów</b>						
1 Remonty bieżące szkół podstawowych gimnazjów i przedszkoli	01/WIRIII/G	2,25	1 605 000,00	149 045,83	1 754 045,83	
<p>Zakres rzeczowy zadania obejmuje przeprowadzenie bieżących remontów w następujących placówkach oświatowo - wychowawczych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Miejskie Przedszkole Nr 10 - remont dachu, wymiana obróbek blacharskich, wymiana instalacji odgromowej, docieplenie bloku żywieniowego,</li> <li>- Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 33 - wkład własny w projekcie przewidzianym do realizacji wspólnie z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych obejmuje remont i adaptację pomieszczeń z przeznaczeniem na gabinety specjalistyczne i sale rehabilitacyjne z zapleczem sanitarnym dla dzieci niepełnosprawnych,</li> <li>- Miejskie Przedszkole Nr 34 - remont części dachu nad budynkiem należącym do przedszkola,</li> <li>- Miejskie Przedszkole Nr 37- wymiana instalacji wody zimnej, ciepłej oraz cyrkulacji w zakresie poziomów,</li> <li>- Miejskie Przedszkole Nr 17, 20, 27, 31 i 35 - niezbędne roboty umożliwiające dalsze użytkowanie obiektów wskazane w ekspertyzach technicznych do pilnego wykonania ze względów bezpieczeństwa,</li> <li>- Szkoła Podstawowa Nr 5 - remont dachu, kominów, wymiana obróbek blacharskich wraz z rynnami oraz wymianą instalacji odgromowej; opracowanie projektu budowlanego na wymianę instalacji elektrycznej,</li> <li>- Szkoła Podstawowa Nr 6 - wykonanie I etapu wymiany instalacji elektrycznej wg. opracowanego projektu technicznego, remont natrysków przy sali gimnastycznej,</li> <li>- Szkoła Podstawowa Nr 11 - monitoring konstrukcji sali gimnastycznej do rozpoczęcia robót budowlanych związanych z przebudową,</li> <li>- Gimnazjum Nr 4 - wymiana podłóg w salach lekcyjnych oraz holu I piętra,</li> <li>- Gimnazjum Nr 5 - wymiana wewnętrznej instalacji elektrycznej w budynku szkoły na II piętrze - II etap, remont łazienek wraz z wymianą instalacji c.o., c.w. i instalacji wodno - kanalizacyjnej w budynku dydaktycznym.</li> </ul>						

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW - Oddział Remontów</b>					
2 Sprawowanie nadzoru technicznego nad budynkami gminnymi  W ramach realizacji zadania podejmowane będą następujące działania: przeglądy i ocena stanu technicznego gminnych zasobów mieszkaniowych, typowanie remontów bieżących i kapitalnych, typowanie budynków wyłączonych z użytkowania do rozbiórki, przygotowanie wniosków o udzielenie zamówień publicznych i zamówień pozaustawowych na opracowanie dokumentacji technicznych i na prace remontowe na wykonanie nowych przyłączy i instalacji centralnego ogrzewania wody użytkowej ciepłej i zimnej, prace termomodernizacyjne i konserwatorskie, wymianę chodników oraz realizację robót, pełnienie funkcji inspektora nadzoru nad prowadzonymi remontami, sprawowanie nadzoru właścicielskiego nad realizacją zadań remontowych wskazanych do wykonania przez administratora gminnych budynków mieszkalnych pełnionego przez MZGM TBS Sp. z o.o. Wydatki bezpośrednie dotyczą remontów bieżących, w tym remontów pustostanów oraz rozbiórek w budynkach gminnych.	02/WIRIII/G	4,50	2 500 000,00	298 091,66	2 798 091,66
3 Obsługa zadań inwestycyjnych  W ramach zadania podejmowane są następujące działania: zlecenie map, opracowywanie założeń do projektowania, wytyczne do programu funkcjonalnego, wyceny, pełnienie nadzoru inspektorskiego nad realizacją zadań inwestycyjnych oraz czynności kontrolne i odbiorowe.	03/WIRIII/G	4,50	0,00	298 091,66	298 091,66
<b>Razem:</b>		<b>11,25</b>	<b>4 105 000,00</b>	<b>745 229,15</b>	<b>4 850 229,15</b>
<b>WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW - Zespół ds. Kosztów i Analiz</b>					
1 Rozliczanie kosztów inwestycji  Zadanie obejmuje koordynację w zakresie planowania i zmian w budżecie oraz sprawozdawczości a także monitoring w zakresie zaciągania zobowiązań i realizacji płatności, a w szczególności: monitorowanie wniosków do zamówień publicznych pod względem posiadanych środków, monitorowanie zgodności zaciąganych zobowiązań z wysokością środków w budżecie miasta, ewidencjonowanie zaciąganych zobowiązań pod względem określenia środków pozostających do dyspozycji w budżecie, monitorowanie płatności pod względem posiadanych środków oraz rozliczania zaciągniętych zobowiązań, monitorowanie propozycji zmian w budżecie oraz ewidencja zmian na poszczególnych zadaniach, koordynacja i techniczna obsługa dotycząca wniosków o środki pozabudżetowe, współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta w zakresie planowania i sprawozdawczości z realizacją zadań.	01/WIRIV/G	2,50	0,00	165 606,48	165 606,48
<b>Razem:</b>		<b>2,50</b>	<b>0,00</b>	<b>165 606,48</b>	<b>165 606,48</b>



## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ KONTROLI</b>					
1 Prowadzenie kontroli w komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka i miejskich jednostkach organizacyjnych oraz w spółkach i innych podmiotach wykonujących zadania powierzone lub finansowane przez Miasto w zakresie zadań wynikających z przepisów Zadania Oddziału Kontroli obejmują prowadzenie kontroli w komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka i miejskich jednostkach organizacyjnych oraz w innych podmiotach wykonujących zadania powierzone lub finansowane przez Miasto w zakresie realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów. W ramach kontroli podejmowane są czynności polegające m.in. na ustaleniu stanu faktycznego i porównaniu go ze stanem wymaganym, wyciągnięciu wniosków, sporządzeniu protokołu, opracowaniu dokumentacji pokontrolnej, organizowaniu narady kontrolnej, przygotowaniu zaleceń pokontrolnych i przekazaniu ich wraz z protokołem kontroli oraz wyjaśnieniami kontrolowanego Prezydentowi Miasta, publikowaniu materiałów pokontrolnych w Biuletynie Informacji Publicznej a także udzielaniu instruktażu i pomocy w zakresie kontrolowanych zagadnień.	01/WKO/G	10,00	0,00	662 425,90	662 425,90
<b>Razem:</b>		<b>10,00</b>	<b>0,00</b>	<b>662 425,90</b>	<b>662 425,90</b>
<b>WYDZIAŁ KSZTAŁTOWANIA ŚRODOWISKA</b>					
1 Współdziałanie w zakresie egzekwowania przepisów ochrony środowiska i rolnictwa Zakres rzeczowy zadania obejmuje działania administracyjne, wydawanie decyzji w gospodarce odpadami komunalnymi dotyczące utrzymania porządku i czystości w mieście oraz ochrony przyrody, wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz zaspokajanie potrzeb rolników. W ramach zadania wykonuje się szereg czynności zmierzających do wydania decyzji sprzyjających zachowaniu lub poprawie standardów środowiska tj. analizowanie wniosków, przeprowadzanie wizji w terenie i rozpraw administracyjnych, zasięganie opinii radcy prawnego lub innych instytucji, przygotowywanie treści decyzji oraz ich zatwierdzanie. Działania w dziedzinie rolnictwa polegają na zaspokajaniu potrzeb i oczekiwań rolników tj. wydawaniu zaświadczeń potwierdzających staż pracy w rolnictwie, prowadzeniu spraw ubezpieczenia społecznego rolników, prowadzeniu kompleksowej informacji i doradztwa dla rolników m.in. na temat możliwości uzyskania pomocy finansowej w ramach działań PROW 2007/2013, wdrożenia programu LEADER - organizacja lokalnej grupy działania na obszarach wiejskich, kontroli spełniania obowiązku ubezpieczenia OC rolników i budynków rolniczych, szacowanie strat w uprawach rolnych. Wydatki bezpośrednie obejmują wykonanie odwodnienia przy pomocy rowów melioracyjnych, zakup publikacji specjalistycznych z zakresu rolnictwa, organizację wyjazdów szkoleniowych dla płockich rolników ogrodników i pszczelarzy oraz organizację lokalnej grupy działania na obszarach wiejskich LEADER.	01/WKŚI/G	5,88	40 400,00	389 506,43	429 906,43
2 Realizacja zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej Zadanie obejmuje finansowanie z budżetu gminy zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej. W ramach zadania realizowane będą przedsięwzięcia związane z gospodarką odpadami, gospodarką ściekową i ochroną wód. Wydatki bezpośrednie dotyczą wydawania opinii, ekspertyz w celu rozstrzygnięcia skomplikowanych postępowań administracyjnych oraz zakupu materiałów.	02/WKŚI/G	1,11	20 100,00	73 529,27	93 629,27
<b>Razem:</b>		<b>6,99</b>	<b>60 500,00</b>	<b>463 035,70</b>	<b>523 535,70</b>

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ ORGANIZACJI I PROCESÓW PRACY - Oddział Obsługi Procesów Pracy</b>					
1 Udzielanie informacji klientom Urzędu Miasta Płocka  Zadanie dotyczy sprawnej i profesjonalnej obsługi klientów w Urzędzie Miasta. Obejmuje udzielanie informacji ustnej i telefonicznej. Ponadto zakres rzeczowy zadania realizowanego przez Biuro Obsługi Klienta obejmuje przyjmowanie wniosków, odbiór dokumentów z wydziałów merytorycznych. Rocznie około 110 tys. osób składa wnioski, podania, pisma natomiast około 20 tys. osób uzyskuje niezbędne informacje telefonicznie poprzez Centrum Informacji Telefonicznej. W BOK pracuje 15 osób, w tym 3 osoby są pracownikami BOK, a pozostałe podlegają merytorycznie kierownikom danych oddziałów.	01/WOPII/G	3,05	0,00	202 039,90	202 039,90
2 Prowadzenie archiwum zakładowego  Zadanie obejmuje gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie akt dla pracowników Urzędu oraz osób prywatnych. Rocznie przejmuje się od komórek organizacyjnych około 9.000 jednostek archiwalnych. Ponadto w ramach zadania udzielane są konsultacje w zakresie prawidłowej klasyfikacji akt, opisu teczek, ustalenia terminu przekazywania akt. Ponadto zadanie obejmuje kontrolę kompletności akt wraz ze spisem zdawczo odbiorczym, nadawanie sygnatur archiwalnych, udostępnianie akt na potrzeby pracowników oraz osobom prywatnym - około 500 sztuk, przeprowadzanie kwerend archiwalnych - około 50 sztuk, analizę czasookresów przechowywania akt, wnioskowanie na brakowanie akt z Archiwum Państwowego - około 50 mb akt.	02/WOPII/G	2,05	0,00	135 797,31	135 797,31
3 Prowadzenie kancelarii Urzędu Miasta  Zakres rzeczowy zadania obejmuje przyjmowanie korespondencji z placówek pocztowych - około 80.000 rocznie, rejestrację ilościową w rejestrach kancelaryjnych, kontrolę pism m.in. pod względem poprawności adresata, segregację wpływającej korespondencji wg. jej treści dla poszczególnych komórek organizacyjnych. Ponadto w ramach zadania dokonywana jest wymiana korespondencji przeznaczonej do obiegu wewnętrznego, przyjmowana jest korespondencja do wysłania. Zadanie obejmuje także przyjmowanie i nadawanie faksów, rozdzielanie czasopism i Dzienników Urzędowych, dokonywanie zakupu biletów komunikacji miejskiej dla potrzeb pracowników Urzędu. W ramach realizacji zadania Kancelaria Urzędu Miasta obsługuje 14 wydziałów, 20 oddziałów, 17 referatów, 20 zespołów, 5 biur, 3 Pełnomocników Prezydenta, Rzeczników, 13 spółek, 10 jednostek budżetowych.	03/WOPII/G	15,10	0,00	1 000 263,11	1 000 263,11
4 Realizacja projektu Płocka Platforma Teleinformatyczna e-Urząd  Zakres rzeczowy zadania obejmuje utrzymanie i rozwój Płockiej Platformy Teleinformatycznej e-Urząd – obsługa systemu w zakresie zapewnienia adekwatności funkcjonalności do wymagań prawnych i organizacyjnych, wdrażanie nowych rozwiązań, uzupełniających istniejące funkcje systemu.	04/WOPII/G	1,70	0,00	112 612,40	112 612,40
5 Tworzenie i aktualizacja dokumentacji zintegrowanego systemu zarządzania  Zakres rzeczowy zadania obejmuje aktualizację istniejącej dokumentacji zintegrowanego systemu zarządzania, w tym zapewnienie spójności ze strukturą organizacyjną, opracowywanie we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi nowych procedur i instrukcji do zidentyfikowanych procesów pracy.	05/WOPII/G	1,63	0,00	107 975,42	107 975,42
<b>Razem:</b>		<b>23,53</b>	<b>0,00</b>	<b>1 558 688,14</b>	<b>1 558 688,14</b>

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ ORGANIZACJI I PROCESÓW PRACY - Oddział Organizacji i Zasobów Ludzkich</b>					
1 Obsługa posiedzeń Prezydenta i jego Zastępców  W ramach realizacji zadania przygotowywane są posiedzenia Kolegium Prezydenta, sporządzane protokoły z przebiegu tych posiedzeń, opracowywane wyciągi z protokołów z posiedzeń oraz dostarczane materiały ich uczestnikom. Ponadto w ramach zadania rejestrowane są Zarządzenia Prezydenta Miasta w Centralnym Rejestrze Zarządzeń, Decyzje Prezydenta Miasta, polecenia Prezydenta Miasta oraz projekty Uchwał Rady Miasta.	01/WOPI/G	1,05	0,00	69 554,72	69 554,72
2 Obsługa sekretarsko - asystencka Prezydenta jego Zastępców i Sekretarza Miasta  Zespół sekretarsko - asystencki prowadzi codzienną obsługę biurową Prezydenta i jego Zastępców oraz Sekretarza Miasta, terminarz spotkań, obsługę korespondencji, koordynuje i uczestniczy w spotkaniach przełożonych z interesantami, koordynuje działania w zakresie zapewnienia właściwej oprawy uroczystości z udziałem władz miasta.	02/WOPI/G	9,05	0,00	599 495,44	599 495,44
3 Doskonalenie zawodowe pracowników samorządowych oraz podnoszenie ich kwalifikacji i umiejętności  Realizacja zadania polega na właściwym określeniu potrzeb szkoleniowych, a następnie ich realizowaniu w celu podniesienia poziomu wiedzy i umiejętności pracowników. Oczekiwany rezultatem realizacji zadania jest zwiększenie liczby przeszkolonych pracowników w ciągu roku w celu podniesienia poziomu ich kompetencji. Cel zadania przewiduje się osiągnąć poprzez promowanie wiedzy i systematyczne informowanie pracowników o proponowanych tematach szkoleń. Wydatki bezpośrednie dotyczą zakupu usług związanych z obsługą szkoleń zewnętrznych, organizowanych w Urzędzie Miasta oraz kosztów diet z tytułu delegacji krajowych.	03/WOPI/G	1,10	238 000,00	72 866,85	310 866,85
4 Analiza i Opis Stanowisk Pracy, wprowadzenie systemu ocen pracowniczych, prowadzenie naboru na wolne stanowiska urzędnicze i służby przygotowawczej w Urzędzie Miasta Płocka  Realizacja zadania polega na tworzeniu Kart Opisu Stanowisk Pracy wszystkich stanowisk w Urzędzie Miasta oraz wdrożeniu systemu okresowych ocen pracowniczych. Karta Opisu Stanowiska Pracy zawiera informacje o zadaniach, obowiązkach i złożoności stanowiska pracy, a ich określenie zapewnia sprawne prowadzenie systemu okresowych ocen pracowniczych, których celem będzie usprawnienie systemu zarządzania kadrą i stworzenie optymalnych warunków wykorzystania potencjału pracowniczego. System ocen składa się z arkusza okresowej oceny kwalifikacyjnej pracownika samorządowego. Ponadto zadanie obejmuje prowadzenie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, prowadzenie spraw związanych z naborem do momentu zatrudnienia pracownika. W ramach zadania planowane jest przeprowadzenie służby przygotowawczej polegającej na wprowadzeniu pracownika do pracy poprzez zorganizowanie szkoleń i sprawowanie opieki nad pracownikiem do momentu zakończenia służby przygotowawczej.	04/WOPI/G	1,78	0,00	117 911,81	117 911,81
5 Obsługa kadrowa pracowników  Zakres rzeczowy zadania obejmuje pełną obsługę spraw osobowych pracowników Urzędu Miasta Płocka oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, ewidencję czasu pracy, sprawozdawczość i analizy w zakresie kadrowo - płacowym, organizację i nadzór nad praktykantami, współpracę z Miejskim Urzędem Pracy w zakresie organizowania staży, prac interwencyjnych i robót publicznych, opracowanie dokumentacji wynikającej z deklaracji pracowników, emerytów i rencistów Urzędu Miasta Płocka chętnych do korzystania ze świadczenia usług leczniczych przez Mazowiecki Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Płocku. Wydatki bezpośrednie obejmują koszty profilaktycznych badań lekarskich: wstępnych, okresowych i kontrolnych zgodnie z Kodeksem Pracy.	05/WOPI/G	3,70	22 500,00	245 097,58	267 597,58

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ ORGANIZACJI I PROCESÓW PRACY - Oddział Organizacji i Zasobów Ludzkich</b>					
6 Koordynacja i organizacja pracy Urzędu Miasta oraz organizacja i funkcjonowanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Dla sprawnego funkcjonowania Urzędu Miasta niezbędne jest prowadzenie różnego rodzaju rejestrów aktów prawnych, upoważnień, wniosków i skarg. Realizacja zadania obejmuje również działania związane z organizacją pracy Urzędu jak również współpracę z Biurem Obsługi Rady Miasta w zakresie realizacji uchwał Rady Miasta i interpelacji radnych. W związku z wdrożeniem w Urzędzie systemu zarządzania jakością w ramach zadania podejmowane są działania związane z tą tematyką, w tym przygotowanie dokumentacji systemowej. Ponadto w ramach zadania planuje się udział w pracach legislacyjnych Urzędu jak również opracowanie dokumentów dotyczących reorganizacji Urzędu, w tym struktury organizacyjnej, procedur i kultury organizacyjnej oraz przygotowanie różnego rodzaju analiz, ocen, informacji i sprawozdań z funkcjonowania samorządu. W ramach zadania rozpatruje się skargi, wnioski, interwencje i petycje mieszkańców Płocka. Realizacja zadania dotyczącego sprawnego funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i bieżącego nim administrowania polega na prowadzeniu ewidencji osób korzystających ze świadczeń socjalnych. Ponadto zadanie polega na sprawdzaniu kompletności i analizie oświadczeń majątkowych.	06/WOPI/G	7,96	0,00	527 291,02	527 291,02
7 Zaopatrzenie w materiały i wyposażenie stanowisk pracy Zadanie obejmuje prowadzenie magazynu z materiałami piśmiennymi, eksploatacyjnymi, gospodarczymi i elektrycznymi jak również prowadzenie dokumentacji magazynowej, kartotek, dowodów przychodu - około 420 rocznie oraz rozchodu; sporządzanie sprawozdań na koniec każdego miesiąca z materiałów wydanych z magazynu i przekazanie ich do Oddziału Finansowo - Księgowego; bieżące czynności związane z zaopatrzeniem magazynu; uzgadnianie stanów magazynowych, określenie przedmiotu zamówienia, prowadzenie kartotek osobistego wyposażenia dla pracowników Urzędu; prenumeratę czasopism, zamawianie i zakup wydawnictw oraz książek; prowadzenie biblioteki rejestru wydatków Oddziału; prowadzenie ksiąg środków trwałych inwentarzowych oraz znakowanie wyposażenia zgodnie z ewidencją środków trwałych. Ponadto zadanie obejmuje prowadzenie ewidencji analitycznej pozostałych środków trwałych - około 6.900 pozycji oraz ksiąg opisów przedmiotu zamówienia w zakresie przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zadania - około 7 postępowań rocznie.	07/WOPI/G	2,30	0,00	152 357,96	152 357,96
8 Nadzór nad utrzymaniem obiektów Przedmiotem zadania jest nadzór administracyjny nad 10 budynkami biurowymi Urzędu na terenie miasta obejmujący między innymi prace związane z remontami bieżącymi, konserwacją wszelkich urządzeń technicznych - zegar na wieży Ratusza, węzły cieplne, systemy alarmowe, systemy gaszenia gazem, windy; koordynację prac w zakresie utrzymania czystości oraz ochrony mienia Urzędu; aktualizację wizualizacji zewnętrznej i wewnętrznej w budynkach; nadzór nad pracownikami obsługi; kompleksowe prowadzenie spraw w zakresie umów najmu wraz z ich finansowym rozliczeniem. Ponadto w ramach zadania zostaną przygotowane opisy przedmiotu zamówienia w zakresie przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zadania. Wydatki bezpośrednie dotyczą utrzymania obiektów Urzędu Miasta.	08/WOPI/G	1,90	600 000,00	125 860,92	725 860,92

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem	
<b>WYDZIAŁ ORGANIZACJI I PROCESÓW PRACY - Oddział Organizacji i Zasobów Ludzkich</b>						
9 Kompleksowe prowadzenie spraw związanych ze sprawnym funkcjonowaniem Urzędu Miasta  Zadanie obejmuje prowadzenie spraw związanych z obsługą Urzędu i jego pracowników, w tym zawieranie umów zleceń - około 130 umów rocznie, przygotowywanie listy osób korzystających z ryczałtu z tytułu używania samochodu prywatnego do celów służbowych dla pracowników Urzędu Miasta, zamawianie usług poligraficznych, zamieszczanie ogłoszeń i komunikatów prasowych, realizowanie zamówień na pieczęcie urzędowe oraz ich rejestracja i likwidacja, naliczanie ekwiwalentów za pranie i odzież roboczą oraz realizację wniosków o wypłatę należności za okulary korygujące wzrok, nadzór nad pracą inspektorów bhp i p.poż, realizowanie zamówień na artykuły spożywcze, kwiaty oraz wyposażenie pomieszczeń, organizowanie uroczystości okolicznościowych, spotkań, sesji i porad, zapewnienie oflagowania miasta oraz dekoracji miejsc pamięci narodowej z okazji świąt państwowych i uroczystości, zabezpieczenie techniczne oraz zapewnienie wyposażenia w zakresie zarządzonych wyborów.	09/WOPI/G	2,50	0,00	165 606,48	165 606,48	
		<b>Razem:</b>	<b>31,34</b>	<b>860 500,00</b>	<b>2 076 042,78</b>	<b>2 936 542,78</b>
<b>WYDZIAŁ ORGANIZACJI I PROCESÓW PRACY - Oddział Teleinformatyki</b>						
1 Dostarczanie i utrzymywanie technologii informatycznych dla administracji i mieszkańców  Realizacja zadania polega na przygotowaniu i obsłudze technicznej systemów teleinformatycznych dla administracji (Urząd Miasta oraz wybrane jednostki) i mieszkańców. System zawiera: - w warstwie sprzętowej: lokalne sieci teleinformatyczne (800 punktów); rozległe sieci teleinformatyczne zawierające 44 terminale WiMax, 23 PIAP, 21 hotspot; 26 serwerów i około 900 sztuk sprzętu komputerowego, - w warstwie oprogramowania: systemy o charakterze ogólnym (500 sztuk), systemy dziedzinowe (65 sztuk). Wydatki bezpośrednie związane są z serwisem pogwarancyjnym sprzętu komputerowego i aplikacji merytorycznych oraz zakupem części zamiennych do serwisowania.	01/WOPIII/G	13,33	700 000,00	883 013,73	1 583 013,73	
		<b>Razem:</b>	<b>13,33</b>	<b>700 000,00</b>	<b>883 013,73</b>	<b>1 583 013,73</b>
<b>WYDZIAŁ PROMOCJI I INFORMACJI - Oddział Informacji Miejskiej</b>						
1 Obsługa medialna Prezydenta Miasta  Celem zadania jest informowanie mediów o działalności Urzędu Miasta Płocka, Prezydenta i Zastępców poprzez organizowanie konferencji prasowych, przygotowanie materiałów informacyjnych. Ponadto zadanie obejmuje wydawanie programu informacyjnego "Wieści z Ratusza". Program jest źródłem informacji dla mieszkańców Płocka o działaniach Urzędu Miasta i jego jednostkach organizacyjnych. Wydatki bezpośrednie dotyczą usług związanych z realizacją programu, publikacją materiałów informacyjnych i życzeń, kosztów wydawnictw informacyjnych oraz usług fotograficznych.	01/WPRII/G	3,80	130 000,00	251 721,84	381 721,84	
2 Wydawanie "Sygnałów Płockich"  Celem zadania jest wydawanie gazety samorządowej dwutygodnika "Sygnały Płockie" w nakładzie 20 - 22 tys. egzemplarzy. Stanowi ona źródło ogólnodostępnej i bezpłatnej informacji dla mieszkańców Płocka o działaniach Urzędu Miasta i ważnych wydarzeniach miejskich. Gazeta dostępna jest w ponad stu punktach kolportażowych (sklepy, banki, szkoły itp.) oraz w Ratuszu. Wydatki bezpośrednie dotyczą kosztów wydawania Sygnałów Płockich.	02/WPRII/G	3,50	300 000,00	231 849,07	531 849,07	

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ PROMOCJI I INFORMACJI - Oddział Informacji Miejskiej</b>					
3 Opracowywanie i realizacja działań związanych z komunikacją społeczną oraz wizerunkiem miasta  Zadanie dotyczy przygotowywania kampanii społecznych skierowanych do mieszkańców Płocka oraz kampanii informujących o działaniach podejmowanych przez Urząd Miasta; organizacji wystaw i imprez okolicznościowych związanych z prowadzonymi kampaniami oraz upowszechniania wśród płocczan informacji o Płocku, historii, kulturze i współczesności poprzez konkursy, imprezy i wkładki informacyjne. Ponadto zadanie obejmuje wydawanie publikacji, biuletynów i informatorów cyklicznych i okolicznościowych związanych z działalnością Urzędu i przedstawiających mieszkańcom możliwość rozwoju środowisk lokalnych oraz gromadzenie informacji dotyczących badań ankietowych. W ramach zadania wykonywana jest realizacja badań własnych dotyczących opinii i potrzeb społeczności lokalnej oraz satysfakcji klienta Urzędu Miasta oraz realizacja książki standardów CI. Zadanie dotyczy również opiniowania przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia całościowego harmonijnego i estetycznego wizerunku miasta.  Wydatki bezpośrednie dotyczą działań skierowanych do mieszkańców miasta związanych z polityką komunikacji społecznej m.in. zakup nośników informacji, materiałów reklamowych, ogłoszeń prasowych, spotów radiowych; wydawanie publikacji, biuletynów, informatorów cyklicznych i okolicznościowych; przygotowanie wystaw, imprez okolicznościowych, konkursów. Ponadto wydatki bezpośrednie dotyczą realizacji polityki wspierania aktywności mieszkańców.	03/WPRII/G	4,20	500 000,00	278 218,88	778 218,88
<b>Razem:</b>		<b>11,50</b>	<b>930 000,00</b>	<b>761 789,79</b>	<b>1 691 789,79</b>
<b>WYDZIAŁ PROMOCJI I INFORMACJI - Oddział Promocji i Współpracy z Zagranicą</b>					
1 Promocja miasta Płocka oraz współpraca z zagranicą, w tym z miastami partnerskimi  Realizacja zadania dotyczącego promocji miasta Płocka oraz współpracy z zagranicą, w tym z miastami partnerskimi (11 miast partnerskich) polega na działaniach, których celem jest kreowanie pozytywnego wizerunku miasta w Polsce i poza granicami kraju. Cel zadania przewiduje się osiągnąć poprzez rozwój współpracy z różnymi instytucjami w kraju i za granicą oraz dostarczanie im informacji dotyczących miasta Płocka.  Wydatki bezpośrednie obejmują koszty: organizacji imprez promocyjnych, wydawnictw okolicznościowych, usług związanych z publikacją broszur i wydawnictw promujących miasto, materiałów promocyjnych dotyczących imprez, ogłoszeń i tekstów promocyjnych związanych z Płockiem, realizacji filmów promocyjnych i tłumaczeń, a także zakupu upominków i gadżetów dla delegacji odwiedzających miasto i dla osób z Płocka będących w delegacji i reprezentujących miasto, diet z tytułu delegacji zagranicznych oraz innych usług związanych z promocją miasta. Ponadto wydatki dotyczą opłacania składki członkowskiej dla inicjatywy Global Compact.	01/WPRI/G	8,50	2 145 000,00	563 062,02	2 708 062,02
<b>Razem:</b>		<b>8,50</b>	<b>2 145 000,00</b>	<b>563 062,02</b>	<b>2 708 062,02</b>

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ SKARBU I BUDŻETU - Oddział Budżetu</b>					
1 Opracowanie, aktualizacja i analiza budżetu miasta w układzie klasyfikacji budżetowej i w układzie zadań  Zakres rzeczowy zadania obejmuje analizę i weryfikację materiałów planistycznych składanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta oraz miejskie jednostki organizacyjne; opracowanie projektu uchwały budżetowej miasta wraz z wieloletnią prognozą finansową; przygotowywanie projektów Uchwał Rady Miasta w sprawie zmian Uchwały Budżetowej (około 12 rocznie); przygotowywanie projektów Zarządzeń Prezydenta w sprawie zmian w planie dochodów i wydatków (około 40 rocznie); przygotowywanie projektów Zarządzeń Prezydenta w sprawach: planu finansowego urzędu jednostki samorządu terytorialnego, planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego odrębnymi ustawami oraz planu finansowego jednostek budżetowych dostosowanego do uchwały budżetowej miasta; bieżącą aktualizację planu wydatków budżetowych bieżących i majątkowych budżetu miasta. W zakresie analizy budżetu miasta Płocka zadanie obejmuje opracowywanie zestawień i analiz finansowo - rzeczowych dotyczących planu wydatków budżetowych oraz zadłużenia.	01/WSBIII/G	6,45	0,00	427 264,71	427 264,71
2 Dotacje dla gminnych instytucji kultury  Wydatki bezpośrednie w zadaniu obejmują dotację podmiotową do działalności bieżącej dla Płockiego Ośrodka Kultury i Sztuki.	01/WSBIII/D/G	0,00	9 100 000,00	0,00	9 100 000,00
3 Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości  Zakres rzeczowy zadania obejmuje analizę finansowych i rzeczowych sprawozdań jednostkowych składanych przez zobowiązane podmioty (1.100 sprawozdań jednostkowych rocznie), opracowanie opisowej informacji o przebiegu wykonania budżetu miasta za I półrocze oraz rocznego opisowego sprawozdania z wykonania budżetu, opracowanie zbiorczej sprawozdawczości budżetowej (78 sprawozdań rocznie). Ponadto zadanie obejmuje sporządzenie zbiorczej sprawozdawczości finansowej obejmującej bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki oraz bilans skonsolidowany jak również sporządzenie pisemnej informacji o przebiegu realizacji Wieloletniej Prognozy Finansowej.	02/WSBIII/G	2,55	0,00	168 918,60	168 918,60
4 Dotacje celowe dla zakładu budżetowego  W 2011 roku planowane jest udzielenie dotacji celowej dla Zakładu Usług Miejskich "Muniserwis" z przeznaczeniem na zakup kruszarki.	02/WSBIII/D/G	0,00	366 000,00	0,00	366 000,00
5 Analiza stanu zadłużenia miasta Płocka  Zakres rzeczowy zadania obejmuje aktualizację i bieżącą analizę stanu zadłużenia; planowanie dotyczące wartości zadłużenia ogółem, wysokości obsługi zadłużenia w poszczególnych latach; opracowywanie wieloletnich analiz finansowych; współpracę z bankami i instytucjami finansowymi w zakresie obsługi zaciągniętych pożyczek, kredytów i wyemitowanych obligacji. Aktualnie obsługiwane są 1 pożyczka preferencyjna, 6 kredytów, 17 serii obligacji. Ponadto w ramach zadania przygotowywane są projekty uchwał Rady Miasta oraz Zarządzeń Prezydenta Miasta związane z zadłużeniem, przygotowywane są informacje dotyczące sytuacji finansowej miasta dla potrzeb Regionalnej Izby Obrachunkowej oraz części finansowe wniosków o pozyskanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych.  Wydatki bezpośrednie dotyczą kosztów odsetek od kredytów i pożyczek zaciągniętych przez miasto oraz wyemitowanych obligacji jak również rozliczeń z tytułu poręczeń.	03/WSBIII/G	1,38	19 090 000,00	91 414,77	19 181 414,77

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ SKARBU I BUDŻETU - Oddział Budżetu</b>					
6 Rezerwy budżetowe Środki zaplanowane w zadaniu stanowią rezerwę ogólną w wysokości 2.000.000,00 zł. oraz rezerwy celowe w łącznej wysokości 10.735.000,00 zł., w tym: rezerwa na sfinansowanie skutków podwyżek płac - 6.375.000,00 zł., rezerwa na wypłaty nieperiodyczne, nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne i rentowe - 3.000.000,00 zł., rezerwa na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego - 1.360.000,00 zł.	03/WSBIII/D/G	0,00	12 735 000,00	0,00	12 735 000,00
7 Kontrola budżetowych jednostek organizacyjnych Zakres rzeczowy zadania obejmuje przeprowadzanie kontroli w jednostkach organizacyjnych w zakresie rozliczeń z budżetem oraz stosowania zasad rachunkowości. Ponadto zadanie obejmuje udział w kontrolach kompleksowych i problemowych, a także bieżącą kontrolę przepływów pieniężnych, sporządzanie tygodniowych limitów wydatków poszczególnych jednostek budżetowych oraz ich bieżącą analizę, opiniowanie pod kątem finansowym zmian form organizacyjno - prawnych budżetowych jednostek organizacyjnych, kontrolę limitów zatrudnienia w powiązaniu z osobowym funduszem wynagrodzeń, kontrolę zasad gospodarki pozabudżetowej prowadzonej w formie planu finansowego dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku, monitoring limitów kilometrów na korzystanie przez kierowników budżetowych jednostek organizacyjnych z samochodów prywatnych do celów służbowych, umowy dotyczące ustalenia limitu na rozmowy telefoniczne z telefonów komórkowych, monitoring realizacji ustaleń Prezydenta Miasta Płocka dotyczących działalności jednostek.	04/WSBIII/G	3,07	0,00	203 364,75	203 364,75
<b>Razem:</b>		<b>13,45</b>	<b>41 291 000,00</b>	<b>890 962,83</b>	<b>42 181 962,83</b>
<b>WYDZIAŁ SKARBU I BUDŻETU - Oddział Finansowo-Księgowy</b>					
1 Ewidencja finansowo - księgową wydatków Urzędu Miasta Przedmiotem zadania jest prowadzenie księgowości, a w szczególności ewidencja dowodów księgowych (około 63.000 rocznie) dotyczących wydatków bieżących i majątkowych i innych środków wyodrębnionych, zaangażowania, należności i zobowiązań oraz majątku, a także sporządzanie obowiązującej w tym zakresie sprawozdawczości. Ponadto w ramach zadania prowadzona jest kasowa obsługa budżetu w zakresie wydatków (ok. 45.000 klientów), realizacja płatności bezgotówkowych dla kontrahentów Urzędu (ok. 12.000 przelewów w ciągu roku). W zakresie płac pracowników prowadzona jest pełna obsługa w zakresie naliczania i wypłacania wynagrodzeń oraz innych świadczeń przysługujących pracownikom, sporządzania deklaracji do ZUS i Urzędu Skarbowego, wydawania zaświadczeń o wysokości dochodów. Wydatki bezpośrednie dotyczą kosztów obsługi bankowej oraz różnic kursowych.	01/WSBII/G	19,44	220 000,00	1 287 755,95	1 507 755,95
2 Wpłata na rzecz Budżetu Państwa z przeznaczeniem na część równoważącą subwencji ogólnej Wydatki bezpośrednie dotyczą wpłaty na rzecz Budżetu Państwa z przeznaczeniem na część równoważącą subwencji ogólnej. Wysokość wpłaty określona została przez Ministra Finansów w piśmie z dnia 12 października 2010 roku Nr ST3/4820/26/2010.	02/WSBII/G	0,00	11 065 086,00	0,00	11 065 086,00
<b>Razem:</b>		<b>19,44</b>	<b>11 285 086,00</b>	<b>1 287 755,95</b>	<b>12 572 841,95</b>



## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ SKARBU I BUDŻETU - Oddział Podatków i Opłat</b>					
1 Planowanie dochodów budżetowych z podatków i opłat, wymiar i kontrola podatkowa  W ramach zadania prowadzony jest wymiar podatków od osób prawnych i wystawiane są decyzje wymiarowe dla osób fizycznych oraz decyzje i postanowienia w zakresie stosowania ulg podatkowych. Zadanie obejmuje również wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach i opłatach lokalnych i zaświadczeń potwierdzających figurowanie w ewidencji podatkowej. Sporządzanie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej dla przedsiębiorców przez Oddział Podatków i Opłat oraz na podstawie informacji otrzymanych z innych komórek organizacyjnych Urzędu oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych. Ponadto przeprowadzane są kontrole w zakresie prawidłowości i powszechności opodatkowania podatkiem od nieruchomości, podatkiem rolnym, podatkiem leśnym i podatkiem od środków transportowych, a także kontrole w zakresie prawidłowości poboru opłaty targowej przez inkasentów oraz opłaty skarbowej w komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka.	01/WSBI/G	8,39	0,00	555 775,33	555 775,33
2 Podatki i opłaty lokalne, nadzór i analityka dochodów  Zadanie obejmuje opracowywanie projektów planów dochodów budżetowych, sporządzanie półrocznych i rocznych analiz opisowych z realizacji dochodów budżetowych, prowadzenie księgowości organu podatkowego jednostki i funduszy strukturalnych, pobór i ewidencję należności podatkowych i opłat lokalnych oraz należności z tytułu sprzedaży mienia komunalnego, użytkowania wieczystego, czynszu dzierżawnego, rozliczanie podatku VAT, sprawozdawczość z zakresu dochodów oraz ewidencję funduszy celowych. W celu poprawy ściągalności podatków i opłat prowadzone są działania windykacyjne, polegające na wystawianiu: upomnień i wezwań do zapłaty oraz osobistego stawienia się w Urzędzie Miasta, tytułów wykonawczych, postanowień o wszczęciu postępowania w sprawie określenia zaległości, postanowień, w zakresie zebranego materiału dowodowego w przedmiotowej sprawie, decyzji określających zaległość, pozwów składanych do Wydziału Cywilnego Sądu Rejonowego z tytułu zadłużenia za dzierżawę oraz wieczyste użytkowanie gruntów Gminy. Ponadto zadanie obejmuje obsługę kasową klienta w budynkach Urzędu Miasta w zakresie poboru podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych.	02/WSBI/G	19,78	0,00	1 310 278,43	1 310 278,43
3 Egzekucja administracyjna należności pieniężnych  W ramach zadania prowadzona jest egzekucja administracyjna dochodów własnych. Celem poprawy wskaźnika ściągalności występuje się z wnioskami o udostępnienie danych osobowych zobowiązanych do Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz innych instytucji, dokonywuje się zajęć wierzytelności oraz zgłasza się do Sądu Rejonowego wnioski o wpis hipoteki przymusowej.	03/WSBI/G	6,22	0,00	412 028,91	412 028,91
4 Wypłata wynagrodzeń z tytułu poboru podatków i opłat  Wydatki bezpośrednie dotyczą wynagrodzeń z tytułu inkasa za pobór opłaty targowej w wysokości 50% od wpływów należnych gminie przysługujących następującym inkasentom: Rynex Sp z o.o., Targpol S.A. oraz Przedsiębiorstwu Wielobranżowemu Marek Bujalski zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Płocka w sprawie opłaty targowej na terenie miasta. Ponadto wydatki dotyczą wynagrodzeń z tytułu inkasa za pobór opłaty od posiadania psów w wysokości 20% zainkasowanej opłaty przysługującej Polskiemu Towarzystwu Rejestracji i Identyfikacji Zwierząt w Gdańsku, zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Płocka w sprawie opłaty od posiadania psów. Ponadto wydatki obejmują wynagrodzenie z tytułu inkasa za pobór opłaty skarbowej w wysokości 5% przysługujące następującym inkasentom: Bank Gospodarki Żywnościowej S. A. - Oddział w Płocku, P.P.U.P. Poczta Polska - Centrum Sieci Pocztovej OR w Płocku Płocka, Bank Spółdzielczy Mazowsze w Płocku, zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Płocka w sprawie poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.	04/WSBI/G	0,00	775 000,00	0,00	775 000,00

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ SKARBU I BUDŻETU - Oddział Podatków i Opłat</b>					
5 Wpłata na rzecz Mazowieckiej Izby Rolniczej oraz zwrot dotacji pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości  Wydatki bezpośrednie dotyczą wpłaty na rzecz Mazowieckiej Izby Rolniczej w wysokości 2% uzyskanych wpływów z tytułu podatku rolnego, pobieranego na obszarze działania izby, zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 1995 roku o izbach rolniczych oraz zwrotu dotacji pobranych w nadmiernej wysokości, w związku ze zwrotem nadmiernie pobranych świadczeń z pomocy społecznej.	05/WSBI/G	0,00	247 100,00	0,00	247 100,00
<b>Razem:</b>		<b>34,39</b>	<b>1 022 100,00</b>	<b>2 278 082,67</b>	<b>3 300 182,67</b>
<b>WYDZIAŁ SPORTU I TURYSTYKI - Oddział Sportu</b>					
1 Współpraca z plockimi klubami sportowymi i stowarzyszeniami kultury fizycznej  Powyższe zadanie ma na celu ocenę realizacji zadań statutowych oraz współpracę z 80 klubami i stowarzyszeniami sportowymi i innymi organizacjami realizującymi zadania z zakresu kultury fizycznej. Wydatki bezpośrednie dotyczą dofinansowania startów plockich zawodników w zawodach sportowych o zasięgu lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym, w tym m.in. opłaty startowe, wyżywienie, noclegi, zakup sprzętu sportowego, odżywki, badania lekarskie, ubezpieczenie oraz przyznawania dotacji jednostkom spoza sektora finansów publicznych realizującym zadania z zakresu kultury fizycznej. Dzięki środkom otrzymanym z budżetu plockie kluby osiągają medalowe miejsca na arenach ogólnopolskich i międzynarodowych, a przede wszystkim gwarantują dzieciom i młodzieży szeroką ofertę dyscyplin sportowych.	01/WSTI/G	2,50	1 400 000,00	165 606,48	1 565 606,48
2 Współorganizacja masowych imprez sportowo - rekreacyjnych  Zadanie obejmuje organizację corocznych, cyklicznych imprez sportowo - rekreacyjnych dla mieszkańców miasta Płocka oraz organizację zawodów, festynów, turniejów sportowych o charakterze lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym; organizację imprez przez plockie kluby sportowe i szkoły przy współudziale Płockiego Szkolnego Związku Sportowego, Rady Związków Sportowych oraz Miejskiego Zespołu Obiektów Sportowych. Zadanie to ma na celu promowanie aktywnego modelu spędzania wolnego czasu przez mieszkańców miasta Płocka.  Wydatki bezpośrednie dotyczą organizacji imprez sportowo - rekreacyjnych, nagród Prezydenta Miasta oraz stypendiów sportowych.	02/WSTI/G	2,00	1 447 000,00	132 485,18	1 579 485,18
<b>Razem:</b>		<b>4,50</b>	<b>2 847 000,00</b>	<b>298 091,66</b>	<b>3 145 091,66</b>

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ URBANISTYKI I STRATEGII ROZWOJU MIASTA - Architekt Miasta</b>					
1 Kreowanie ładu przestrzennego	01/WUSIII/G	1,20	0,00	79 491,11	79 491,11
<p>Zakres rzeczowy zadania obejmuje określanie założeń i wytycznych dla przedsięwzięć mających wpływ na ład przestrzenny miasta w szczególności w obszarach przestrzeni publicznych, opiniowanie istotnych dla ładu przestrzennego i gospodarowania przestrzenią aktów wewnętrznych oraz aktów prawnych, w tym aktów prawa miejscowego. Opiniowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia całościowego harmonijnego rozwoju przestrzeni miejskiej, realizowanych przez Gminę Miasto Płock reprezentowaną przez właściwe komórki Urzędu Miasta Płocka i miejskie jednostki organizacyjne. Inicjowanie i przeprowadzanie konkursów urbanistyczno-architektonicznych dla inwestycji miejskich w celu wyłonienia najlepszych rozwiązań. Podejmowanie działań mających na celu podniesienie jakości rozwiązań architektonicznych poprzez wyrażenie akceptacji opracowywanych przez Oddział Gospodarki Przestrzennej analiz urbanistycznych oraz projektów decyzji ustalających warunki zabudowy istotnych dla Miasta Płocka zamierzeń inwestycyjnych. Występowanie w imieniu Prezydenta Miasta Płocka o opinie do Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz koordynacja jej działalności.</p>					
		<b>Razem:</b>	<b>1,20</b>	<b>0,00</b>	<b>79 491,11</b>
<b>WYDZIAŁ URBANISTYKI I STRATEGII ROZWOJU MIASTA - Oddział Gospodarki Przestrzennej</b>					
1 Opracowania planistyczne	01/WUSII/G	7,60	679 000,00	503 443,68	1 182 443,68
<p>Zadanie polega na przygotowywaniu analiz planistycznych będących podstawą podjęcia Uchwał Rady Miasta o przystąpieniu do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego. Po przeprowadzeniu analiz zamawiane są mapy. Po uchwaleniu planu przez Radę Miasta może on być na potrzeby promocyjne uszczegółowiony w formie architektonicznych wizualizacji zabudowy. Ponadto zadanie obejmuje przygotowanie opracowań przyrodniczych stwarzających wytyczne ekologiczne do projektowania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, nadzorowanie prac projektantów w zakresie wykonywania opracowań ekofizjograficznych, opiniowanie i sprawdzanie opracowań i projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego pod kątem spełniania przez nie wymogów ustawowych w zakresie realizacji obowiązku ochrony środowiska przyrodniczego. W ramach zadania przygotowywane są analizy i opracowania programowe dla potrzeb realizacji strategii zrównoważonego rozwoju miasta w zakresie planistycznym i zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.</p> <p>Wydatki bezpośrednie dotyczą kosztów usług związanych z opracowywaniem projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, opracowań ekofizjograficznych i planistycznych, projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz archiwizacji planów i innych opracowań planistycznych. Ponadto wydatki bezpośrednie dotyczą kosztów posiedzeń Miejskiej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej.</p>					

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ URBANISTYKI I STRATEGII ROZWOJU MIASTA - Oddział Gospodarki Przestrzennej</b>					
2 Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego	02/WUSII/G	8,10	135 000,00	536 564,98	671 564,98
<p>Zadanie polega na przeprowadzeniu na wniosek zainteresowanego postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, decyzji o warunkach zabudowy wydanej na podstawie analiz urbanistycznych sporządzanych przez osoby wpisane na listę izb samorządu zawodowego urbanistów lub architektów. Zadanie obejmuje przyjmowanie wniosków - około 1.000 szt. rocznie, wydawanie decyzji i postanowień - około 600 szt. rocznie, wydawanie opinii i zaświadczeń - około 550 szt. rocznie. Ponadto zadanie obejmuje przygotowywanie wyjaśnień na złożone odwołania, interpelacje i skargi; przeprowadzenie rozpraw administracyjnych w sprawach konfliktowych oraz informowanie publiczne o realizacji zamierzonych inwestycji w celu udziału społeczeństwa w postępowaniu administracyjnym w sprawach ochrony środowiska. Wydatki bezpośrednie dotyczą zakupu usług związanych z archiwizowaniem akt oraz przygotowaniem opinii urbanistycznych, projektów decyzji i udziału w rozprawach administracyjnych.</p>					
<b>Razem:</b>		<b>15,70</b>	<b>814 000,00</b>	<b>1 040 008,66</b>	<b>1 854 008,66</b>
<b>WYDZIAŁ URBANISTYKI I STRATEGII ROZWOJU MIASTA - Oddział Strategii Rozwoju Miasta</b>					
1 Prognozowanie rozwoju miasta	01/WUSI/G	4,20	220 000,00	278 218,88	498 218,88
<p>Celem zadania jest dokonywanie studiów i analiz stanu poszczególnych dziedzin funkcjonowania miasta oraz stopnia zaspokajania potrzeb i jakości życia mieszkańców; przygotowywanie raportów, sprawozdań i prezentacji oraz koordynacja prac nad Wieloletnim Planem Inwestycyjnym. W ramach zadania podejmowane będą działania w celu przygotowywania projektów dokumentów związanych z realizacją Strategii Zrównoważonego Rozwoju Miasta. Ponadto zadanie obejmuje sporządzanie prognoz rozwoju miasta, formułowanie i opracowywanie we współpracy z innymi komórkami Urzędu Miasta, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami nadrzędnych celów i priorytetów rozwoju miasta oraz współpracę z Wydziałem Urbanistyki i Architektury w zakresie prognozowania rozwoju miasta. Do celów realizacji zadania należy również zbieranie i opracowywanie danych i materiałów statystycznych. Wydatki bezpośrednie dotyczą kosztów związanych z przeprowadzeniem konsultacji społecznych dotyczących Wieloletniego Planu Inwestycyjnego oraz wydatków związanych z przygotowaniem dokumentów programowych i wykonaniem niezbędnych analiz dotyczących funkcjonowania miasta.</p>					
2 Opracowywanie i realizacja polityki rewitalizacji Miasta	02/WUSI/G	3,20	800 000,00	211 976,29	1 011 976,29
<p>W ramach realizacji zadania podejmowane są następujące czynności: rozpatrywanie wniosków o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku nieruchomym wpisanym do rejestru zabytków, podpisywanie umów z beneficjentami, kontrola realizacji prac, rozliczanie dotacji, monitorowanie realizacji projektów wpisanych do Lokalnego Programu Rewitalizacji, współpraca z realizatorami projektów, promocja i przygotowywanie aktualizacji Lokalnego Programu Rewitalizacji oraz raportów okresowych, udzielanie informacji o możliwości przystąpienia do Lokalnego Programu Rewitalizacji oraz możliwości pozyskania dofinansowania na działania rewitalizacyjne ze środków zewnętrznych, w tym funduszy strukturalnych UE, koordynacja działań rewitalizacyjnych podejmowanych na terenach zdegradowanych. Wydatki bezpośrednie dotyczą udzielania dotacji prywatnym właścicielom na wykonanie prac konserwatorskich restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku nieruchomym wpisanym do rejestru zabytków.</p>					
<b>Razem:</b>		<b>7,40</b>	<b>1 020 000,00</b>	<b>490 195,17</b>	<b>1 510 195,17</b>

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH</b>					
1 Obsługa proceduralna zamówień publicznych	01/WZP/G	12,00	0,00	794 911,08	794 911,08
<p>Zakres rzeczowy zadania obejmuje sprawdzanie dokumentacji przetargowej, wydawanie zainteresowanym Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, przyjmowanie ofert, udzielanie informacji o rozpoczęciu i zakończeniu postępowania, przekazywanie do publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszeń o wszczęciu i wyniku postępowania publicznego. Ponadto po dokonaniu oceny ofert i zaproponowaniu wyboru najkorzystniejszej oferty przez komisję przetargową (około 200 postępowań rocznie) Wydział Zamówień Publicznych analizuje całość dokumentacji przetargowej i przekazuje Prezydentowi swoje stanowisko. Zakres zadania obejmuje również opracowywanie zbiorczego harmonogramu i rocznych sprawozdań z realizacji zamówień publicznych.</p>					
<b>Razem:</b>		<b>12,00</b>	<b>0,00</b>	<b>794 911,08</b>	<b>794 911,08</b>
<b>WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I SPRAW OBRONNYCH</b>					
1 Zapobieganie i zarządzanie kryzysowe	01/WZK/G	7,00	50 000,00	463 698,13	513 698,13
<p>Realizacja zadania dotyczącego zapobiegania i zarządzania kryzysowego polega na ograniczeniu i minimalizacji skutków powstałych w wyniku sytuacji kryzysowych, w tym natychmiastowe powiadamianie służb ratowniczych i instytucji odpowiedzialnych za niesienie pomocy i utrzymanie porządku w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia i mienia mieszkańców miasta.</p> <p>Wydatki bezpośrednie dotyczą budowy automatycznego systemu pomiarowego poziomu wód na Wiśle oraz zakupu materiałów, sprzętu i usług związanych z koniecznością podjęcia natychmiastowych działań spowodowanych zagrożeniem życia, zdrowia i mienia mieszkańców miasta.</p>					
2 Opracowywanie planów	02/WZK/G	1,08	0,00	71 542,00	71 542,00
<p>Plany wykonywane są na potrzeby wewnętrzne Oddziału i na potrzeby miasta w powiązaniu z zakładami pracy, służbami i inspekcjami, a także województwem. Ich obowiązywanie zawiera się w przedziale jednorocznym i wieloletnim co regulują stosowne wytyczne Wojewody Mazowieckiego i przepisy prawa. Opracowane plany wymagają okresowej weryfikacji lub generalnej przebudowy np. w przypadku zmian funkcjonowania organów państwa lub zmiany w doktrynie obronnej państwa. Istnieje zasada wieloszczeblowego planowania polegająca na tym, iż założenia do planów opracowywane są na szczeblu wojewódzkim i miejskim (plan główny wraz z załącznikami funkcjonalnymi) oraz na poziomie organów administracji zespolonej i niezespolonej, a także zakładów pracy (plany szczegółowe). Taki schemat opracowania planów wymaga wydania stosownych zarządzeń i wytycznych, które to czynności wyprzedzają proces planowania, implikują również konieczność wymiany informacji pomiędzy jednostkami stwarzając w ten sposób warunki do uszczegółowienia planów i poprawności ich wykonania. Przedział czasowy w zależności od opracowywanego planu zawiera się w czasie od kilku dni do kilku miesięcy. Część planów wykonywana jest w sposób opisowy i graficzny (mapy, schematy itp.). Obecnie obowiązują 23 plany.</p>					

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I SPRAW OBRONNYCH</b>					
3 Organizacja i szkolenie struktur obrony cywilnej  Organizacja struktur obrony cywilnej ma zapewnić ochronę: ludności, zakładów pracy i urzędów użyteczności publicznej oraz dóbr kultury; ratowanie i udzielanie pomocy poszkodowanym; współdziałanie w zwalczaniu klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska oraz usuwaniu ich skutków. Zgodnie z zakresem zadań określonym w przepisach prawa procesem szkolenia objęte są osoby funkcyjne tj. kadra kierownicza Urzędu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych, członkowie Miejskiego Zespołu Reagowania Kryzysowego i Miejskiego Ośrodka Analizy Danych i Alarmowania, komendanci oraz członkowie formacji obrony cywilnej, kierownicy struktur organizacyjnych utworzonych do przeprowadzenia procesu ewakuacji, pracownicy prowadzący sprawę obrony cywilnej i obronne w zakładach pracy z terenu miasta oraz mieszkańcy miasta z zakresu powszechnej samoobrony. Wydatki bezpośrednie dotyczą kosztów organizacji szkoleń i ćwiczeń. Wśród wydatków bezpośrednich kwota 700,00 zł pochodzi z dotacji celowej na zadania zlecone gminy.	03/WZK/G	1,22	22 900,00	80 815,96	103 715,96
4 Zabezpieczenie materiałowo - techniczne działań OC  Zapewnienie utrzymania w sprawności techniczno - eksploatacyjnej elementów ochrony ludności ma na celu podniesienie stopnia bezpieczeństwa mieszkańców miasta w warunkach specjalnych. Oczekiwanym rezultatem zadania ma być zagwarantowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, stabilnego stanu elementów służących ochronie ludności. Cel przewiduje się osiągnąć poprzez tworzenie warunków do modernizacji i niezawodności sprzętu. Wydatki bezpośrednie, pochodzące w całości z dotacji na zadania zlecone gminy, obejmują zakup środków i materiałów do przeprowadzenia konserwacji sprzętu OC, utylizację sprzętu i materiałów OC.	04/WZK/G	1,42	500,00	94 064,48	94 564,48
5 Utrzymanie infrastruktury techniczno - eksploatacyjnej systemów i urządzeń  Utrzymanie w sprawności techniczno - eksploatacyjnej systemów i urządzeń polega na realizacji działań zmierzających do zapewnienia ich bezawaryjnego działania. Oczekiwanym rezultatem zadania ma być zapewnienie możliwości ostrzegania i alarmowania mieszkańców miasta w sytuacji szczególnego zagrożenia oraz zapewnienie zaopatrzenia miasta w wodę w warunkach specjalnych. Cel przewiduje się osiągnąć poprzez bieżące monitorowanie sprawności działania urządzeń i systemów, bezzwłoczne usuwanie awarii i uszkodzeń oraz modernizację i rozbudowę tworzących go elementów. Wydatki bezpośrednie dotyczą utrzymania i konserwacji systemów ostrzegania i alarmowania ich rozbudowy oraz utrzymania w sprawności studni awaryjnych oraz terenu wokół nich. Wśród wydatków bezpośrednich kwota 2.300,00 zł pochodzi z dotacji celowej na zadania zlecone gminy.	05/WZK/G	1,23	61 300,00	81 478,39	142 778,39
6 Prowadzenie działalności humanitarnej  Realizacja zadania polega na poszukiwaniu ofiarodawców darów rzeczowych (zakłady pracy z sektora prywatnego i publicznego) i przekazywaniu zgromadzonych darów osobom poszkodowanym i potrzebującym, w tym instytucjom opiekującym się osobami specjalnej troski i poszkodowanymi na skutek wystąpienia klęsk żywiołowych, nie tylko na terenie miasta, kraju ale również poza granicami państwa. Wydatki bezpośrednie dotyczą zakupu upominków dla darczyńców.	06/WZK/G	0,17	3 000,00	11 261,24	14 261,24

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem	
<b>WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I SPRAW OBRONNYCH</b>						
7	Wydawanie decyzji w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony	07/WZK/G	0,91	0,00	60 280,76	60 280,76
<p>Realizacja zadania dotyczącego wydawania decyzji w sprawie świadczeń na rzecz obrony polega na zobowiązaniu osób, instytucji państwowych i przedsiębiorców do wykonania świadczeń osobistych lub rzeczowych na rzecz przygotowania obrony państwa oraz zwalczania klęsk żywiołowych i likwidacji ich skutków. Oczekiwanym rezultatem realizacji zadania jest zapewnienie Prezydentowi Miasta, jednostkom Sił Zbrojnych oraz jednostkom organizacyjnym wykonującym zadania na potrzeby obrony państwa, sił i środków niezbędnych do wykonania zadań ustawowych. Cel zadania planuje się osiągnąć poprzez współpracę z instytucjami i przedsiębiorstwami oraz Wojskowym Komendantem Uzupelnień w Płocku i wydziałami Urzędu Miasta co pozwoli uzyskać wiedzę o możliwościach wykorzystania mieszkańców miasta, nieruchomości i rzeczy ruchomych w warunkach klęsk żywiołowych i w czasie wojny.</p>						
8	Koordynowanie realizacji zadań obronnych przez wydziały Urzędu Miasta oraz miejskie jednostki organizacyjne	08/WZK/G	0,97	0,00	64 255,31	64 255,31
<p>Realizacja zadania dotyczącego koordynowania realizacji zadań obronnych polega na właściwym przygotowaniu organizacyjnym wydziałów Urzędu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, przygotowaniu systemu doręczania kart powołania żołnierzom rezerwy do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny za pośrednictwem kurierów w trybie akcji kurierskiej. Oczekiwanym efektem realizacji zadania jest dobra znajomość przez kierowniczą kadrę Urzędu i podległe jednostki organizacyjne zadań oraz sposobu ich realizacji w warunkach osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa, a także sprawne przeprowadzenie akcji kurierskiej. Cel zadania planuje się osiągnąć poprzez współdziałanie z kierownictwem Urzędu i pracownikami ds. obronnych podległych jednostek organizacyjnych oraz systematyczne szkolenie kierowniczej kadry Urzędu, miejskich jednostek organizacyjnych, osób uczestniczących w organizacji, przygotowaniu i przeprowadzeniu akcji kurierskiej.</p>						
9	Funkcjonowanie Centrum Monitoringu Wizyjnego	09/WZK/G	48,00	1 844 000,00	3 179 644,32	5 023 644,32
<p>Realizacja zadania polega na całodobowej obserwacji określonych rejonów miasta oraz przygotowaniu materiałów wizyjnych i innych na potrzeby Policji, Prokuratury i innych upoważnionych służb i inspekcji. Obsługa monitoringu realizowana jest w systemie zmianowym przez 24 godz/dobę. Wydatki bezpośrednie obejmują opłaty czynszu za wynajem systemu monitoringu, dzierżawę łączy oraz zakup materiałów i środków niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Centrum Monitoringu Wizyjnego.</p>						
10	Poprawa bezpieczeństwa mieszkańców	10/WZK/G	1,80	6 300,00	119 236,66	125 536,66
<p>Zadanie dotyczy koordynacji spraw związanych z bezpieczeństwem mieszkańców miasta Płocka. Wydatki bezpośrednie dotyczą organizacji szkoleń, sympozjów oraz konkursów z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego.</p>						
<b>Razem:</b>			<b>63,80</b>	<b>1 988 000,00</b>	<b>4 226 277,25</b>	<b>6 214 277,25</b>

## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem
<b>WYDZIAŁ ZDROWIA I SPRAW SPOŁECZNYCH</b>					
<p>1 Realizacja Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii</p> <p>Zadanie obejmuje przygotowanie oraz realizację założeń Programów, w tym działania związane ze zwiększeniem dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu; udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe i narkotykowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie; prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii; wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkotykowych oraz przemocy w rodzinie, w tym w ramach konkursów ofert.</p> <p>Wydatki bezpośrednie obejmują wydatki związane z pokryciem: kosztów opłat sądowych związanych z kierowaniem do Sądu wniosków o zobowiązanie do leczenia odwykowego; wynagrodzeń dla osób prowadzących zajęcia terapeutyczne, osób realizujących programy profilaktyczne, osób realizujących zadania programu; wynagrodzeń dla członków Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, biegłych przeprowadzających badania w przedmiocie uzależnienia od alkoholu, pracowników Punktów Konsultacyjnych w Miejskim Centrum Rozwiązywania Problemów Społecznych.</p> <p>Ponadto wydatki dotyczą doposażenia i dofinansowania działalności instytucji oraz organizacji pozarządowych. Środki finansowe przeznaczone będą także na organizację wypoczynku dla dzieci i młodzieży związanego z realizacją zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień, organizację szkoleń, diagnozę potrzeb, ewaluację prowadzonych działań, przeprowadzanie lokalnych akcji profilaktycznych oraz włączanie się do kampanii ogólnopolskich. Wydatki obejmują również bieżące utrzymanie Klubów Profilaktyki Środowiskowej oraz Ośrodka Profilaktyki i Terapii Uzależnień dla dzieci i młodzieży jak również zakup materiałów edukacyjno - informacyjnych.</p>	01/WZS/G	4,72	1 429 200,00	312 665,02	1 741 865,02
<p>2 Współpraca z organizacjami pozarządowymi i instytucjami w zakresie pomocy społecznej i zlecenie im realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej</p> <p>Zadanie obejmuje przeprowadzenie konkursu na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej przez organizacje pozarządowe oraz nadzór nad zawartymi umowami.</p> <p>Wydatki bezpośrednie dotyczą dofinansowania zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe w zakresie: pomocy najsłabszym grupom społecznym, dożywiania, organizacji wolnego czasu dla dzieci i osób dorosłych, imprez, spotkań, festynów rodzinnych, aktywizacji społecznej i wspierania osób niepełnosprawnych, poradnictwa specjalistycznego oraz promocji modelu rodziny zdrowej moralnie. Ponadto zadanie obejmuje sprawowanie nadzoru merytorycznego i finansowego nad działalnością świetlic miejskich, placówek opiekuńczo - wychowawczych oraz placówek wsparcia dziennego prowadzonych przez organizacje pozarządowe.</p>	02/WZS/G	1,58	1 154 000,00	104 663,29	1 258 663,29
<p>3 Realizacja programów profilaktyczno - zdrowotnych adresowanych do mieszkańców miasta Płocka; prowadzenie oświaty zdrowotnej</p> <p>Zadanie obejmuje przygotowanie i przeprowadzenie konkursów dotyczących programów profilaktycznych i zdrowotnych, finansowanie programów oraz nadzór nad realizacją zawartych umów. Programy realizowane są przy współpracy z publicznymi i niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej. Ponadto zadanie dotyczy prowadzenia działań z zakresu promocji zdrowia; udzielania świadczeń zdrowotnych; organizacji szkoleń, seminariów, konferencji podejmujących tematykę prozdrowotną; szkoleń i warsztatów edukacyjnych z zakresu promocji zdrowia i udzielania świadczeń zdrowotnych; organizacji imprez o tematyce prozdrowotnej i promujących zdrowy styl życia, w szczególności akcji profilaktycznych, kampanii prozdrowotnych, konkursów, pogadanek, festynów, happeningów. Zadanie obejmuje prowadzenie programów edukacyjnych propagujących wiedzę o zdrowiu, czynnikach ryzyka i zapobieganiu chorobom oraz realizację współpracy z instytucjami, organizacjami w zakresie prowadzenia oświaty</p>	03/WZS/G	1,72	1 701 174,80	113 937,25	1 815 112,05



## Wykaz zadań bieżących realizowanych w roku 2011 w wydziałach/biurach

L.p. Podmiot - Nazwa zadania Cel zadania	Numer zadania	Liczba etatów	Wydatki bezpośrednie	Wydatki pośrednie	Kwota ogółem	
<b>WYDZIAŁ ZDROWIA I SPRAW SPOŁECZNYCH</b>						
zdrowotnej, promocji zdrowia oraz udzielania świadczeń zdrowotnych. W ramach zadania podejmowane są działania obejmujące propagowanie idei honorowego krwiodawstwa i upowszechniania w społeczeństwie wiedzy nt. udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.						
Wydatki bezpośrednie dotyczą realizacji programów profilaktyczno - zdrowotnych oraz zakupu materiałów informacyjno - edukacyjnych. Ponadto wydatki bezpośrednie obejmują dofinansowanie zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia oraz w zakresie propagowania idei honorowego krwiodawstwa i upowszechniania w społeczeństwie wiedzy nt. udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.						
4	Nadzór nad funkcjonowaniem i realizacją zadań przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej	04/WZS/G	0,99	20 000,00	65 580,16	85 580,16
Zadanie obejmuje tworzenie warunków prawnych i organizacyjnych funkcjonowania jednostek pomocy społecznej: Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Domu Pomocy Społecznej "Przyjaznych Serc", Ośrodka Opiekuńczo - Wychowawczego, Ośrodka Adopcyjno - Opiekuńczego i Rodzinnych Domów Dziecka; opiniowanie i dokonywanie zmian organizacyjnych w tych jednostkach; analizę i ocenę realizacji zadań wykonywanych przez poszczególne jednostki organizacyjne pomocy społecznej; analizę i ocenę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej. W ramach zadania opracowywane są informacje i analizy dotyczące pomocy społecznej. Wydatki bezpośrednie związane są z organizacją spotkań okolicznościowych, w tym obchodów Dnia Pracownika Socjalnego,						
5	Nadzór nad funkcjonowaniem i realizowaniem zadań przez żłobki i Izbę Wyrzeźwien; działania na rzecz organizacji opieki zdrowotnej na terenie miasta	05/WZS/G	1,67	1 825,20	110 625,13	112 450,33
Zadanie obejmuje sprawowanie funkcji nadzoru założycielskiego nad żłobkami miejskimi oraz Izbą Wyrzeźwien; tworzenie warunków prawnych i organizacyjnych funkcjonowania ww. jednostek; analizę i ocenę realizacji zadań wykonywanych przez te jednostki; udział w kontrolach prowadzonych w żłobkach miejskich i Izbie Wyrzeźwien. Zadanie obejmuje ponadto działania na rzecz organizacji opieki zdrowotnej na terenie miasta Płocka oraz opracowywanie informacji i analiz z zakresu ochrony zdrowia i dotyczących działalności ochrony zdrowia. Zadanie dotyczy także ustalania dla aptek ogólnodostępnych funkcjonujących na terenie miasta rozkładu godzin ich pracy. Wydatki bezpośrednie dotyczą wypłaty renty wyrównawczej zasądzonej wyrokiem sądowym na rzecz byłego pracownika Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej.						
<b>Razem:</b>			<b>10,68</b>	<b>4 306 200,00</b>	<b>707 470,85</b>	<b>5 013 670,85</b>
<b>Razem:</b>			<b>487,89</b>	<b>138 945 141,00</b>	<b>31 987 884,28</b>	<b>170 933 025,28</b>