

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 2) Ustalanie uprawnień finansowych pracowników do nagród jubileuszowych i odpraw 3) Naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń pracowników UM oraz z tytułu umów cywilno prawnych 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 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 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	3a) Liczba przyznanych nagród jubileuszowych i odpraw		3a) 30	szt.				
				3b) Liczba wypłaconych wynagrodzeń		3b) 9 500	szt.	750	75011 75018	4010 4040 4110 4120 4140 4170	46 235 114 zł	
				3c) Liczba pozytywnie rozpatrzonych wniosków o przyznanie pomocy socjalnej		3c) 750	szt.	750	75011 75018	4440	839 434 zł	
				3d) Liczba wysłanych dokumentów drogą elektroniczną i papierową		3d) 19 400	szt.					
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 2) Coroczne zapewnienie możliwości wydania 102 decyzji dotyczących organizowania zbiórek publicznych oraz umożliwiających przedsiębiorcom hurtowy obrót napojami alkoholowymi	1) Opiniowanie dokumentów złożonych przez Wydziały Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego tj.: uchwał, umów, aneksów itp. 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	1) Liczba zaopiniowanych dokumentów		1) 1 997	szt.	750	75018	4610	12 000 zł
					2) Liczba wydanych zezwoleń		2) 102	szt.				
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 2) Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielanie 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.				

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	
Zadanie inwestycyjne												100 000 zł	
1.	Zadanie	Podnoszenie kwalifikacji pracowników UM	W 2011 r. zapewnienie możliwości dokonania dwóch zakupów inwestycyjnych			1) Liczba zakupów inwestycyjnych		1) 2	szt.				100 000 zł
1.1	Podzadanie	Zakup systemu wspomagającego podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników UM	1) Coroczne zapewnienie możliwości uzupełniania wiedzy pracownikom UM za pomocą platformy doształcającej	1) Realizacja Projektu POKL Priorytet 5 Dobre zarządzanie, Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania administracji samorządowej poprzez zainstalowanie w UM platformy doształcającej		1) Liczba pracowników korzystających z platformy Doształcającej	730	szt.	750	75018	6068 6069	100 000 zł	
				2) Przeprowadzenie przetargu na zakup platformy doształcającej									
				3) Zakup oprogramowania umożliwiającego uzupełnienie i rozszerzenie wiedzy pracowników UM									