

Numer zadania / podzadania	Zadanie / podzadanie	Nazwa zadania / podzadania	Cel	Działanie	Nazwa miernika	Planowana wartość miernika w 2011 roku			Dział	Rozdział	Paragraf	Wartość planowanych wydatków w 2011 roku
						%	Liczba					
							wartość	jednostka				
kol. 1	kol. 2	kol. 3	kol. 4	kol. 5	kol. 6	kol. 7	kol. 8	kol. 9	kol. 10	kol. 11	kol. 12	kol. 13
Wydział/komórka równorzędna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego			Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich									49 276 858 zł
Zadania bieżące												49 276 858 zł
1.	Zadanie	Zapewnienie sprawnej organizacji i rozwoju zasobów ludzkich Urzędu Marszałkowskiego	Całoroczna obsługa 730 pracowników Urzędu Marszałkowskiego w zakresie kadrowo-płacowym			Liczba obsługiwanych pracowników		730	szt.			49 276 858 zł
1.1	Podzadanie	1) Obsługa kadrowo-płacowa Urzędu Marszałkowskiego	Coroczne zapewnienie przeprowadzenia konkursów na wolne stanowiska w UM dla sprawnego realizowania zadań ustawowych	1) Prowadzenie naboru na wolne stanowiska UM 2) Dokonywanie zmian warunków zatrudnienia pracowników UM		1) Liczba przeprowadzonych konkursów 2) Liczba sporządzonych umów i aneksów do umów o prace		1) bm 2) bm	szt. szt.			
			1)Coroczne zapewnienie możliwości podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz odbywania służby przygotowawczej pracownikom UM	1) Przyjmowanie wniosków pracowników o urlopy szkoleniowe lub dofinansowanie nauki 2) Organizowanie komisji rozpatrującej ww. wnioski 3) Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych pracowników UM poprzez dofinansowanie lub udzielenie urlopu szkoleniowego 4) Zawieranie umów z pracownikami o dofinansowanie nauki oraz wystawianie udzielonych przez Marszałka urlopów szkoleniowych 5) Wypłacanie pracownikom przyznanego dofinansowania wynikającego z zawartej umowy 6) Kompletowanie dokumentacji poświadczającej ukończenie nauki 7) Realizacja Projektu POKL Priorytet 5 Dobre zarządzanie, Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania administracji samorządowej poprzez organizowanie szkoleń dla pracowników UM 8) Przeprowadzenie przetargu na zorganizowanie szkoleń dla pracowników UM 9) Zbieranie wniosków i selekcja pracowników na dane szkolenie pod względem zgodności zakresu czynności pracownika 10) Kompletowanie dokumentacji poświadczającej ukończenie szkolenia 11) Organizowanie pracownikom odbycie służby przygotowawczej 12) Kierowanie nowo zatrudnionych pracowników do odbycia służby przygotowawczej 13) Organizowanie zajęć poprzez zapewnienie miejsca i wykwalifikowanej kadry szkoleniowej 14) Powoływanie komisji egzaminacyjnej 15) Wydawanie zaświadczenia o odbyciu służby przygotowawczej		1a) Liczba pracowników podnoszących kwalifikacje zawodowe	1a) 140	szt.	750	75018	4018 4019 4118 4119 4128 4129 4178 4179 4268 4269 4408 4409 4708 4709 4700 3020	
				1b) Liczba pracowników odbywających służbę przygotowawczą		1b) bm	szt.					
		2) Roczne zabezpieczenie pracownikom stanowisk pracy spełniających wymogi z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz BHP	1) Organizowanie i przeprowadzanie szkoleń dla pracowników w zakresie BHP i PPOŻ 2) Sprawdzenie wiedzy pracowników w formie egzaminu ww. zakresie 3) Przystosowanie miejsc pracy oraz weryfikowanie wniosków składanych przez pracowników w zakresie doposażenia pomieszczeń zgodnie z wymogami BHP		2) Liczba dostosowanych stanowisk		2) 60	szt.				

Numer zadania / podzadania	Zadanie / podzadanie	Nazwa zadania / podzadania	Cel	Działanie	Nazwa miernika	Planowana wartość miernika w 2011 roku			Dział	Rozdział	Paragraf	Wartość planowanych wydatków w 2011 roku
						%	Liczba					
							wartość	jednostka				
kol. 1	kol. 2	kol. 3	kol. 4	kol. 5	kol. 6	kol. 7	kol. 8	kol. 9	kol. 10	kol. 11	kol. 12	kol. 13
c.d. 1.1.			3) Coroczne zapewnienie prawidłowego wypłacania i rozliczania wynagrodzeń osobowych i bezosobowych	1) Ewidencjonowanie czasu pracy pracowników UM	3a) Liczba przyznanych nagród jubileuszowych i odpraw		3a) 30	szt.				
				2) Ustalanie uprawnień finansowych pracowników do nagród jubileuszowych i odpraw								
				3) Naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń pracowników UM oraz z tytułu umów cywilno prawnych	3b) Liczba wypłaconych wynagrodzeń		3b) 9 500	szt.	750	75011 75018	4010 4040 4110 4120 4140 4170	46 235 114 zł
				4) Naliczanie i przekazywanie do ZUS składek społecznych, zdrowotnych oraz funduszu pracy dla 730 pracowników oraz z tytułu umów cywilno prawnych								
				5) Naliczanie i przekazywanie podatku dochodowego do US za 730 pracowników oraz z tytułu umów cywilno prawnych								
				6) Rozliczanie UM z podatku dochodowego (PIT-4R, PIT-8R)								
				7) Organizowanie prac komisji socjalnej	3c) Liczba pozytywnie rozpatrzonych wniosków o przyznanie pomocy socjalnej		3c) 750	szt.	750	75011 75018	4440	839 434 zł
				8) Weryfikacja złożonych wniosków o zapomogę, dofinansowania wypoczynku i pomoc materialną z ZFŚS								
				9) Sporządzenie protokołu z prac komisji socjalnej								
				9) Opracowywanie sprawozdań do GUS								
				10) Przesyłanie miesięcznych dokumentów rozliczeniowych dot. ubezpieczonych do ZUS zgodnie z obowiązującymi przepisami	3d) Liczba wysłanych dokumentów drogą elektroniczną i papierową		3d) 19 400	szt.				
				11) Przygotowywanie informacji do ZUS o wynagrodzeniu pracowników oraz pracowników jednostek zlikwidowanych (RP-7,Z3,Np-7)								
				12) Zgłaszanie i wyrejestrowywanie w ZUS zgodnie z obowiązującymi przepisami osób z tytułu umów o pracę i umów cywilno-prawnych								
				13) Przygotowywanie miesięcznych informacji dla pracowników o osiągniętym wynagrodzeniu (RUMUA)								
				14) Sporządzanie rocznych deklaracji podatkowych (PIT-11) oraz rozliczanie pracowników z podatku dochodowego (PIT-40)								
				15) Przygotowywanie miesięcznej i rocznej deklaracji do PFRON								
				16) Sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań z planowania i realizacji budżetu Wydziału								
1.2	Podzadanie	2) Zapewnienie funkcjonowania UM zgodnie z obowiązującymi przepisami	1) Coroczne zapewnienie zaopiniowania 1 997 dokumentów zapewniających funkcjonowanie Województwa Zachodniopomorskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	1) Opiniowanie dokumentów złożonych przez Wydziały Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego tj.: uchwał, umów, aneksów itp.	1) Liczba zaopiniowanych dokumentów		1) 1 997	szt.	750	75018	4610	12 000 zł
				2) Prowadzenie rejestru skarg i wniosków								
				3) Sporządzanie zgodnie z prawem upoważnień udzielanych przez Marszałka Województwa								
				4) Rejestrowanie zarządzeń Marszałka Województwa								
				5) Opiniowanie projektów umów i pełnomocnictw								
				5) Udział Urzędu Marszałkowskiego w rozprawach sądowych								
			2) Coroczne zapewnienie możliwości wydania 102 decyzji dotyczących organizowania zbiórek publicznych oraz umożliwiających przedsiębiorcom hurtowy obrót napojami alkoholowymi	1) Przyjmowanie wniosków o udzielenie zbiórki publicznej	2) Liczba wydanych zezwoleń		2) 102	szt.				
		2) Weryfikacja poprawności złożonych wniosków pod względem formalnym										
		3) Wydawanie decyzji na przeprowadzenie zbiórki publicznej										
		4) Zapewnienie właściwego hurtowego obrotu napojami alkoholowymi do 18% poprzez terminowe wydanie 90 decyzji										
				5) Przyjmowanie wniosków przedsiębiorców o wydanie decyzji na obrót hurtowy napojami alkoholowymi do 18%								
				6) Weryfikacja poprawności złożonych wniosków pod względem formalnym								

Numer zadania / podzadania	Zadanie / podzadanie	Nazwa zadania / podzadania	Cel	Działanie	Nazwa miernika	Planowana wartość miernika w 2011 roku			Dział	Rozdział	Paragraf	Wartość planowanych wydatków w 2011 roku
						%	Liczba					
							wartość	jednostka				
kol. 1	kol. 2	kol. 3	kol. 4	kol. 5	kol. 6	kol. 7	kol. 8	kol. 9	kol. 10	kol. 11	kol. 12	kol. 13
1.3	Podzadanie	3) Usprawnienie procesów zamówień publicznych dla Urzędu Marszałkowskiego	Coroczne zapewnienie Urzędowi Marszałkowskiemu realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów w zakresie zamówień publicznych	1) Opracowywanie zasad wykonywania ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim oraz innych nieposiadających osobowości prawnej jednostkach organizacyjnych Województwa Zachodniopomorskiego 2) Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rzecz Urzędu 3) Nadzór nad udzielaniem zamówień publicznych przez komórki organizacyjne Urzędu 4) Opiniowanie wniosków o udzielenie przez Zarząd pełnomocnictw dotyczących zamówień publicznych	1) Liczba ogłoszonych przetargów		100	szt.				