


**ZARZĄDZENIE Nr 137/2016**  
**WÓJTA GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI**

**z dnia 23 grudnia 2016r.**

**w sprawie ustalenia Planu działalności na rok 2017 dla Urzędu Gminy Pruszcz Gdański**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. *o samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2016r. poz. 446 ze zm.) oraz art. 69 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2016r., poz. 1870), zarządza się, co następuje:

- § 1.1. Ustala się i wprowadza do użytku Plan działalności na 2017 rok w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Wykonanie Planu działalności powierza się kierownikom referatów i pracownikom zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

**WÓJT**  
  
**Magdalena Kołodziejczak**

**PLAN DZIAŁALNOŚCI KONTROLI ZARZĄDCZEJ NA 2017 ROK**

**Cele i zadania Urzędu Gminy Pruszcz Gdański**

L. p.	Cel <sup>1</sup>	Zadania do wykonania w ramach realizacji celu <sup>2</sup>	Zasoby niezbędne do wykonania celu <sup>3</sup>	Mierniki określające stopień realizacji celu <sup>4</sup>		Uwagi
				Nazwa miernika	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec 2017r.	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Obsługa interesantów i pracowników urzędu	udzielanie informacji interesantom i kierowanie ich do odpowiednich pracowników Rejestracja korespondencji w systemie PROTON - prawidłowa dekretnacja korespondencji Rejestracja korespondencji w systemie PROTON - prawidłowa dekretnacja korespondencji Zaopatrywanie pracowników Urzędu Gminy w materiały eksploatacyjne do urządzeń drukujących i przekazanie zamówienia do dostawcy materiałów eksploatacyjnych - wydawanie mat. eksploatacyjnych w miarę potrzeb	czynnik ludzki	procenty	100 %	
			-sprawne działanie systemu IT -czynnik ludzki	procenty	100 %	S1
				czas trwania procedury	Czas na dostawę materiałów eksploat. od zamówienia – 3 dni robocze	
2.	Pozyskanie środków zewnętrznych na realizację zadań własnych gminy	1.Przygotowanie wniosków o przyznanie pomocy w ramach PROW, RPO i inne	Środki finansowe	Dokumentacja projektowa	Okres programowania 2014-2020	FS;FS1

	2.Przygotowywanie wniosków o płatność. Nadzór nad realizacją zadań zgodnie z wytycznymi UE.	Kapitał ludzki,	Akceptacja Urzędu Marszałkowskiego wniosków o płatność	Okres programowania 2014-2020	FS;FSI
3.	Przeprowadzenie procedur przetargowych zamówień Publicznych zgodnie zatwierdzonym planem zamówień publicznych z	Zasoby techniczne, środki finansowe, Kapitał ludzki	%	100%	ZP
4.	1.Ograniczenie bezdomności zwierząt	1. Środki finansowe 2. Przedsiębiorca świadczący usługę 3. Gabinety weterynaryjne 4. Właściciele psów	Ilość zaciępiowanych psów	100 szt	GK-OŚ
2.Zagospodarowanie przestrzeni publicznej	Nasadzenia roślin w pasach drogowych	1. Środki finansowe 2. Przedsiębiorca świadczący usługę	Powierzchnia terenów zielonych	825m2	GK-OŚ
3.Osiągnięcie planowanego dochodu za gospodarowanie odpadami komunalnymi	Obciążanie mieszkańców gminy opłatą za gospodarowanie odpadami komunalnymi	1. Kapitał ludzki 2. Zasoby techniczne	dochód	3.800.000 zł	GK.OK1
4.Zapewnienie mieszkańcom odbioru odpadów komunalnych	Funkcjonowanie punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych	1. Środki finansowe 2. Kapitał ludzki 3. Zasoby techniczne	1.Ilość ton wywiezionych odpadów 2. Ilość osób korzystających w ciągu roku z PSZOK	1. - 260 ton 2. - 1.400 osób	GK.OK.

5.	Ochrona Środowiska	1. Postępowania o wydanie decyzji o uwarunkowaniach środowiskowych 2. Dotacje na usuwanie wyrobów zawierających azbest 3. Dotacje dla inwestycji proekologicznych (pompa ciepła, kolektory słoneczne itp.) 4. Udzielanie informacji o środowisku	- Kapitał ludzki, - obsługa prawna - Kapitał ludzki, - obsługa prawna - środki finansowe - Kapitał ludzki, - obsługa prawna - środki finansowe	- czas trwania postępowania - ilość wniosków - ilość usuniętego azbestu - ilość wykonanych inwestycji	- decyzje lub pisma bez screeningu do 2 miesięcy - decyzje bez oddziaływania na środowisko do 8 miesięcy - decyzje z oceną oddziaływania na środowisko do 19 miesięcy - 10 wniosków - ilość usuniętego azbestu, co najmniej 1000 m2 - 20 wniosków (inwestycji proekologicznych)	Czas oczekiwania na opinie i uzgodnienia z instytucji zewnętrznych  OŚ1  OŚ1
6.	1. Podniesienie sprawności działania Urzędu 2. Przestrzeganie procedur, dostosowanie do przepisów	1. Ilość stanowisk komputerowych w urzędzie w odniesieniu do ilości osób zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych 2. Ciągłość pracy systemu informatycznego (bez przerw w dostępie do systemu w godzinach pracy) 1. Ochrona danych osobowych w systemach informatycznych	- Kapitał ludzki Zasoby finansowe Zasoby finansowe Zasoby ludzkie Zasoby ludzkie	- czas na przygotowanie informacji % sprawozdanie % Kontrolne	- odpowiedź na wniosek w ciągu 7 dni roboczych 100% na koniec roku 100% Dwie kontrole zgodności zgłoszonych do GIODO systemów informatycznych ze stanem faktycznym systemów wynikających ze zmiany, aktualizacji systemów)	IF

7.	1. Wypłata świadczeń	Przyznawanie świadczeń dla rodzin z dziećmi w wieku do lat 3 pn. „bon opiekuńczy”	Zasoby finansowe Zasoby ludzkie	%	100%	PG
	2. Wypłata dofinansowania	Dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników	Środki finansowe z Funduszu Pracy	%	100%	
8.	Zapewnienie fachowej obsługi patentu	Doskonalenie zawodowe, podnoszenie kwalifikacji pracowników urzędu zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych	Zasoby ludzkie	Ilość przeszkolonych pracowników w związku ze zmianami przepisów	Sprawozdanie	KD
9.	Dostęp obywateli do informacji publicznej	Umieszczanie w BIP informacji wymaganych ustawą o dostępie do informacji publicznej	Zasoby ludzkie	% kontrola	100% 2 x w roku (koniec II i IV kwartału)	RG - MG
10	Satysfakcja patentu Przestrzeganie przepisów, terminowość i kontrola	1.Ewidencja ludności	Dotacja	%	100	SO-EL
		2.Dowody osobiste	Dotacja	%	100	SO-DO
		3.Rejestracja działalności gospodarczej, zawieszenia, wznowienia, wykreślenia	Dotacja	%	100	
		4. Wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, SO-DG		%	100	SO-DG Brak kontroli oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych

11	1.Zapewnienie transportu publicznego	Organizacja komunikacji publicznej na terenie gminy Pruszcz Gdański P 30.09.2017r.	Kapitał ludzki, środki finansowe, (w przypadku organizacji komunikacji przez powiat i zlecenie jej gminie obsługa prawna) (w przypadku organizacji komunikacji przez gminę bardzo obszerny zakres działań), Środki finansowe,	%	100	SO-KG
	2.Zapewnienie transportu uczniom	Organizacja dowozu uczniów niepełnosprawnych do szkół i placówek opiekuńczych, dowóz uczniów w dowozach zamkniętych do szkół na terenie gminy Pruszcz Gdański, dowóz 5 i 6 latków do przedszkoli publicznych		%	100	
12	3.Zabezpieczenie bezpieczeństwa w transporcie	Kontrola przewozów uczniów w komunikacji publicznej, zamkniętej i specjalnej	Kapitał ludzki (praca w terenie)	%	100	ABI
	Bezpieczeństwo danych osobowych	1.Bieżąca kontrola zgodności istniejących procedur przetwarzania danych osobowych z aktualnymi przepisami prawa 2.Szkolenie osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych 3.Kontrola fizycznych zabezpieczeń ochrony danych osobowych 4.Aktualizacja dokumentacji niezbędnej do realizacji ustawowych zadań ochrony danych osobowych	Systemy informatyczne  Kapitał ludzki  Kapitał ludzki  Kapitał ludzki Obsługa prawna	kontrola  ilość  kontrola  kontrola	100  100%  100%  100%	

13	Bezpieczeństwo informacji niejawnych	1. Wydawanie upoważnień i szkolenie osób mających dostęp do informacji niejawnych	Kapitał ludzki	ilość	100%	POIN
		2. Kontrola przetwarzania informacji niejawnych	Kapitał ludzki	ilość	100%	
		3. Nadzór nad stanem zabezpieczeń fizycznych niezbędnych do stosowania w celu ochrony informacji niejawnych	Kapitał ludzki Środki finansowe	kontrola	100%	
14	1. Wspieranie rolnictwa	1. Zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolniczej	- kapitał ludzki - obsługa prawna - dotacja	- ilość wniosków - terminowość	- przyznana dotacja - rozliczenie z urzędem wojewódzkim	RM
		2. Szacowanie zakresu i wysokości szkód w gospodarstwach rolniczych spowodowanych niekorzystnymi zjawiskami atmosferycznymi	- kapitał ludzki	- ilość wniosków - terminowość	- protokoły z oszacowania zakresu i wysokości szkód stanowiące podstawę do ubiegania się przez rolnika o dopłatę do oprocentowania kredytów bankowych udzielonych na wznowienie produkcji rolnej	
		2. Zachowanie urządzeń melioracyjnych w prawidłowym stanie	- kapitał ludzki - obsługa prawna	- terminowość	do 31 dni	
	3. Legalność wycinki drzew i krzewów	Zezwolenie na usunięcie drzew i krzewów	- kapitał ludzki - obsługa prawna - wizja w terenie	- ilość wniosków,	150 wniosków na rok	RM

15	<p>Terminowa obsługa interesantów (dostarczenie decyzji podatkowych do 15.03.2017r.) i pracowników Urzędu</p>	<p>1. Przygotowanie korespondencji do wysyłki przekazanie jej kurierowi/ Poczcie Polskiej</p>	<p>czynnik ludzki</p>	<p>procent</p>	<p>100%</p>	<p>S</p>
	<p>2. Zebranie zapotrzebowania na zakup materiałów biurowych od referatów /samodzielnych stanowisk. Przekazanie zamówienia do dostawcy tych materiałów. Rozdysonowanie materiałów biurowych do odpowiednich osób</p>	<p>- czynnik ludzki - środki finansowe</p>	<p>czas trwania procedury</p>	<p>2 tygodnie</p>		
	<p>3. Udzielanie petentom informacji i kierowanie ich do odpowiednich pracowników</p>	<p>czynnik ludzki</p>	<p>procenty</p>	<p>100 %</p>		
	<p>4. Codzienne przygotowanie korespondencji do wysyłki, sporządzenie książki nadawczej</p>	<p>czynnik ludzki</p>	<p>procenty</p>	<p>100 %</p>		
16	<p>1. Zapewnienie miejsc w szkołach podstawowych dla uczniów z gminy</p>	<p>1. Dokonanie zmiany obwodów szkół podstawowych</p>	<p>przygotowanie projektów uchwał</p>	<p>ilość</p>	<p>100%</p>	<p>SP</p>
	<p>2. Współpraca ze szkołami w zakresie rekrutacji uczniów do zreformowanych szkół</p>	<p>zrekrutowani uczniowie</p>	<p>liczba</p>	<p>100%</p>		
	<p>3. Wygaszanie działalności edukacyjnej gimnazjów w związku z planowaną reformą edukacji</p>	<p>zatrudnieni pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni</p>	<p>Liczba</p>	<p>100%</p>		



<p>2. Zapewnienie miejsc w przedszkolach publicznych dla dzieci z gminy</p>	<p>4. Zapewnienie kadry pedagogicznej w placówkach oświatowych</p> <p>1. Wydanie zezwoleń innym podmiotom na prowadzenie przedszkoli publicznych</p> <p>2. Współpraca z przedszkolami oraz szkołami w zakresie rekrutacji do oddziałów przedszkolnych</p>	<p>nadzór nad prawidłowym przebiegiem zatrudniania i zwalniania nauczycieli</p> <p>pozwolenie</p> <p>zrekrutowani uczniowie</p>	<p>liczba</p> <p>ilość</p> <p>liczba</p>	<p>100%</p> <p>3</p> <p>80%</p>	<p>SP</p>
<p>17</p> <p>1. Udzielanie i rozliczanie dotacji publicznym i niepublicznym przedszkolom oraz innym formom wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego</p>	<p>1. Przyjęcie wniosków o udzielenie dotacji placówkom przedszkolnym oraz ich weryfikacja</p>	<p>Kapitał ludzki, zasoby techniczne</p>	<p>%</p>	<p>100%</p>	<p>SPI</p>
	<p>2. Sporządzenie pisemnych informacji dla organów prowadzących placówki przedszkolne, na jakie zadania zostanie udzielona dotacja</p> <p>3. Przyjęcie miesięcznych informacji o uczniach, na podstawie której przekazywana jest placówkom przedszkolnym miesięczna część dotacji oraz ich weryfikacja</p>	<p>Kapitał ludzki, zasoby techniczne</p> <p>Kapitał ludzki, zasoby techniczne, przepływ informacji</p>	<p>%</p> <p>%</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>SPI</p>

<p>4. Opisanie miesięcznych informacji o uczniach i przekazanie do referatu finansowego w celu przekazania należnej dotacji w terminie do 20-go każdego miesiąca</p>	<p>Kapitał ludzki, zasoby techniczne, środki finansowe, przepływ informacji</p>	<p>%</p>	<p>100%</p>
<p>5. Sporządzenie dokumentów dla referatu finansowego, na podstawie których wystawiane są obciążeniowe noty księgowe dla innych gmin, których mieszkańcy uczęszczają do placówek przedszkolnych na terenie gminy Pruszcz Gdański, w celu uzyskania refundacji kosztów udzielonej dotacji</p>	<p>Kapitał ludzki, zasoby techniczne, przepływ informacji</p>	<p>%</p>	<p>100%</p>
<p>6. Refundacja kosztów dotacji udzielonej przez inne gminy placówkom przedszkolnym, do których uczęszczają dzieci będące mieszkańcami Gminy Pruszcz Gdański</p>	<p>Kapitał ludzki, zasoby techniczne, środki finansowe, przepływ informacji</p>	<p>%</p>	<p>100%</p>
<p>7. Przyjęcie rocznych rozliczeń z otrzymanej dotacji z budżetu gminy Pruszcz Gdański sporządzonych przez prowadzących placówki przedszkolne i ich weryfikacja</p>	<p>Kapitał ludzki, zasoby techniczne</p>	<p>%</p>	<p>100%</p>
<p>8. Przygotowanie do zatwierdzenia przez wójta gminy złożonych rozliczeń dotacji oraz przekazanie informacji do referatu finansowego o rozliczeniu dotacji otrzymanej z budżetu</p>	<p>Kapitał ludzki, zasoby techniczne, środki finansowe, przepływ informacji</p>	<p>%</p>	<p>100%</p>

SP1

18	gminy Pruszcz Gdański przez placówki przedszkolne	Kapitał ludzki	Sprawozdania miesięczne, kwartalne, roczne Rb-28S z wykonania wydatków budżetowych	100%	Fn.VIII
1.Sprawowanie należytego nadzoru nad prawidłowością, planowania, realizacji oraz należytego rozliczania dochodów i wydatków budżetowych.	1.Realizacja uchwał budżetowych.	Kapitał ludzki	Sprawozdania miesięczne, kwartalne, roczne Rb-28S z wykonania wydatków budżetowych	100%	Fn.VIII
	2.Prowadzenie ewidencji majątku Gminy, uzgadnianie i rozliczanie środków trwałych, pozostających środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	Kapitał ludzki	Roczne sprawozdanie do GUS-SG-01		Fn.IX
	3.Realizacja dochodów budżetowych z tytułu nalicz. Podatków. Wymiar podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego oraz od środków transportu wobec osób fizycznych i prawnych. Prowadzenie kontroli podatkowych w zakresie powszechności opodatkowania podatkiem od nieruchomości, rolnym, leśnym, od środków transportu. Wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji w sprawach mających potwierdzenie w dokumentacji podatkowej.	Kapitał ludzki	Przypis netto należności podatkowych, stan na koniec roku, protokoły kontroli, ilość wydanych zaświadczeń /informacji/.		Fn.I Fn.IV Fn.XII

2.Prawidłowe zarządzanie budżetem	1/ Bieżące zarządzanie płynnością finansową i długiem publicznym. 2/ Terminowe regulowanie zobowiązań z tyt. dostaw, usług, podatków, wynagrodzeń, składek ZUS 3/Księgowanie oraz monitorowanie wpłat z tyt. podatków, opłat oraz kwalifikacja dłużników do wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych, weryfikacja zaległości, likwidacja nadpłat 4/ Terminowe działania egzekucyjne dochodów budżetu gminy z tyt.; podatków i opłat oraz należności cywilnoprawnych w wyniku windykacji.	Kapitał ludzki	Wskaźnik planowanej spłaty do dochodu ogółem	SK-Fn.
		Kapitał ludzki, środki finansowe	Stan zobowiązań wymagalnych na koniec kwartału.	Fn.V Fn.VI Fn.X 0%
		Kapitał ludzki	Sprawozdania miesięczne, kwartalne, roczne Rb-27S z wykonania dochodów budżetowych	Fn.II Fn.III
		Kapitał ludzki	Windykacja i egzekucja dochodów budżetowych, stan na koniec roku.	Fn.VII 65% należności wymagalnych, skierowanych do egzekucji administracyjnej, komorniczej.
3.Ewidencja i rozliczanie podatku od towarów i usług VAT.	Bieżące i terminowe rozliczanie podatku VAT należnego i naliczonego.	Kapitał ludzki	Skonsolidowane, comiesięczne deklaracje VAT-7	Fn.XI
19. 1. Wzrost aktywności gospodarczej - Poprawa jakości dróg gminnych	Budowa ul. Zielonej w Łęgowie	Zasoby ludzkie Środki finansowe	Ilość wyk. Drogi do całości dróg wykonanych w roku	IIR 1 500 000 zł w 2017 1 000 000 zł w 2018
20 2.Oszczędność czasu zmniejszenie wypadkowości - Poprawa jakości dróg gminnych	Budowa ul. Kwiatowej w Straszynie	Zasoby ludzkie Środki finansowe	Procent budżetu gminy przekazany na inwestycje drogowe	600 000 zł
21 3.Dostarczenie mieszkańcom aktywnej oferty spędzenia czasu	Budowa - Pomorskie Trasy rowerowe	Środki finansowe Zasoby ludzkie	Dł. tras rowerowych do dł. szlaków turystycznych	450 000zł Dotacja 85%

22	4. Poprawa bezpieczeństwa na drogach gminnych	Remonty cząstkowe nawierzchni bitumicznych	Środki finansowe Zasoby ludzkie	Koszt wyk. 1m2 do ilości wykonanych m2	200 000 zł	
23	5. Zmniejszenie kosztów utrzymania energetycznego budynków	Kompleksowa termomodernizacja budynków mieszkalnych	Środki finansowe Zasoby ludzkie	Ilość budynków objętych termomod. Do ilości wszystkich budynków gminnych mieszkalnych	1 400 000 zł Dotacja 85%	
24	6. Poprawa świadczenia usług dla mieszkańców	Budowa budynku administracyjno-usługowego w Juszkowie	Środki finansowe Zasoby ludzkie	% zwiększenia kosztu inwestycji w stosunku do planu	3 000 000 zł – 2017 5 000 000 zł – 2018 2 000 000 zł - 2019	iIR
25	7. Zapewnienie i utrzymanie infrastruktury komunalnej	Remonty i przebudowy dróg, ciągów pieszych, budynków gminnych	Środki finansowe Zasoby ludzkie	Stosunek % kosztu utrzymania w 2017r do roku poprzedniego	2 200 000 zł	
26.	Założenie i prowadzenie bazy danych dotyczących działań nie będących drogami publicznymi, w których znajdują się sieci uzbrojenia technicznego, dla ustanowienia odpowiednich służebności przesyłu	1. Kontynuacja zadania - ustalenie wykazu działań obciążonych służebnością  2. Wystąpienie do właścicieli sieci przesyłowych o zinentaryzowanie własnego majątku i przedłożenie go w UG	Kapitał ludzki  System informatyczny	Obręby 9 z 20  Rodzaj sieci	100%  100%	GPIRG

27	Kontrola w zakresie prawidłowego realizowania zadań	Kontrola w gminnych jednostkach organizacyjnych, niepublicznych i publicznych przedszkolach oraz w innych jednostkach otrzymujących środki finansowe z budżetu Gminy Pruszcz Gdański	Liczba kontroli przeprowadzonych w stosunku do zaplanowanych w danym roku.	%	100%	KW
----	---	--	--	---	------	----

Sporządziła:

Skiba Teodozja

Koordynator systemu zarządzania ryzykiem

Zatwierdził: **WÓJT**



Magdalena Koboldziejczak

**Objaśnienia:**

Powyższa tabela obejmuje zestawienie najważniejszych celów przyjętych do realizacji w jednostce organizacyjnej, przypisanych im mierników określających stopień realizacji celów wraz z ich planowanymi wartościami, a także najważniejszych zadań służących realizacji tych celów wraz z odniesieniem tych celów do dokumentów o charakterze strategicznym:

<sup>1</sup> Należy wskazać powierzone cele do realizacji w jednostce organizacyjnej. Wskazać cele priorytetowe.

<sup>2</sup> Należy wskazać zadania do realizacji w ramach konkretnego celu.

<sup>3</sup> Należy podać nazwę zasobu mającego wpływ na realizację zadania ( np. środki finansowe, kapitał ludzki, obsługa prawna, dotacja, arkusze oceny pracowników, rejestr itp.) oraz przewidywany termin wykonania

<sup>4</sup> Należy podać co najmniej jeden miernik w ramach każdego celu.