

**Program Działania Referatu Administracyjnego
 na 2015 r.**

Załącznik Nr 3
 do Programu Działania
 Referatu Administracyjnego
 na 2015r.

W ZAKRESIE INWESTYCJI I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Lp.	Treść zadania	Sposób realizacji	Termin	Osoba odpowiedzialna	Osoba nadzorująca	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Przetarg na dostawę paliw płynnych do pojazdów samochodowych wykorzystywanych przez jednostki organizacyjne Powiatu Sierpeckiego.	1. Opracowanie dokumentacji przetargowej. 2. Wyrażenie zgody przez Zarząd Powiatu na udzielenie zamówienia publicznego. 3. Przetarg.	styczeń	Zdzisław Dumowski	Magdalena Piotrowska	.
2.	Przetarg na zakup tablic rejestracyjnych dla potrzeb Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Sierpcu.	1. Opracowanie dokumentacji przetargowej. 2. Wyrażenie zgody przez Zarząd Powiatu na udzielenie zamówienia publicznego. 3. Przetarg.	luty	Zdzisław Dumowski	Magdalena Piotrowska	.
3.	Przetarg na rozbudowę z przebudową i termomodernizacją budynku Centrum Integracji Społecznej wraz z dodatkowymi pomieszczeniami dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu.	1. Opracowanie dokumentacji przetargowej. 2. Wyrażenie zgody przez Zarząd Powiatu na udzielenie zamówienia publicznego. 3. Przetarg.	marzec	Zdzisław Dumowski	Magdalena Piotrowska	.
4.	Udzielenie zamówienia publicznego na usługi pocztowe.	1. Przygotowanie wniosku do Starosty Sierpeckiego. 2. Wyrażenie zgody na realizację zadania. 3. Realizacja zadania.	marzec	Zdzisław Dumowski	Magdalena Piotrowska	.
5.	Przetarg na usuwanie pojazdów z drogi oraz przechowywanie na parkingu strzeżonym.	1. Opracowanie dokumentacji przetargowej. 2. Wyrażenie zgody przez Zarząd Powiatu na udzielenie zamówienia publicznego. 3. Przetarg.	listopad	Zdzisław Dumowski	Magdalena Piotrowska	.

W ZAKRESIE OBSŁUGI GOSPODARCZEJ STAROSTWA

<p>1. Aktualizacja harmonogramu wydatków rzeczowych (zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przyjętym budżetem powiatu).</p> <p>2. Analiza zawartych umów (ciepło, wywóz nieczystości, usługi telekomunikacyjne) pod kątem racjonalności celowości wydatków i gospodarności.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zaplanowanie wydatków rzeczowych w ramach budżetu powiatu (szacunek). 2. Zaplanowanie procedur zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych. 3. Zebranie informacji od firm na temat cen, celem obniżenia wydatków. 	<p>styczeń</p>	<p>Zdzisław Dumowski</p>	<p>Magdalena Piotrowska</p>	
<p>3. Sporządzenie zbiorczego zestawienia informacji o zakresie korzystania ze środowiska oraz wysokości należnych opłat za 2014 r.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykonanie zestawienia zużycia paliwa przez samochody służbowe za 2014 r. 2. Wyliczenie prowadzenia ilości gazów do powietrza z procesów spalania paliw w silnikach spalinowych. 3. Wysłanie sprawozdania do Urzędu Marszałkowskiego i Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska. 	<p>styczeń</p>	<p>Zdzisław Dumowski</p>	<p>Magdalena Piotrowska</p>	
<p>4. Sporządzenie sprawozdania rocznego o rodzajach i ilości wytworzonych odpadów, o sposobach gospodarowania nimi oraz o instalacjach i urządzeniach służących do odzysku i unieszkodliwiania odpadów.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykonanie zbiorczego zestawienia danych o rodzajach i ilości wytworzonych odpadów. 2. Sporządzenie sprawozdania. 3. Wysłanie sprawozdania do Departamentu Środowiska Urzędu Marszałkowskiego. 	<p>marzec</p>	<p>Maria Budka</p>	<p>Magdalena Piotrowska</p>	

5.	Wymiana instalacji elektrycznej w budynku Starostwa Powiatowego w Sierpcu przy ul. Świętokrzyskiej 2a.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie wniosku do Starosty Sierpeckiego. 2. Wyrażenie zgody na inwestycję. 3. Realizacja zadania. 	maj	Zdzisław Dumowski	Magdalena Piotrowska	
6.	Wykonanie przeglądu technicznych budynków Starostwa (roczne).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przegląd sprzętu przeciwpożarowego. 2. Zlecenie usługi osobie posiadającej uprawnienia budowlane, elektryczne. 3. Aktualizacja zapisów w książkach obiektów budowlanych. 	styczeń lipiec	Zdzisław Dumowski	Magdalena Piotrowska	

WSPÓŁPRACA Z WYDZIAŁAMI

1.	Sporządzenie sprawozdania z Programu Działania Referatu Administracyjnego za rok 2014	Opracowanie sprawozdania na podstawie analizy dokumentacji Referatu.	styczeń	Magdalena Piotrowska	Agnieszka Malanowska	
2.	Sporządzenie sprawozdania ze sposobu rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków za 2014 r.	Opracowanie sprawozdania na podstawie analizy dokumentacji.	styczeń	Magdalena Piotrowska	Agnieszka Malanowska	
3.	Aktualizacja wykazu zadań i kompetencji Referatu Administracyjnego.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza aktów prawa z dotychczasowymi zapisami. 2. Sporządzenie aktualnego wykazu zadań i kompetencji. 	styczeń	Magdalena Piotrowska	Agnieszka Malanowska	
4.	Dokonanie ocen pracowników Referatu Administracyjnego.	Przeprowadzenie rozmów z ocenianymi pracownikami oraz sporządzenie ocen na piśmie.	styczeń	Magdalena Piotrowska	Agnieszka Malanowska	

5.	Zgłaszanie propozycji dot. ruchu kadrowego, w tym wakujących stanowisk.	Analiza potrzeb kadrowych.	sierpień	Magdalena Piotrowska	Agnieszka Malanowska	
6.	Zgłoszenie zapotrzebowania na szkolenia pracowników oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustalenie potrzeb szkoleniowych dla pracowników. 2. Rozmowa z pracownikami o planowany kształcaniu na studiach i kursach kwalifikacyjnych. 3. Zgłoszenie na piśmie 	wrzesień	Magdalena Piotrowska	Agnieszka Malanowska	
7.	Zaplanowanie wydatków budżetu Powiatu na rok 2016.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zebranie zapotrzebowań z wydziałów. 2. Opracowanie zestawienia zbiorczego. 3. Sporządzenie projektu wydatków do budżetu i przekazanie go do Wydziału Finansowego. 	październik	Anna Trzeciak Zdzisław Dumowski	Magdalena Piotrowska	
8.	Sporządzenie Programu Działania Referatu Administracyjnego na rok 2016.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opracowanie Działania. 2. Przekazanie Programu Sekretarzowi Powiatu. 	grudzień	Magdalena Piotrowska	Agnieszka Malanowska	

zgodnie z § 37 ust 4 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Siemnie Powiatowe Opole
Program Działania Referatu NADZOR. STAROSTY

04.01.2016
Magdalena Piotrowska
Naczelnik
Wydziału Organizacji i Nadzoru

Z up. STAROSTY
Magdalena Piotrowska
Naczelnik
Wydziału Organizacji i Nadzoru

Opole, dnia 07.01.2016 r.

07.01.2016 r.

SEKRETARZ POWIATU

Agnieszka Malanowska