

Numer zadania / podzadania	Zadanie / podzadanie	Nazwa zadania / podzadania	Cel	Działanie	Nazwa miernika	Bazowa wartość miernika			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. 113
Wydział/komórka równorzędna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego			Gabinet Marszałka									500 000 zł
Zadania bieżące												500 000 zł
1.	Zadanie	Obsługa Marszałka i Członków Zarządu	Coroczne zapewnienie prawidłowości wykonywania funkcji Marszałka i Członków Zarządu									500 000 zł
1.1	Podzadanie	Udzielenie wsparcia merytoryczno-organizacyjnego	1) Coroczne zapewnienie objęcia 300 wydarzeń o charakterze sportowym, kulturalnym, gospodarczym, turystycznym, etc., patronatem Marszałka i członków Zarządu Województwa 2) Coroczne zapewnienie udziału Marszałka i Członków Zarządu w 1500 zewnętrznych spotkaniach i uroczystościach	1) Opiniowanie projektów aktów prawnych i wnoszenie uwag do projektów dokumentów strategicznych dotyczących tematyki samorządowej oraz techniczne przygotowywanie udziału w posiedzeniach (logistyka, rezerwacja hoteli, transport), w związku z: - członkostwem Województwa Zachodniopomorskiego w Związku Województw RP - członkostwem w Zespole Infrastruktury Rozwoju Lokalnego, Polityki Regionalnej i Ochrony Środowiska Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego - reprezentowaniem strony samorządowej na posiedzeniach plenarnych Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego 2) Merytoryczne przygotowanie materiałów, opinii, uwag oraz techniczne organizowanie udziału przedstawiciela Województwa Zachodniopomorskiego w posiedzeniach (logistyka, rezerwacja hoteli, transport): - Rady Programowej Związku Województw RP - Konwentu Marszałków Województw RP - innych komitetów, rad, zespołów, ciał opiniotwórczo-doradczych, organizacji pozarządowych 3) Przygotowanie opinii Województwa Zachodniopomorskiego do stanowisk podejmowanych przez Konwenty Marszałków Województw RP 4) Zapewnienie udziału przedstawiciela Zarządu Województwa w posiedzeniach Zachodniopomorskiego Zespołu Parlamentarnego poprzez przygotowywanie materiałów oraz wniosków środowiska samorządowego dotyczących najważniejszych problemów jednostek samorządu terytorialnego 5) Pozyskiwanie merytorycznych opinii z wydziałów Urzędu dotyczących wniosków o patronat składanych przez podmioty zewnętrzne 6) Powiadamianie wnioskodawcy o sposobie rozpatrzenia wniosku o patronat 7) Przygotowanie udziału przedstawiciela Zarządu w spotkaniach i uroczystościach zewnętrznych w związku z wpływającymi zaproszeniami (potwierdzenie udziału, ustalenie programu spotkania, przygotowanie upominków, przemówień, listów gratulacyjnych) 8) Prowadzenie rejestru zaproszeń oraz koordynowanie obiegu zaproszeń 9) Przeprowadzenie rozpoznania rynku w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty dotyczącej wykonania lub zakupu upominków 10) Wybór dostawcy 11) Zawieranie umów z podmiotami zewnętrznymi 12) Zakup upominków 13) Bieżące i terminowe uzupełnianie rejestru kart rozchodów upominków 14) Przygotowywanie wniosków i projektów uchwał dla Zarządu Województwa oraz umów związanych z zakupem upominków 15) Przygotowywanie kompletnej dokumentacji (umów, zleceń, protokołów odbioru, ofert, notatek służbowych) do otrzymywanych faktur i przekazywanie jej do Wydziału Finansów i Budżetu	1a) Liczba udzielonych patronatów 1b) Liczba udzielonych patronatów w stosunku do wszystkich wniosków 2) Liczba spotkań z udziałem Marszałka i Członków Zarządu	1b) 80	1a) 300 2) 1 500	szt. szt.	750	75095	4170 4210 4240 4300 4430	88 000 zł

Numer zadania / podzadania	Zadanie / podzadanie	Nazwa zadania / podzadania	Cel	Działanie	Nazwa miernika	Bazowa wartość miernika			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
1.2	Podzadanie	Informacja i komunikacja ze społecznością regionu	1) Coroczne zapewnienie możliwości komunikacji z mediami i mieszkańcami regionu 2) Do końca 2011 wdrożenie 2 nowych kanałów informacyjnych na najpopularniejszych portalach społecznościowych mających na celu promocję działalności Województwa	1) Sporządzanie komunikatów prasowych, udzielanie pisemnych odpowiedzi dla dziennikarzy 2) Organizowanie i oprawa konferencji prasowych 3) Przygotowywanie skrótów wiadomości prasowych na potrzeby Zarządu Województwa i dyrektorów Wydziałów 4) Bieżące informowanie o działalności Urzędu Marszałkowskiego 5) Promocja i informacja na temat działań Marszałka Województwa i Zarządu Województwa - redagowanie i wysyłanie komunikatów na temat decyzji podjętych przez Zarząd Województwa, przekazywanie dziennikarzom opinii Zarządu, informowanie o planowanych przedsięwzięciach, wizytach, konferencjach, stałe uaktualnianie strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego 6) Informowanie mediów o planie pracy Zarządu 7) Wybór specjalistów i ekspertów do promowania ważnych przedsięwzięć	1) Liczba przeprowadzonych wydarzeń medialnych 2) Liczba wysłanych informacji do mediów 3) Liczba nowych kanałów informacyjnych 4) Poziom wdrożenia nowych kanałów w 2011 r.	4) 100	1) 100 2) 1 000 3) 2	szt. szt. szt.	750 750 750	75095 75095 75095	4170 4210 4300 4610	100 000 zł
1.3	Podzadanie	Organizacja imprez i wydarzeń o charakterze narodowym, obywatelskim i kulturowym	1) Coroczne zapewnienie realizacji 20 konferencji o tematyce samorządowej oraz uroczystości o charakterze narodowym, obywatelskim i kulturowym 2) Nadanie 500 Odznak Honorowych Gryfa Zachodniopomorskiego osobom i podmiotom, które całokształtem działalności zawodowej, społecznej i publicznej wybitnie przyczyniły się do gospodarczego, kulturalnego i społecznego rozwoju Pomorza Zachodniego	1) Organizowanie seminariów i konferencji w gronie przedstawicieli administracji rządowej, samorządowej, środowiska naukowego i gospodarczego 2) Organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym i narodowych świąt (np. Święto Narodowe Trzeciego Maja, Narodowe Święto Niepodległości) oraz przedsięwzięć związanych z pielęgowaniem historii Pomorza Zachodniego (np. lekcje historii dla młodzieży, portal internetowy obrazujący historię Pomorza Zachodniego) 3) Wsparcie merytoryczne, organizacyjne i finansowe przy realizacji wspólnych przedsięwzięć z jednostkami samorządu terytorialnego, administracji rządowej nauki i otoczenia biznesu 4) Przygotowywanie spotkań okolicznościowych, w tym również związanych z wręczeniem Odznaki Honorowej Gryfa Zachodniopomorskiego 5) Przygotowywanie wystąpień i przemówień 6) Przygotowywanie listów gratulacyjnych i podziękowań 7) Weryfikacja wniosków o nadanie Odznaki Honorowej Gryfa Zachodniopomorskiego pod względem formalnym 8) Przygotowanie organizacyjne i formalne posiedzenia Komisji Odznaki 9) Przygotowanie projektów uchwał dla Zarządu Województwa dotyczących nadania Odznaki Honorowej Gryfa Zachodniopomorskiego 10) Drukowanie dyplomów i legitymacji 11) Prowadzenie rejestru odznaczonych 12) Współpraca z Mennicą Polską SA w zakresie zlecenia wybijania odznaki regionalnej 13) Przeprowadzenie rozpoznania rynku w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty (np. usług cateringowych, wynajmu sal, wykonania elementów uzupełniających do Odznaki Honorowej Gryfa Zachodniopomorskiego) 14) Wybór wykonawcy 15) Zawieranie umów z podmiotami zewnętrznymi 16) Zakup rzeczy i usług 17) Przygotowywanie wniosków, projektów uchwał dla Zarządu Województwa oraz umów związanych z realizacją zaplanowanych zadań 18) Przygotowywanie kompletnej dokumentacji (umów, zleceń, protokołów odbioru, ofert, notatek służbowych) do otrzymywanych faktur i przekazywanie jej do Wydziału Finansów i Budżetu	1) Liczba zorganizowanych konferencji i uroczystości 2) Liczba nadanych Odznak Honorowych Gryfa Zachodniopomorskiego		1) 20 2) 500	szt. szt.	750	7509	4170 4210 4300 4950	312 000 zł