

ZARZĄD POWIATU
w Sierpcu ul. Świętokrzyska 2 a

WydziałBRZ.....

Rok2007.....

Nr sprawy20.....

SPRAWA

.....PROTOKÓŁ NR 25/2007 z POSIEDZENIA
.....ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU
.....W DNIV 05 LIPCA 2007r.....

Rozpoczęto05.07.2007r.....

Zakończono05.07.2007r.....

PROTOKÓŁ Nr 25/2007
z posiedzenia Zarządu Powiatu w Sierpcu
w dniu 05 lipca 2007r.

Przewodniczył Pan Sławomir Fułek – Starosta Sierpecki
Przebieg posiedzenia protokołowała Magdalena Piotrowska – inspektor.

Na stan 5 członków Zarządu w posiedzeniu uczestniczyło 5 zgodnie z załączoną listą obecności, która stanowi zał. Nr 1 do niniejszego protokołu.

Spoza grona członków Zarządu w posiedzeniu uczestniczyli: Pani Zuzanna Samul – Sekretarz Powiatu, Pan Stanisław Pijankowski – Skarbnik Powiatu oraz Pan Piotr Leśniewski – p.o. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sierpcu.

Porządek posiedzenia:

1. Otwarcie posiedzenia i stwierdzenie prawomocności.
2. Przyjęcie porządku dziennego posiedzenia.
3. Podjęcie uchwały w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie zamówienia publicznego o łącznej wartości poniżej 14.000 euro na roboty budowlane pn. Remont skosów zewnętrznych Krytej Pływalni w Sierpcu.
4. Podjęcie uchwały w sprawie powołania Komisji Egzaminacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego.
5. Podjęcie uchwały zmieniającej uchwałę Nr 99/18/07 Zarządu Powiatu w Sierpcu z dnia 23 kwietnia 2007r. w sprawie przyznania dodatku funkcyjnego dyrektorom szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Sierpecki.
6. Podjęcie uchwały w sprawie zwiększenia dochodów i wydatków budżetu powiatu oraz dokonania zmian w planie wydatków budżetu powiatu na 2007r.
7. Podjęcie uchwały w sprawie udzielenia pożyczki z budżetu powiatu dla Gospodarstwa Pomocniczego przy Zespole Szkół Rolniczych w Studzieńcu.
8. Rozpatrzenie wniosków Komisji Spraw Społecznych Rady Powiatu z dnia 19 czerwca 2007r.
9. Podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Sierpcu.
10. Sprawy różne.



Ad pkt 1

Otwarcia posiedzenia dokonał Pan Sławomir Fułek – Starosta Sierpecki witając biorących udział w posiedzeniu członków Zarządu, Sekretarza i Skarbnika Powiatu oraz zaproszonych gości. Stwierdził również odpowiednie quorum do podejmowania prawomocnych uchwał.

Ad pkt 2

Porządek posiedzenia przyjęto jednogłośnie.

Ad pkt 3

Starosta przedstawił wniosek p.o. Kierownika Krytej Pływalni w Sierpcu dotyczący wyrażenia zgody na udzielenie zamówienia publicznego o łącznej wartości poniżej 14.000 euro na roboty budowlane pn. Remont skosów zewnętrznych Krytej Pływalni w Sierpcu.

/Wniosek stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego protokołu/.

Pan Starosta oznajmił, iż odbył się przetarg, ale nie zgłosił się żaden oferent.

Członkowie Zarządu po zapoznaniu się z przedłożonymi materiałami podjęli jednogłośnie:

U C H W A Ł Ę Nr 154/25/07

w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie zamówienia publicznego o łącznej wartości poniżej 14.000 euro na roboty budowlane pn. Remont skosów zewnętrznych Krytej Pływalni w Sierpcu.

/Uchwała stanowi zał. Nr 3 do niniejszego protokołu/

Ad pkt 4

Pan Sławomir Fułek – Starosta Sierpecki przedstawił wniosek Wydziału Oświaty, Rozwoju i Spraw Społecznych dotyczący powołania Komisji Egzaminacyjnej dla nauczyciela kontraktowego ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego.

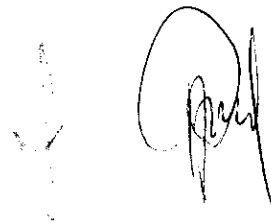
/Wniosek stanowi zał. Nr 4 do niniejszego protokołu/.

Członkowie Zarządu nie wnosząc zastrzeżeń w tym temacie podjęli jednogłośnie:

U C H W A Ł Ę Nr 155/25/07

w sprawie powołania Komisji Egzaminacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego

/Uchwała stanowi zał. Nr 5 do niniejszego protokołu/

A handwritten signature in black ink is located in the bottom right corner of the page. To its left, there is a faint, circular stamp or mark, possibly a seal or a date stamp, which is mostly illegible.

Ad pkt 5

Wydział Oświaty, Rozwoju i Spraw Społecznych wystąpił z wnioskiem do Zarządu Powiatu o określenie wysokości dodatku funkcyjnego dyrektorom szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Sierpecki.

/Wniosek stanowi zał. Nr 6 do niniejszego protokołu/.

Członkowie Zarządu w głosowaniu przy 4 głosach – za i 1 – głosie – wstrzymującym się podjęli

U C H W A Ł Ę Nr 156/25/07

Zmieniająca uchwałę Nr 99/18/07 Zarządu Powiatu w Sierpcu z dnia 23 kwietnia 007r. w sprawie przyznania dodatku funkcyjnego dyrektorom szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Sierpecki.

/Uchwała stanowi zał. Nr 7 do niniejszego protokołu/

Ad pkt 6

Skarbnik Powiatu Pan Stanisław Pijankowski przedstawił projekt uchwały w sprawie zwiększenia dochodów i wydatków budżetu powiatu oraz dokonania zmian w planie wydatków budżetu powiatu na 2007 rok.

Uzasadnienie stanowi integralną część do uchwały.

Członkowie Zarządu po zapoznaniu się z przedłożonym projektem uchwały podjęli jednogłośnie:

U C H W A Ł Ę Nr 157/25/07

w sprawie zwiększenia dochodów i wydatków budżetu powiatu oraz dokonania zmian w planie wydatków budżetu powiatu na 2007r.

/Uchwała stanowi zał. Nr 8 do niniejszego protokołu/

Ad pkt 7

Starosta Pan Sławomir Fułek poinformował, że wpłynęło pismo od kierownika Gospodarstwa Pomocniczego przy Zespole Szkół Rolniczych w Studzieńcu w sprawie udzielenia pożyczki z budżetu powiatu w kwocie 35.000 zł. z terminem spłaty do 30 listopada 2007r., płatnej w trzech ratach miesięcznych, poczynając od 30 września 2007r. z przeznaczeniem na zapłatę wymagalnych zobowiązań.

Członkowie Zarządu po zapoznaniu się z przedłożonym projektem uchwały podjęli jednogłośnie:

U C H W A Ł Ę Nr 158/25/07

w sprawie udzielenia pożyczki z budżetu powiatu dla Gospodarstwa Pomocniczego przy Zespole Szkół Rolniczych w Studzieńcu

/Uchwała stanowi zał. Nr 9 do niniejszego protokołu/



Ad pkt 8

Pan Sławomir Fułek – Starosta Sierpecki przedstawił członkom Zarządu Powiatu wnioski wypracowane przez Komisję Spraw Społecznych na posiedzeniu w dniu 19 czerwca 2007r.

/Wnioski stanowią załącznik Nr 10 do niniejszego protokołu/.

Odnosnie wniosku dotyczącego wsparcia finansowego SP ZZOZ w Sierpcu w kwocie 750 tys zł głos zabrał Pan Stanisław Pijankowski – Skarbnik Powiatu, który poinformował, że udzielenie pożyczki dla szpitala na okres dłuższy niż 1 rok spowoduje zmianę całej uchwały budżetowej ponieważ będzie to rozchód i jeżeli taką pożyczkę Zarząd udzieli, to nie starczy środków do końca roku. Należałoby wówczas zwiększyć kredyt bankowy. Ponadto Skarbnik musiałby wystąpić do Regionalnej Izby Obrachunkowej o wydanie w tym temacie opinii.

Drugi wniosek dotyczący przedstawienia szczegółowych warunków przekazania Zespołu Szkół Rolniczych w Studzieńcu do Ministerstwa Rolnictwa Pan Starosta przekazał, że wraz z Wicestarostą udali się do Warszawy w celu podpisania porozumienia. Pan Dyrektor Kobyłecki zaproponował, aby Dyrektor Zespołu Szkół Rolniczych w Studzieńcu przygotowała 3 – letni plan inwestycji, który zostanie przedłożony Radzie Powiatu. Plan ten będzie również załącznikiem do aktu notarialnego.

Ad pkt 9

Starosta przedstawił wniosek p.o. dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sierpcu dot. uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Sierpcu.

/Wniosek stanowi zał. Nr 11 do niniejszego protokołu/.

W uzupełnieniu przedstawionych materiałów obecny na posiedzeniu Zarządu Powiatu Pan Piotr Leśniewski – p.o. dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sierpcu wyjaśnił, iż po przeanalizowaniu regulaminu organizacyjnego stwierdził, że wydział Organizacyjno – Administracyjny kierowany przez kierownika należy zlikwidować. W to miejsce zostaną utworzone dwa samodzielne stanowiska pracy oraz Referat Organizacyjno – Administracyjny podlegający bezpośrednio pod Dyrektora Urzędu.

Członkowie Zarządu po zapoznaniu się z przedłożonym projektem i wyjaśnieniami Pana Dyrektora podjęli jednogłośnie:

U C H W A Ł Ę Nr 159/25/07

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Sierpcu

/Uchwała stanowi zał. Nr 12 do niniejszego protokołu/



Ad pkt 10

W sprawach różnych omawiano następujące zagadnienia:

- Starosta Pan Sławomir Fułek przedstawił protokół z kontroli Krytej Pływalni w Sierpcu.

Kontrola była podyktowana tym, iż wpłynęło pismo – anonim, w którym były zawarte konkretne zarzuty dlatego też zdecydowano, że należy je sprawdzić.

Przewodniczącym Zespołu Kontrolnego był Pan Szczepan Jamiołkowski, który oznajmił, iż zarzuty zawarte w anonimie nie potwierdziły się. Zapoznał członków Zarządu Powiatu z wnioskami wynikającymi z kontroli.

/Protokół stanowi zał. Nr 13 do niniejszego protokołu/.

- Pan Starosta przedstawił wystąpienie pokontrolne Komisji Rewizyjnej w związku z dokonaną kontrolą w Zarządzie Dróg Powiatowych w Sierpcu przez Zespół Kontrolny Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu w Sierpcu.

/Wystąpienie stanowi zał. Nr 14 do niniejszego protokołu/.

- Pan Starosta zwrócił się do członków Zarządu Powiatu z propozycją dotyczącą przekazywania materiałów na sesje Rady i Zarząd.

Do tej pory radni otrzymywali materiały w formie papierowej. Pan Starosta chciałby zaproponować przekazywanie materiałów na nośniku „pen drive”. Uważa, że taka forma dałaby duże oszczędności.

Pan Szczepan Jamiołkowski – jest zdania, że wielu radnych będzie chciało mieć materiały wydrukowane, aby móc skorzystać na posiedzeniach czy to sesji czy Zarządu.

Pan Starosta wystąpi z taką propozycją na sesji Rady Powiatu.

- Skarbnik Powiatu Pan Stanisław Pijankowski zapoznał członków Zarządu z informacją z wykonania budżetu Powiatu w Sierpcu za V miesiący 2007r.

/Informacja stanowi zał. Nr 15 do niniejszego protokołu/.

- Wydział Zarządzania Środowiskiem przedłożył informacyjnie sprawozdania z realizacji Planu Gospodarki Odpadami.

/Sprawozdania stanowią zał. Nr 16 do niniejszego protokołu/.

- Ksiądz Proboszcz z Parafii w Sudragach zwrócił się z prośbą o dofinansowanie wyjazdu turystyczno – dydaktycznego dzieci z najbiedniejszych rodzin organizowany przez parafię św. Maksymiliana Kolbego w Żarnowcu.

/Pismo stanowi zał. Nr 17 do niniejszego protokołu/.

Skarbnik Powiatu Pan Stanisław Pijankowski stwierdził, że w budżecie powiatu są środki na promocję i ewentualnie można sfinansować bilety na przejazd.



W związku z powyższym Pan Starosta spytał, kto z członków Zarządu Powiatu jest za pokryciem kosztów przejazdu dzieci do kwoty 1.000 zł z budżetu powiatu.

Głosowanie 4 – za

0 – przeciw


1 – wstrzymujący się

Na następne posiedzenie Zarządu Powiatu zostanie przygotowana stosowna uchwała.

- Skarbnik Powiatu Pan Stanisław Pijankowski poinformował, że otrzymał pismo od p.o. dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy o wypłatę środków emerytalnych dla Pani Krystyny Listkowskiej byłego dyrektora urzędu. Pan Piotr Leśniewski wyjaśnił, iż wpłynęło pismo, że do dnia 10 lipca br. należy wypłacić środki związane z przejściem na emeryturę w innym przypadku Pani Listkowska wystąpi na drogę sądową.
- Pan Paweł Kaźmierczak spytał Pana Starostę, czy rozmawiano o szczegółach przekazania szkoły w Studzieńcu. Pan Sławomir Fułek – Starosta Sierpecki poinformował, że podpisano porozumienie intencyjne. Ponadto Pani dyrektor Butajło ma przygotować koncepcję inwestycyjną. Wyjaśniono również kwestię nauczycieli, że nadal będą podlegać Karcie Nauczyciela.
- Pan Starosta przekazał również, że wspólnie z Panią Aleksandrą Obrębską udali się do prezesa PFRON w celu rozmów dotyczących likwidacji barier architektonicznych. Jest możliwość pozyskania samochodu typu bus do przewozu osób niepełnosprawnych.
- Pan Adam Pijankowski spytał co dzieje się w sprawie utworzenia domu dziecka. Pan Starosta poinformował, że zlecił wykonanie koncepcji, która będzie sporządzona do 15 lipca 2007r.

Na tym posiedzenie Zarządu Powiatu zakończono.

Protokołowała:


Magdalena Piotrowska

Zarząd:

Sławomir Fułek

Andrzej Twardowski

Szczepan Jamiołkowski.....

Paweł Kaźmierczak.....

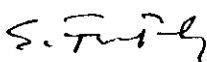




Adam Pijankowski.....

Załącznik Nr 1 do protokołu

z posiedzenia Zarządu Powiatu

Nr 25, 2007 z dn. 05.07.2007r.

Lista obecności
członków Zarządu Powiatu w Sierpcu
na posiedzeniu w dniu 05 lipca 2007r.

Lp.	Nazwisko i imię	Funkcja	Podpis
1.	Fulek Sławomir	Starosta	
2.	Twardowski Andrzej	Wicestarosta	
3.	Jamiołkowski Szczepan	Członek	
4.	Kaźmierczak Paweł	Członek	
5.	Pijankowski Adam	Członek	

Załącznik Nr ² do protokołu

z posiedzenia Zarządu Powiatu

Sierpc, 18.06.2007 r. dn. 05.07.2007 r.

*OKS - we Zangal
Fung*

KRYTA PŁYWAŁNIA

09 - 200 SIERPC
ul. Mjra Henryka Sucharskiego 2
tel. 275-74-72; fax 275-72-22
Reg. 611369175 NIP 776 10 92 496

L.Dz. KP 29/2007

*Pr. S. Dumayki
19.06.2007 r.*

STAROSTWO POWIATOWE
w SIERPCU

Data wpływu 18. CZE. 2007

L.dz. 5745

**Pan
Sławomir Fułek
STAROSTA SIERPECKI**

Dotyczy: remontu skosów zewnętrznych Krytej Pływalni

Niniejszym wnoszę o wyrażenia zgody na udzielenie zamówienia publicznego o łącznej wartości poniżej 14.000 euro na prace remontowe - Remont skosów zewnętrznych Krytej Pływalni zgodnie z załączonym wnioskiem.

Załącznik nr 1 - wniosek

J. a. KIEROWNIK
Krytej Pływalni w Sierpcu
mgr Bogumił Stopiński

KRYTEJ PŁYWAŁNIA
09-200 SIERPC
ul. Młra Henryka Sucharskiego 2
tel. 275-74-72; fax 275-72-22
Reg. 611369175; NIP 776-15-83-496

STAROSTA SIERPECKI

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego

1. **Wnioskodawca:** *Kierownik Krytej Pływalni*
2. **Rodzaj zamówienia:** *prace remontowe*
3. **Nazwa i określenie przedmiotu zamówienia:** *„Remont skosów zewnętrznych Krytej Pływalni” polegający na zmianie zamocowania płyt ze sklejki, uzupełnienie tynków oraz usunięciu usterek obróbki blacharskiej*
4. **Uzasadnienie celowości realizacji zamówienia:** *Przeprowadzenie remontu skosów zewnętrznych zostało zalecone podczas Roczego Przeglądu Technicznego Obiektu, dokonanego dnia 3.03.2006 r. Zalecenie to zostało wpisane do Książki Obiektu Budowlanego. Ponadto uzupełnienie tynków zewnętrznych podniesie estetykę obiektu, i stanowić będzie kontynuację poprawy estetyki po zmianach podnoszących estetykę dokonanych wewnątrz budynku Krytej Pływalni i hotelu.*
5. **Szacunkowa wartość zamówienia:** *44.652,02 zł brutto, czyli 10.178,26 Euro brutto*
6. **Sposób ustalenia wartości zamówienia:** *Wartość robót przyjęto na podstawie kosztorysu inwestorskiego opracowanego przez mgr inż. Pawła Tomickiego (uprawnienia nr ewid. 5/52/90Wk i 5/8/87Wk.*
7. **Źródło finansowania zamówienia:** *budżet Krytej Pływalni na 2007 rok.*
8. **Termin realizacji zamówienia:** *lipiec-listopad 2007.*
9. **Proponowany tryb postępowania w sprawie udzielenia zamówienia:** *- pozaustawowy - wartość zamówienia poniżej 14.000 euro art. 4, p. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).*
10. **Uzasadnienie wyboru innego niż przetarg nieograniczony:**
 - a) ogłoszony 15 maja 2007 r przetarg został unieważniony, gdyż nie wpłynęła nań żadna oferta,
 - b) przepisy znowelizowanej Ustawy wydłużają okres oczekiwania na oferty zleceniobiorców do 20 dni,
 - c) w związku z wielkim obecnie popytem na usługi remontowo-budowlane, rozmiar i zakres koniecznych do przeprowadzenia robót nie jest atrakcyjny dla firm budowlanych.
11. **Opinia dotycząca zabezpieczenia finansowego realizacji zamówienia:** *kwota jest zabezpieczona w budżecie Krytej Pływalni na 2007 r.*

Kierownik PZJB
Kierownik Elżbieta Rypnińska
POWIATOWEGO ZESPÓŁU JEDNOSTEK
BUDŻETOWYCH W SIERPCU

Elżbieta Rypnińska
p.o. Kierownik Krytej Pływalni w Sierpcu
/-/ Bogumił Stopiński

KIEROWNIK
Krytej Pływalni w Sierpcu.

mgr Bogumił Stopiński

UCHWAŁA NR 154/25/07
ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU
z dnia 05. lipca 2007 r.

w sprawie: wyrażenia zgody na udzielenie zamówienia publicznego o łącznej wartości poniżej 14.000 euro na roboty budowlane pn. **Remont skosów zewnętrznych Krytej Pływalni w Sierpcu**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), § 55 ust. 2 pkt 4 oraz 60 ust. 1 Statutu Powiatu Sierpeckiego (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2002r. Nr 173, poz. 3826 z późn. zm.) oraz art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.) Zarząd Powiatu w Sierpcu uchwala, co następuje:

§ 1.

Wyraża się zgodę na udzielenie zamówienia publicznego o łącznej wartości poniżej 14.000 euro na roboty budowlane pn. **Remont skosów zewnętrznych Krytej Pływalni w Sierpcu** zgodnie z wnioskiem stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się kierownikowi Krytej Pływalni.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd:

1. Sławomir Fułek – przewodniczący
2. Andrzej Twardowski – członek
3. Szczepan Jamiołkowski – członek
4. Adam Pijankowski – członek
5. Paweł Kaźmierczak – członek

.....
.....
.....
.....
.....

KRYTEJ PŁYWALENI
00-200 SIERPE
ul. Mjra Henryka Sucharskiego 2
tel. 275-79-72; fax 275-70-22
Reg. P11389178/010/2006/1498

STAROSTA SIERPECKI

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego

1. **Wnioskodawca:** Kierownik Krytej Pływalni
2. **Rodzaj zamówienia:** prace remontowe
3. **Nazwa i określenie przedmiotu zamówienia:** „Remont skosów zewnętrznych Krytej Pływalni” polegający na zmianie zamocowania płyt ze sklejki, uzupełnienie tynków oraz usunięciu usterek obróbki blacharskiej
4. **Uzasadnienie celowości realizacji zamówienia:** Przeprowadzenie remontu skosów zewnętrznych zostało zalecone podczas Roczego Przeglądu Technicznego Obiektu, dokonanego dnia 3.03.2006 r. Zalecenie to zostało wpisane do Książki Obiektu Budowlanego. Ponadto uzupełnienie tynków zewnętrznych podniesie estetykę obiektu, i stanowić będzie kontynuację poprawy estetyki po zmianach podnoszących estetykę dokonanych wewnątrz budynku Krytej Pływalni i hotelu.
5. **Szacunkowa wartość zamówienia:** 44.652,02 zł brutto, czyli 10.178,26 Euro brutto
6. **Sposób ustalenia wartości zamówienia:** Wartość robót przyjęto na podstawie kosztorysu inwestorskiego opracowanego przez mgr inż. Pawła Tomickiego (uprawnienia nr ewid. 5/52/90Wk i 5/8/87Wk.
7. **Źródło finansowania zamówienia:** budżet Krytej Pływalni na 2007 rok.
8. **Termin realizacji zamówienia:** lipiec-listopad 2007.
9. **Proponowany tryb postępowania w sprawie udzielenia zamówienia:** - pozaustawowy - wartość zamówienia poniżej 14.000 euro art. 4, p. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).
10. **Uzasadnienie wyboru innego niż przetarg nieograniczony:**
 - a) ogłoszony 15 maja 2007 r przetarg został unieważniony, gdyż nie wpłynęła nań żadna oferta,
 - b) przepisy znowelizowanej Ustawy wydłużają okres oczekiwania na oferty zleceniobiorców do 20 dni,
 - c) w związku z wielkim obecnie popytem na usługi remontowo-budowlane, rozmiar i zakres koniecznych do przeprowadzenia robót nie jest atrakcyjny dla firm budowlanych.
11. **Opinia dotycząca zabezpieczenia finansowego realizacji zamówienia:** kwota jest zabezpieczona w budżecie Krytej Pływalni na 2007 r.

Kierownik PZJB
Elżbieta Rypińska
KIEROWNIK
POMATOWEGO ZESPÓŁU JEDNOSTEK
BUDŻETOWYCH W SIERPCU

Elżbieta Rypińska
p.o. Kierownik Krytej Pływalni w Sierpcu
/-/ Bogumił Stopiński

KIEROWNIK
Krytej Pływalni w Sierpcu

mgr Bogumił Stopiński

Sierpc, dnia 3 lipca 2007r.

ORS. 4361-1/07

**ZARZĄD POWIATU
W SIERPCU**

WNIOSEK

Wydział Oświaty, Rozwoju i Spraw Społecznych wnosi o podjęcie uchwały w sprawie powołania Komisji Egzaminacyjnej dla nauczyciela kontraktowego ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego.

Na podstawie ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela /Dz.U. z 2006r. Nr 92, poz. 674 z późn. zm./ oraz niektórych innych ustaw – wyłączną właściwością Zarządu Powiatu jest powoływanie komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego.

Zgodnie z art. 9g ust.2 Karty Nauczyciela w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

1. przedstawiciel organu prowadzącego szkołę jako przewodniczący
2. przedstawiciel organu nadzoru pedagogicznego
3. dyrektor szkoły
4. dwaj eksperci z listy ekspertów ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
5. przedstawiciel związku zawodowego - zgodnie z art.9g ust.5 (na wniosek nauczyciela w skład komisji wchodzi przedstawiciel wskazanego we wniosku związku zawodowego).

NACZELNIK WYDZIAŁU
Oświaty, Rozwoju i Spraw Społecznych
I. Piotrowska
Iwona Piotrowska

UCHWAŁA Nr 155/25/07
ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU
z dnia 05 lipca 2007 r.

**w sprawie powołania Komisji Egzaminacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się
o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego**

Na podstawie art. 9 g ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz § 60 ust. 1 Statutu Powiatu Sierpeckiego z dnia 2 lipca 2002 r. (Dz. Urz. Województwa Mazowieckiego z dnia 2 lipca 2002 r. Nr 173, poz. 3826 z późn. zm.) uchwala się, co następuje :

§ 1.

1. Powołuje się Komisję Egzaminacyjną dla Pani Doroty Kolbus nauczycielki przedmiotów zawodowych w Zespole Szkół Rolniczych w Studzieńcu ubiegającej się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego w składzie:

- | | |
|---|------------------|
| - Iwona Piotrowska
/ przedstawiciel organu prowadzącego / | - przewodniczący |
| - Beata Szymańska
/ przedstawiciel organu nadzoru pedagogicznego / | - członek |
| - Elżbieta Butajło
/ dyrektor szkoły / | - członek |
| - Zbigniew Zarzycki
/ ekspert / | - członek |
| - Edyta Wawrowska
/ ekspert / | - członek |

§ 2.

Celem prac Komisji, o której mowa w § 1 jest przeprowadzenie egzaminu na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego Pani Doroty Kolbus.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Sierpeckiemu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd:

1. Sławomir Fułek – Przewodniczący
2. Andrzej Twardowski – członek
3. Szczepan Jamiołkowski – członek
4. Adam Pijankowski – członek
5. Paweł Kaźmierczak – członek

S. Fułek
.....
.....
.....
.....
.....

ORS.4362-7/07

ZARZĄD POWIATU W SIERPCU

WNIOSEK

Wydział Oświaty, Rozwoju i Spraw Społecznych wnioskuje o określenie wysokości dodatku funkcyjnego dyrektorom szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Sierpecki. Zgodnie z obowiązującym Regulaminem wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Sierpecki (Uchwała Nr 31/IV/07 Rady Powiatu w Sierpcu z dnia 9 marca 2007r.) do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są między innymi nauczyciele, którym powierzono stanowisko dyrektora.

Dodatek ten przyznaje się na okres nie dłuższy niż 1 rok. Uchwała w sprawie przyznania dodatku funkcyjnego dla wszystkich dyrektorów szkół i placówek oświatowych była podjęta przez Zarząd Powiatu w dniu 7 czerwca 2006r. Zatem, zachodzi konieczność ponownego ustalenia wysokości tego dodatku dla wszystkich dyrektorów szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Sierpecki.

O wysokości dodatku decydują kryteria zapisane z rozdziale IV cytowanego wyżej Regulaminu.

Wobec powyższego Wydział ORS przedkłada w załączeniu stosowny projekt uchwały zmieniającej.

NACZELNIK WYDZIAŁU
Oświaty, Rozwoju i Spraw Społecznych

Iwona Piotrowska
Iwona Piotrowska

UCHWAŁA NR.....156...../.....25.....07
ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU
z dnia 05 lipca..... 2007r.

zmieniająca uchwałę Nr 99/18/07 Zarządu Powiatu w Sierpcu z dnia 23 kwietnia 2007r. w sprawie przyznania dodatku funkcyjnego dyrektorom szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Sierpecki.

Na podstawie art.30 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy(Dz. U. Nr 22, poz 181 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2007r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 56, poz. 372), rozdziału IV załącznika do Uchwały Nr 31/IV/07 Rady Powiatu w Sierpcu z dnia 09 marca 2007r. wprowadzającej Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Sierpecki oraz § 60 ust.1 Statutu Powiatu Sierpeckiego z dnia 25 kwietnia 2002r. (Dz. Urz. Woj. Maz. z dnia 2 lipca 2002r. Nr 173, poz. 3826 z późn. zm.) Zarząd Powiatu uchwała, co następuje.

§ 1.

Uchwałę Nr 99/18/07 Zarządu Powiatu w Sierpcu z dnia 23 kwietnia 2007r. w sprawie przyznania dodatku funkcyjnego dyrektorom szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Sierpecki zmienia się w ten sposób że:

§ 1. otrzymuje brzmienie:

Przyznaje się dodatek funkcyjny niżej wymienionym dyrektorom szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Sierpecki w wysokości:

1. Pani Elżbieta Butajło – Dyrektor Zespołu Szkół Rolniczych w Studzieńcu – 500 zł, od dnia 1 stycznia 2007r.
2. Pani Anna Sobocińska – Dyrektor Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Sierpcu – 250 zł, od dnia 1 stycznia 2007r.
3. Pani Ewa Koźmińska – p.o. Dyrektora Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Sierpcu od dnia 1 marca 2007r. do końca zwolnienia lekarskiego i urlopu macierzyńskiego Pani Doroty Nawrockiej – Dyrektora Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Sierpcu -- 208 zł.

4. Pani Anna Chmielewicz – p.o. Dyrektora Bursy Powiatowej w Sierpcu z/s w Studzieńcu od dnia 1 marca 2007r. do dnia 31 sierpnia 2007r. - 300 zł.
5. Pan Wiesław Andrzej Czarciński - dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 im. Gen. Jose de San Martin w Sierpcu w wysokości – 550 zł, od dnia 1 kwietnia 2007r.
6. Pani Dorota Nawrocka - dyrektor Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Sierpcu w wysokości – 250 zł, od dnia 1 lipca 2007r.
7. Pan Zbigniew Mroczkowski– dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. Zygmunta Wolskiego w Sierpcu – 550 zł, od dnia 1 lipca 2007r.
8. Pani Ewa Nowakowska – dyrektor Liceum Ogólnokształcącego w Sierpcu – 594 zł, od dnia 1 lipca 2007r.
9. Pan Włodzimierz Szadkowski – dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Sierpcu – 305 zł, od dnia 1 lipca 2007r.
10. Pan Marek Gąsiorowski – dyrektor Centrum Kształcenia Praktycznego w Sierpcu – 350 zł, od dnia 1 lipca 2007r.

§ 2.

Wykonanie Uchwały powierza się Staroście Sierpeckiemu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd:

1. Sławomir Fułek – przewodniczący
2. Andrzej Twardowski – członek
3. Szczepan Jamiołkowski – członek
4. Paweł Kaźmierczak – członek
5. Adam Pijankowski – członek

.....

UCHWAŁA NR 157/25/07
ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU
z dnia 5 lipca 2007 roku

w sprawie zwiększenia dochodów i wydatków budżetu powiatu oraz dokonania zmian w planie wydatków budżetu powiatu na 2007 rok.

Na podstawie art. 165 i 188 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku – o finansach publicznych (Dz. U Nr 249 poz. 2104 z późn.zm.) art. 32 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku – o samorządzie powiatowym Dz. U z 2001 roku Nr 142. poz. 1592 z późn. zm.)

Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Zwiększyć dochody budżetu powiatu na 2007 rok, o kwotę 5 563 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały
Dochody budżetu powiatu po dokonanych zmianach wynoszą 35 196 945,00 zł.
2. Zwiększyć wydatki budżetu powiatu na 2007 o kwotę 5 563 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.
Wydatki budżetu powiatu po dokonanych zmianach wynoszą 38 066 945,00 zł.

§ 2.

Dokonać zmian w planie wydatków budżetu powiatu na rok 2007, zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje w 2007 roku.

Zarząd:

Przewodniczący

Członek

Członek

Członek

Członek

Sławomir Fułek

Andrzej Twardowski

Szczepan Jamiołkowski

Paweł Kaźmierczak

Adam Pijankowski

.....
.....
.....
.....
.....

Załącznik nr 1 do uchwały Nr 157/25/07
Zarządu Powiatu z dnia 5 lipca 2007 roku.

Klasyfikacja budżetowa			Treść	Stan przed zmianą	Zwiększenia	Stan po zmianie
Dział	Rozdział	§				
750			Administracja publiczna	1 267 054	1 822	1 268 876
	75011		Urzędy wojewódzkie	111 866	1 822	113 688
		2120	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez powiat na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	1 822	1 822	3 644
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2 628 519	3 741	2 632 260
	75411		Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	2 628 019	3 741	2 631 760
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	2 162 019	3 741	2 165 760
			Razem:	3 895 573	5 563	3 901 136
			Ogółem dochody	35 191 382	5 563	35 196 945

SKARBNIK POWIATU
Stanisław Pijankowski
Stanisław Pijankowski

STAROSTA
Sławomir Fulek
Sławomir Fulek

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr ^{154/25} 107
Zarządu Powiatu z dnia 5 lipca 2007 roku.

Klasyfikacja budżetowa			Treść	Stan przed zmianą	Zwiększenia	Stan po zmianie
Dział	Rozdział	§				
Wydatki na zadania realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej						
750			Administracja publiczna	4 200 810	1 822	4 202 632
	75011		Urzędy wojewódzkie	190 066	1 822	191 888
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	152 186	1 822	154 008
Wydatki na zadania z zakresu administracji rządowej realizowane przez powiat						
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2 632 519	3 741	2 636 260
	75411		Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	2 628 019	3 741	2 631 760
		4060	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	26 442	3 741	30 183
			Razem	2 632 519	3 741	2 636 260
			Ogółem wydatki	38 061 382	3 741	38 066 945

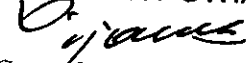
SKARBNIK POWIATU
Pijankowski
Stanisław Pijankowski

STAROSTA
S. Fulek
Sławomir Fulek

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr 157/25/07
Zarządu Powiatu z dnia 5 lipca 2007 roku.

Klasyfikacja budżetowa			Treść	Stan przed zmianą	Zmniejszenia	Zwiększenia	Stan po zmianie
Dzi ał	Roz dział	§					
Wydatki na zadania własne powiatu							
750			Administracja publiczna	4 202 632	1 000	1 000	4 202 632
	75020		Starostwa powiatowe	3 729 805	1 000	1 000	3 729 805
		3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	2 500		1 000	3 500
		4300	Zakup usług pozostałych	484 629	1 000		483 629
801			Oświata i wychowanie	13 334 481	3 000	3 000	13 334 481
	80130		Szkoły zawodowe	6 791 591	3 000	3 000	6 791 591
		3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	57 468	3 000		54 468
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	18 000		3 000	21 000
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	3 296 594	400	400	3 296 594
	85407		Placówki wychowania pozaszkolnego	241 000	400	400	241 000
		4280	Zakup usług zdrowotnych	500	400		100
		4300	Zakup usług pozostałych	1 000		400	1 400
926			Kultura fizyczna i sport	948 800	2 000	2 000	948 800
	92601		Obiekty sportowe	918 800	2 000	2 000	918 800
		4260	Zakup energii	179 000	2 000		177 000
		4410	Podróże służbowe krajowe	400		2 000	2 400
			Razem:	21 782 507	6 400	6 400	21 782 507

SKARBNIK POWIATU


Stanisław Pijankowski

STAROSTA


Sławomir Fulek

Uzasadnienie
UCHWAŁY Nr 157/25/07
ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU
z dnia 5 lipca 2007 roku

w sprawie zwiększenia dochodów i wydatków budżetu powiatu oraz dokonania zmian w planie wydatków na 2007 rok.

W zakresie zwiększenia dochodów i wydatków budżetu powiatu na 2007 rok.

1. Zwiększenie dochodów budżetu powiatu w dziale 750- Administracja publiczna, rozdział 75011 – Urzędy wojewódzkie w § 1210 o kwotę 1 822 zł, jest wynikiem podpisanego aneksu Nr 6 do porozumienia z dnia 16 października 2002 r., w sprawie przejęcia niektórych zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących przyjmowania podań i wydawania paszportów.
2. Zwiększenie dochodów w dziale 754, rozdział 75411 w § 2110 o kwotę 3 741 zł, jest wynikiem otrzymanej decyzji nr 57/2007 z dnia 21 czerwca 2007 roku Wojewody Mazowieckiego, w sprawie zwiększenia dotacji celowej na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej z przeznaczeniem na wydatki bieżące dla Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sierpcu
3. Zwiększając dochody budżetu powiatu Zarząd zwiększył wydatki budżetu w tych samych podziałkach klasyfikacji budżetowej.

II. W zakresie dokonania zmian w planie wydatków budżetu powiatu.

1. Dokonanie zmian w planie finansowym Starostwa Powiatowego wynika z braku środków na zakup napoj chłodzących, które są wydawane pracownikom.
2. W dniu 14 lipca br. Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 w Sierpcu zwrócił się z prośbą o zmniejszenie wydatków na wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń o kwotę 3 000 zł, a zwiększenie wydatków na wydatki bezosobowe o tę samą kwotę w związku z planowanym remontem sal wykładowych.
3. W dniu 19 czerwca 2007 roku Dyrektor Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Sierpcu zwrócił się z prośbą o zmniejszenie wydatków na zakup usług zdrowotnych o kwotę 400 zł, a zwiększenie wydatków na zakup usług pozostałych.
4. W dniu 29 czerwca 2007 roku Kierownik Krytej Pływalni zwrócił się z prośbą o zmniejszenie wydatków na zakup energii o kwotę 2 000 zł, a zwiększenie wydatków na podróże służbowe krajowe.

Zarząd Powiatu mając na uwadze racjonalne wykorzystanie środków postanowił jak w uchwale.

SKARBNIK POWIATU

Pijankowski
Stanisław Pijankowski

STAROSTA

S. Fulek
Sławomir Fulek

UCHWAŁA NR 158/25/07

ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU

z dnia 5 lipca 2007 roku

w sprawie udzielenia pożyczki z budżetu powiatu dla Gospodarstwa Pomocniczego przy Zespole Szkół Rolniczych w Studzieńcu.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku – o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 roku Nr 142. poz. 1592 z póź.zm.), art. 184 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U Nr 249 poz. 2104) § 11 pkt. 5 uchwały Nr 18/III/06 Rady Powiatu w Sierpcu z dnia 28 grudnia 2006 roku, w sprawie uchwalenia budżetu powiatu na 2007 rok.

Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Udziela się pożyczki z budżetu powiatu dla Gospodarstwa Pomocniczego przy Zespole Szkół Rolniczych w Studzieńcu w kwocie 35 000,00 zł.
2. Spłata pożyczki nastąpi na warunkach określonych w „ umowie pożyczki” stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd:

Przewodniczący
Członek
Członek
Członek
Członek

Sławomir Fułek
Andrzej Twardowski
Szczepan Jamiołkowski
Paweł Kaźmierczak
Adam Pijankowski

.....
.....
.....
.....
.....

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr ^{158/25} /07
Zarządu Powiatu
z dnia 5 lipca 2007 roku

UMOWA POŻYCZKI

zawarta w dniu sierpnia 2006 roku pomiędzy:
Zarządem Powiatu reprezentowanym przez:

1. Sławomira Fułka – Starostę Sierpeckiego
2. Andrzeja Twardowskiego – Wicestarostę Sierpeckiego

Z kontrasygnatą Skarbnika Powiatu – Stanisława Pijankowskiego
Zwanym w dalszej treści umowy Pożyczkodawcą

a
Gospodarstwem pomocniczym przy Zespole Szkół Rolniczych w Studzieńcu
reprezentowanym przez:

1. Adama Kostrzewę – Kierownika Gospodarstwa Pomocniczego w Studzieńcu
2. Elżbietę Rypińską – Głównego Księgowego Gospodarstwa Pomocniczego w Studzieńcu

§ 1.

Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki pieniężnej w kwocie 35 000,00 zł.

§ 2.

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty pożyczki w trzech ratach w następujących terminach:
 - 30 września 2007 roku - 10.000,00 zł
 - 30 października 2007 roku - 10.000,00 zł
 - 30 listopada 2007 roku - 15.000,00 zł
2. Wysokość oprocentowania pożyczki strony ustalają na 1% w stosunku rocznym płatnym wraz z ratami kapitałowymi.

§ 3.

1. Jeżeli termin spłaty raty kapitałowej i odsetek przypada na dzień wolny od pracy, uważa się, że termin został dotrzymany, jeśli spłata nastąpiła w pierwszym dniu roboczym po tym terminie.
2. Od kwoty niespłaconej w terminie raty pożyczki określonej w § 2 niniejszej umowy Pożyczkodawca pobierał będzie odsetki karne w

wysokości odsetek ustawowych obowiązujących w okresach, za które będą naliczane.

3. Niespłacenie należności w terminach określonych w § 2 upoważnia Pożyczkodawcę do rozwiązania umowy w całości lub części.

§ 4.

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod warunkiem nieważności.

§ 5.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

POŻYCZKODAWCA

POŻYCZKOBIORCA

SKARBNIK POWIATU

Pijankowski
Stanisław Pijankowski

STAROSTA

S. Fulek
Sławomir Fulek

Uzasadnienie

UCHWAŁY NR 158 / 25 / 07

ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU

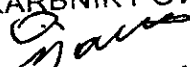
z dnia 5 lipca 2007 roku

w sprawie udzielenia pożyczki z budżetu powiatu dla Gospodarstwa Pomocniczego przy Zespole Szkół Rolniczych w Studzieńcu.

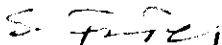
W dniu 22 czerwca 2007 roku Kierownik Gospodarstwa Pomocniczego przy Zespole Szkół Rolniczych w Studzieńcu zwrócił się z prośbą do Zarządu Powiatu o udzielenie pożyczki z budżetu powiatu w kwocie 35.000. zł z terminem spłaty do 30 listopada 2007 roku, płatnej w 3 - ech ratach miesięcznych, poczynając od 30 września 2007 roku, z przeznaczeniem na zapłatę wymagalnych zobowiązań wobec dostawcy nawozów i środków ochrony roślin, kapitalny remont ciągnika, zakup paliwa oraz naprawę remontu kombajnu zbożowego. Udzielenie pożyczki spowoduje zbiór zbóż własnym sprzętem, co przyczyni się w znacznym stopniu do obniżenia kosztów żniw oraz zapłatę wymagalnych zobowiązań wobec dostawcy unikając kosztów egzekucji. Zgodnie z art. 184 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych Rada Powiatu w Sierpcu w paragrafie 11 pkt. 5 uchwały Nr 18/III/06 z dnia 28 grudnia 2006 roku, w sprawie uchwalenia budżetu powiatu na 2007 rok, upoważniła Zarząd Powiatu do udzielania pożyczek w roku budżetowym do kwoty 500 000 zł. W dniu 14 maja 2007 roku Zarząd Powiatu podjął decyzję o udzieleniu pożyczki z budżetu powiatu dla Szpitala Powiatowego w Sierpcu w kwocie 390 000 zł, a więc nie przekroczył upoważnienia rady Powiatu.

Zarząd Powiatu znając trudną sytuację finansową Gospodarstwa Pomocniczego przy Zespole Szkół Rolniczych w Studzieńcu postanowił jak w uchwale.

SKARBNIK POWIATU


Stanisław Pijankowski

STAROSTA


Sławomir Fulek

RADA POWIATU
w Sierpcu
09-200 SIERPC

BRZ.0055-3-4/07r.

STAROSTWO POWIATOWE
w SIERPCU

Data wpływu 25 CZE 2007

L.dz.

Załącznik Nr 10 do protokołu
z posiedzenia Zarządu Powiatu
Sierpc, 2007-06-25 2007 z dn. 05.07.2007r.

BRZ - na wyjazd
18

Zarząd Powiatu
w Sierpcu

Komisja Spraw Społecznych na posiedzeniu w dniu 19 czerwca 2007r. wypracowała poniższe wnioski:

1. Komisja wnioskuję o wsparcie finansowe dla Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu w kwocie 750 tys zł rozłożonej na 36 miesięcy na bieżące potrzeby, po przedstawieniu przez Dyrektora koncepcji dalszego funkcjonowania jednostki.
2. Komisja wnioskuję o przedstawienie szczegółowych warunków przekazania Zespołu Szkół Rolniczych w Studzieńcu do Ministerstwa Rolnictwa.

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Spraw Społecznych

Hanna Kurta
Hanna Kurta



POWIATOWY URZĄD PRACY W SIERPCU

ul. Witosa 2, 09-200 Sierpc,

Sekretariat tel./fax 0-24 275-42-12 Dział Rynku Pracy 0-24 275-41-12

Dział Informacji, Ewidencji i Świadczeń 0-24 275-46-56 e-mail: wase@praca.gov.pl



Sierpc, 04.07.2007 r.

**Zarząd Powiatu
w Sierpcu**

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o rozpatrzenie projektu uchwały w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Sierpcu.

p.o. Dyrektora Urzędu

Piotr Leśniewski
mgr Piotr Leśniewski

Załącznik Nr 12 do protokołu

z posiedzenia Zarządu Powiatu

Nr 25 / 2007 z dn. 05.07.2007r.

UCHWAŁA NR 159/25/07
ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU
z dnia 05 lipca 2007r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Sierpcu

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) – Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Sierpcu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Sierpcu.

§ 3.

Traci moc uchwała nr 730/74/2005 Zarządu Powiatu w Sierpcu z dnia 18 marca 2005r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Sierpcu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd:

1. Sławomir Fułek – Przewodniczący Zarządu

2. Andrzej Twardowski – Członek Zarządu

3. Szczepan Jamiołkowski – Członek Zarządu

4. Paweł Kaźmierczak – Członek Zarządu

5. Adam Pijankowski – Członek Zarządu

..... S. Fułek

.....

.....

.....

.....

.....

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W SIERPCU**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin Organizacyjny, zgodnie z § 8 Statutu Powiatowego Urzędu Pracy w Sierpcu, określa zasady wewnętrznej organizacji oraz strukturę i zakresy działania komórek organizacyjnych Powiatowego Urzędu Pracy w Sierpcu.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- | | | |
|------------------------------------|---|--|
| 1. Staroście | - | należy przez to rozumieć Starostę Sierpeckiego, |
| 2. Zarządzie | - | należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Sierpeckiego, |
| 3. Dyrektorz | - | należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sierpcu, |
| 4. Zastępcy | - | należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sierpcu, |
| 5. PUP | - | należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sierpcu, |
| 6. PRZ | - | należy przez to rozumieć Powiatową Radę Zatrudnienia w Sierpcu, |
| 7. Ustawie o promocji zatrudnienia | - | należy przez to rozumieć ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001, ze zmianami), |
| 8. Statucie | - | należy przez to rozumieć Statut Powiatowego Urzędu Pracy w Sierpcu |
| 9. komórce organizacyjnej | - | należy przez to rozumieć dział, referat lub samodzielne stanowisko pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sierpcu, |
| 10. Regulaminie | - | należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Powiatowego Urzędu Pracy w Sierpcu. |

§ 3

Nazwę, siedzibę, przedmiot i zakres działalności oraz ogólne zasady zarządzania i organizacji określa Statut Powiatowego Urzędu Pracy w Sierpcu.

§ 4

W ramach zadań określonych w § 3 Statutu PUP wykonuje:

- 1) opracowanie i realizacja programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy stanowiącego część powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych, o której mowa w odrębnych przepisach;
- 2) pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi na realizację zadań z zakresu aktywizacji lokalnego rynku pracy;
- 3) udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w znalezieniu pracy, a także pracodawcom w pozyskaniu pracowników przez pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe;
- 4) rejestrowanie bezrobotnych i poszukujących pracy;
- 5) inicjowanie i wdrażanie instrumentów rynku pracy;
- 6) inicjowanie, organizowanie i finansowanie usług i instrumentów rynku pracy;
- 7) inicjowanie i wspieranie tworzenia klubów pracy;
- 8) inicjowanie, organizowanie i finansowanie projektów lokalnych i innych działań na rzecz aktywizacji bezrobotnych;
- 9) opracowywanie analiz i sprawozdań, w tym prowadzenie monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych, oraz dokonywanie ocen dotyczących rynku pracy na potrzeby PRZ oraz organów zatrudnienia;
- 10) inicjowanie i realizowanie przedsięwzięć mających na celu rozwiązanie lub złagodzenie problemów związanych z planowanymi zwolnieniami grup pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
- 11) współdziałanie z PRZ w zakresie promocji zatrudnienia oraz wykorzystania środków Funduszu Pracy;
- 12) współpraca z gminami w zakresie upowszechniania ofert pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i szkoleniach, organizacji robót publicznych oraz zatrudnienia socjalnego na podstawie odrębnych przepisów;
- 13) przyznawanie i wypłacanie zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia;
- 14) wydawanie decyzji o:
 - a) uznaniu lub odmowie uznania danej osoby za bezrobotną oraz utracie statusu bezrobotnego,
 - b) przyznaniu, odmowie przyznania, wstrzymaniu wypłaty oraz utracie lub pozbawieniu prawa do zasiłku, dodatku szkoleniowego albo stypendium i innych finansowanych z Funduszu Pracy świadczeń niewynikających z zawartych umów,
 - c) obowiązku zwrotu nienależnie pobranego zasiłku, dodatku szkoleniowego, stypendium, innych nienależnie pobranych świadczeń lub kosztów szkolenia finansowanych z Funduszu Pracy,
 - d) odroczeniu terminu spłaty, rozłożeniu na raty lub umorzeniu części albo całości nienależnie pobranego świadczenia udzielonego z Funduszu Pracy oraz należności z tytułu zwrotu refundacji lub przyznanych jednorazowo środków, o których mowa w art. 46 ustawy o promocji zatrudnienia;
 - e) wydawanie innych decyzji w sprawach wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 15) realizowanie zadań wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego państw, o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. a-c ustawy o promocji zatrudnienia, w zakresie świadczeń dla bezrobotnych, w tym realizowanie decyzji, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 8 lit. c tejże ustawy;
- 16) realizowanie zadań wynikających z prawa swobodnego przepływu pracowników między państwami, o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. a-c ustawy o promocji zatrudnienia, w szczególności realizowanie zadań z zakresu udziału w sieci EURES,

w tym świadczenie usług EURES we współpracy z ministrem właściwym do spraw pracy, samorządem województwa, związkami zawodowymi i organizacjami pracodawców;

- 17) badanie i analizowanie sytuacji na lokalnym rynku pracy w związku z postępowaniem o wydanie zezwolenia na pracę cudzoziemca;
- 18) organizowanie i finansowanie szkoleń pracowników powiatowego urzędu pracy;
- 19) opracowywanie i realizowanie indywidualnych planów działania;
- 20) realizacja innych zadań z zakresu administracji rządowej określonych w przepisach a mających zastosowanie dla Powiatowych Urzędów Pracy.

§ 5

W realizacji swoich zadań PUP współpracuje z Wydziałami Starostwa Powiatowego i jednostkami organizacyjnymi Powiatu.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i Zarządzanie

§ 6

1. Całością działań PUP kieruje Dyrektor PUP bezpośrednio oraz przy pomocy Zastępcy i Kierowników Działów.
2. Zastępcę Dyrektora PUP powołuje i odwołuje Dyrektor.
3. Zastępca działa w zakresie kompetencji wyznaczonych przez Dyrektora.
4. Podczas nieobecności Dyrektora kierownictwo sprawuje jego Zastępca. Zakres zastępstwa obejmuje wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora, z wyłączeniem spraw kadrowych.
5. Decyzje administracyjne, w zakresie określonym upoważnieniem Starosty, wydają:
 1. Dyrektor,
 2. Zastępca,
 3. Pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora.

§ 7

1. W PUP tworzy się następujące komórki organizacyjne:
 - Dział,
 - Referat,
 - Samodzielne Stanowiska Pracy.
2. O ilości utworzonych komórek organizacyjnych i ich kompetencjach decyduje Dyrektor w oparciu o posiadane etaty i niniejszy schemat organizacyjny.
3. W celu zapewnienia sprawnej organizacji i realizacji zadań wykonywanych przez PUP, Dyrektor może powoływać zespoły i komisje zadaniowe składające się z pracowników PUP oraz wytypowanych, kompetentnych przedstawicieli instytucji bądź organizacji zewnętrznych oraz wydawać zarządzenia wewnętrzne.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych opracowują projekty struktury wewnętrznej podległych komórek oraz zakres ich działania i przedstawiają Dyrektorowi do akceptacji.
5. Kierownicy komórek organizacyjnych mają prawo łączyć zadania przewidziane w strukturze organizacyjnej dla wielu stanowisk w jednym.

ROZDZIAŁ III

Struktura organizacyjna

§ 8

1) W PUP tworzy się następujące komórki organizacyjne:

- Dział Rynku Pracy	-	RP
- Dział Informacji, Ewidencji i Świadczeń	-	IE
- Dział Finansowo – Księgowy	-	FK
- Referat Organizacyjno – Administracyjny	-	OA
- Samodzielne Stanowisko Pracy ds Informatycznych	-	IN
- Samodzielne Stanowisko Pracy ds Obsługi Prawnej	-	OP

2) Dział jest podstawową komórką organizacyjną, zajmującą się określoną problematyką i działającą w sposób kompleksowy lub kilkoma zagadnieniami, których realizacja w jednej komórce ułatwia zarządzanie.

3) Działem kieruje kierownik działu.

4) Referat jest komórką organizacyjną realizującą zagadnienia merytoryczne a jego pracą kieruje bezpośrednio Dyrektor.

5) Samodzielne Stanowisko Pracy jest najmniejszą komórką organizacyjną, którą tworzy się w przypadku konieczności organizacyjnego wyodrębnienia określonej problematyki. Samodzielne Stanowisko Pracy może być utworzone w ramach Działu, Referatu lub jako komórka samodzielna.

§ 9

1. Dyrektor oraz jego zastępca nadzorują następujące komórki organizacyjne:

I. Dyrektor:

1. Dział Finansowo – Księgowy
2. Referat Organizacyjno – Administracyjny
3. Samodzielne Stanowisko Pracy ds obsługi Prawnej
4. Samodzielne Stanowisko Pracy ds Informatycznych

II. Zastępca Dyrektora:

1. Dział Rynku Pracy
 2. Dział Informacji, Ewidencji i Świadczeń
2. Główny Księgowy kieruje Działem Finansowo – Księgowym, a zakres jego działania określają odrębne przepisy.
3. Szczegółową strukturę organizacyjną z podziałem na stanowiska pracy określa schemat organizacyjny PUP będący załącznikiem do niniejszego regulaminu.

§ 10

I. Do kompetencji Dyrektora PUP należy w szczególności:

1. Promocja usług PUP;
2. Realizacja zadań określonych w ustawie o promocji zatrudnienia;

3. Planowanie i dysponowanie środkami Funduszu Pracy w ramach posiadanych uprawnień;
4. Planowanie i dysponowanie środkami budżetu PUP;
5. Prowadzenie polityki kadrowej, a w szczególności zatrudnianie i zwalnianie podległych pracowników;
6. Zatrudnianie, ocena i zwalnianie Zastępcy;
7. Współpraca z PRZ, władzami szkolnymi, instytucjami szkołącymi, ośrodkami pomocy społecznej i innymi organizacjami zajmującymi się problematyką rynku pracy;
8. Wydawanie zarządzeń, poleceń służbowych i decyzji administracyjnych;
9. Inicjowanie programów specjalnych;
10. Zatwierdzanie regulaminu, programu działania i nadzór finansowy nad działalnością Klubu Pracy;
11. Planowanie, wytyczanie kierunków działania oraz organizacja pracy PUP.

II. Do kompetencji Zastępcy Dyrektora PUP należy w szczególności:

1. Planowanie i organizacja pracy podległych komórek;
2. Koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań objętych zakresem działania podległych komórek;
3. Podejmowanie decyzji oraz wydawanie dyspozycji w granicach wynikających z zakresu nadzorowanych komórek i uprawnień przydzielonych przez Dyrektora;
4. Wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie upoważnienia Starosty;
5. Promocja usług PUP;
6. Ocena pracy nadzorowanych komórek;
7. Przedkładanie Dyrektorowi wniosków wynikających z analizy rynku pracy;
8. Przedkładanie Dyrektorowi propozycji dotyczących organizacji programów specjalnych;
9. Przygotowywanie regulaminu oraz programu działania Klubu Pracy.

§ 11

Do podstawowych zadań, obowiązków i uprawnień wspólnych dla kierowników komórek organizacyjnych należy:

1. Koordynowanie i nadzorowanie pracy podległej komórki.
2. Podejmowanie decyzji oraz wydawanie dyspozycji w granicach wynikających z zakresu działania kierowanej komórki.
3. Szczegółowe zaznajamianie pracowników z zadaniami komórki organizacyjnej, zakresem współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi PUP oraz ustaleniami kierownictwa i przekazywanie do wiadomości i wykonania otrzymanych poleceń, dyspozycji i aktów normatywnych.
4. Udzielanie pomocy pracownikom podległej komórki w opracowywaniu procedur i wytycznych realizacji zadań stałych.
5. Dbłość o rozwój zawodowy podległych pracowników, a w szczególności umożliwienie pracownikom kierowanej komórki organizacyjnej uczestnictwa w szkoleniach organizowanych dla służb zatrudnienia.
6. Wykonywanie kontroli wewnętrznej na stanowiskach pracy podległej komórki.

7. Opiniowanie doboru obsady osobowej podległej komórki organizacyjnej, dokonywanie okresowych ocen pracowników, wnioskowanie wysokości wynagrodzenia, przeszeręgowań, nagród i kar dla podległych pracowników.
8. Prawo żądania od innych komórek organizacyjnych PUP materiałów, informacji i opinii potrzebnych do wykonywania zadań.
9. Podpisywanie korespondencji wewnętrznej i parafowanie pism wychodzących przed przedłożeniem do podpisu Staroście, Dyrektorowi lub Zastępcy.
10. Ustalanie i aktualizowanie projektów szczegółowych zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników podległej komórki.
11. Nadzorowanie przestrzegania przepisów z zakresu bhp, przeciwpożarowych oraz ochrony danych osobowych.
12. Powierzenie w uzasadnionych przypadkach, podległym pracownikom komórki wykonywania czynności i zadań dodatkowych, nie objętych zakresem czynności.
13. Wyznaczanie zastępstwa w przypadku nieobecności w pracy pracownika działu.
14. W związku z przydzielonymi zadaniami, w uzasadnionych przypadkach, kierownicy komórek organizacyjnych mają prawo żądać od Dyrektora materiałów, informacji i opinii niezbędnych do wykonywania tych zadań.

§ 12

Do zakresu działań podstawowych Działu Rynku Pracy w szczególności należy:

1. Promowanie i upowszechnianie usług oferowanych przez PUP.
2. Udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskiwaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych.
3. Pozyskiwanie ofert pracy.
4. Udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy.
5. Informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy.
6. Inicjowanie i organizowanie kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami.
7. Informowanie bezrobotnych o przysługujących im prawach i obowiązkach.

21. Organizowanie i prowadzenie dokumentacji w zakresie staży i przygotowania zawodowego w miejscu pracy.
22. Stosowanie pozostałych instrumentów rynku pracy przewidzianych w ustawie o promocji zatrudnienia i innych odpowiednich przepisach.
23. Współuczestnictwo w opracowaniu i realizacji projektów lokalnym, w celu promocji zatrudnienia, aktywizacji bezrobotnych i poszukujących pracy (na zasadzie partnerstwa z organami i organizacjami oraz podmiotami zajmującymi się problematyką rynku pracy).
24. Opiniowanie wniosków o wydanie przyrzeczeń na zatrudnienie cudzoziemców.
25. Inicjowanie i realizowanie przedsięwzięć mających na celu rozwiązanie lub złagodzenie problemów związanych z planowanymi zwolnieniami grup pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy.
26. Opracowywanie analiz i sprawozdawczości dotyczących aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu.
27. Opracowywanie projektów w celu pozyskiwania środków finansowych, prowadzenie wymaganych w tym zakresie dokumentów, monitorowanie, kontrolowanie i opracowywanie sprawozdań z ich realizacji.
28. Realizowanie zadań określonych w rozdziale 6 ustawy z 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr. 122, poz. 1143, ze zmianami).

§ 13

Do zakresu zadań Działu Informacji, Ewidencji i Świadczeń w szczególności należy:

1. Gromadzenie i udostępnianie osobom zainteresowanym informacji dotyczących zadań i usług PUP w formie informacji ustnej, broszur, ulotek, biuletynów itp.
2. Wydawanie decyzji o przyznaniu bądź odmowie przyznania prawa do świadczeń pieniężnych w zakresie obowiązujących PUP przepisów prawa.
3. Udzielanie klientom wyjaśnień i podstawowych informacji dotyczących zakresu zadań PUP, podstawowych praw i obowiązków bezrobotnych i poszukujących pracy.
4. Rejestrowanie zgłaszających się bezrobotnych oraz poszukujących pracy.
5. Obsługa bezrobotnych z prawem do zasiłku.
6. Obsługa bezrobotnych bez prawa do zasiłku.
7. Wydawanie decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania prawa do świadczeń pieniężnych – zasiłku, stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki oraz dodatku aktywizacyjnego w zakresie wynikającym z przepisów ustawy o promocji zatrudnienia, powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym oraz systemie ubezpieczeń społecznych.

8. Realizowanie zadań określonych w pkt 2,5 i 6 odpowiednio w stosunku do bezrobotnych, poszukujących pracy i pracodawców z państw Unii Europejskiej oraz państw, z którymi Unia Europejska zawarła umowy o swobodzie przepływu osób (usługi EURES).
9. W ramach usług EURES w szczególności należy:
 - udzielanie bezrobotnym i poszukującym pracy obywatelom Polski informacji oraz pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia zgodnie z prawem swobodnego przepływu pracowników w Unii Europejskiej,
 - udzielanie pracodawcom pomocy w pozyskiwaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych,
 - informowanie o sytuacji na rynkach pracy krajów Unii Europejskiej z uwzględnieniem występujących zawodów deficytowych i nadwyżkowych.
10. Współpraca z partnerami rynku pracy w celu zbierania informacji o strukturze gospodarczej, kierunkach rozwoju w powiecie, o kierunkach kształcenia oraz sytuacji demograficznej.
11. Organizowanie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy na zasadach określonych w art. 38 ustawy o promocji zatrudnienia.
12. Organizowanie bezrobotnym i poszukującym pracy pomocy w efektywnym poszukiwaniu pracy na zasadach określonych w art.39 ustawy o promocji zatrudnienia (Kluby Pracy).
13. Prowadzenie pośrednictwa pracy, usług EURES, poradnictwa zawodowego, informacji zawodowej, pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz szkoleń dla osób niepełnosprawnych.
14. Inicjowanie, organizowanie i finansowanie z Funduszu Pracy szkoleń dla bezrobotnych, osób pobierających rentę szkoleniową i żołnierzy rezerwy.
15. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem bezrobotnym pożyczek na sfinansowanie kosztów szkolenia.
16. Organizowanie i przygotowanie dokumentacji do finansowego rozliczania i oceny prac interwencyjnych.
17. Organizowanie robót publicznych przy udziale uprawnionych podmiotów oraz przygotowanie dokumentacji do ich finansowego i rzeczowego rozliczenia.
18. Organizowanie zatrudnienia dla "osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy".
19. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem bezrobotnym jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
20. Prowadzenie spraw związanych z dokumentowaniem pracodawcom refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy.

8. Wyłączanie z ewidencji osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy.
9. Rozpatrywanie odwołań od decyzji w zakresie obsługi osób z prawem lub bez prawa do świadczeń pieniężnych.
10. Obsługa osób uprawnionych do innych świadczeń, przyznanych na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia lub innych obowiązujących PUP aktów prawnych.
11. Przygotowywanie informacji dla potrzeb analizy rynku pracy.

§ 14

Do zakresu zadań Działu Finansowo – Księgowego w szczególności należy:

1. Planowanie środków budżetowych.
2. Planowanie środków Funduszu Pracy.
3. Prowadzenie rachunków PUP:
 - rozliczanie i ewidencjonowanie operacji budżetowych,
 - rozliczanie i ewidencjonowanie operacji finansowych Funduszu Pracy.
4. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
5. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej i dyscypliny wydatków z Funduszu Pracy.
6. Kontrolowanie kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych i gospodarczych.
7. Rozliczanie i ewidencjonowanie operacji finansowych w ramach środków pozyskanych z funduszy Unii Europejskiej.
8. Przestrzeganie dyscypliny wydatkowania środków pozyskiwanych z funduszy Unii Europejskiej.
9. Dokonywanie ze środków Funduszu Pracy refundacji świadczeń integracyjnych, o których mowa w ust. 8 Rozdział 5 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143, ze zmianami).
10. Obsługa kasowa budżetu, Funduszu Pracy i środków Unii Europejskiej na wyodrębnionych kontach.
11. Prowadzenie spraw związanych z pokryciem składki rolników na ubezpieczenie społeczne zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy.

12. Wydatkowanie środków finansowych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr. 164 z 2006r., poz., 177, z późn. zm.).

Do zakresu zadań podstawowych Głównego Księgowego należy realizacja postanowień ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.).

Główny Księgowy pełni jednocześnie funkcję Kierownika Działu Finansowo – Księgowego.

§ 15

Do zakresu zadań podstawowych Referatu Organizacyjno – Administracyjnego należy w szczególności:

1. Opracowywanie projektów regulaminu organizacyjnego PUP.
2. Opracowywanie regulaminu pracy PUP.
3. Planowanie i nadzorowanie nad funkcjonowaniem obiegu informacji w PUP.
4. Opracowywanie projektów planów pracy PUP i sprawozdań z ich realizacji.
5. Obsługa narad, spotkań organizowanych przez Dyrektora.
6. Obsługa kancelaryjna PUP.
7. Gromadzenie i przechowywanie korespondencji PUP.
8. Planowanie i realizacja kontroli wewnętrznej PUP.
9. Gromadzenie informacji o wynikach kontroli.
10. Prowadzenie spraw osobowych pracowników PUP.
11. Prowadzenie spraw związanych z przeglądem kadrowym i ocenami okresowymi pracowników.
12. Prowadzenie spraw związanych z dyscypliną pracy w PUP.
13. Obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
14. Opracowywanie obowiązującej sprawozdawczości statystycznej, analiz i informacji dotyczącej pracowników PUP.
15. Opracowywanie planu szkoleń pracowników.
16. Organizowanie kursów i szkoleń pracowników PUP.

17. Archiwizacja dokumentów dotyczących bezrobotnych.
18. Archiwizacja dokumentów związanych z funkcjonowaniem PUP.
19. Administrowanie majątkiem będącym w posiadaniu PUP.
20. Zabezpieczanie pracowników PUP w środki techniczno – biurowe.
21. Prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji i remontów siedziby PUP.
22. Wykonywanie, w miarę potrzeb, zadań wynikających z przepisów dotyczących obronności i bezpieczeństwa Państwa, w tym obrony cywilnej.
23. Prowadzenie spraw związanych z właściwym zabezpieczeniem wykonania zadań wynikających z ustawy – Prawo zamówień publicznych.
24. Prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem w PUP przepisów bhp i p.poż.

§ 16

Do podstawowych zadań na Samodzielnym Stanowisku Pracy ds. Informatyki należy w szczególności:

1. Nadzorowanie nad prawidłowością funkcjonowania i wykorzystania sprzętu komputerowego;
2. Organizowanie kursów i szkoleń pracowników PUP z zakresu informatyki i ochrony danych osobowych;
3. Nadzorowanie prawidłowości przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych;
4. Przestrzeganie bezpieczeństwa baz danych i informacji;
5. Administrowanie biuletynu informacji publicznej;
6. Techniczno – administracyjna obsługa PRZ;
7. Nadzorowanie rozwoju i eksploatacji oprogramowania;
8. Administrowanie siecią komputerową i obsługa poczty elektronicznej;
9. Tworzenie bazy danych statystycznych;
10. Przygotowywanie raportów i analizy danych;
11. Przygotowywanie informacji dla potrzeb rynku pracy;
12. Opracowywanie statystyk i analiz dotyczących bezrobotnych;
13. Obsługa systemu „Płatnik” w zakresie przesyłu elektronicznego.

§ 17

Do podstawowych zadań na Samodzielnym Stanowisku Pracy ds. Obsługi Prawnej należy między innymi:

1. Obsługa prawna PUP;
2. Sporządzanie opinii prawnych oraz projektów aktów prawnych;
3. Opiniowanie projektów umów, zarządzeń, decyzji i innych dokumentów wprowadzających skutki prawne;
4. Prowadzenie spraw w imieniu Starosty i Dyrektora przed organami wymiaru sprawiedliwości;
5. Rozpatrywanie i analiza skarg, wniosków i listów obywateli;
6. Prowadzenie rejestru skarg, wniosków i listów obywateli.

§ 18

Zadania szczegółowe dla pracowników PUP określają indywidualne zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności opracowywane przez kierowników komórek i zatwierdzone przez Dyrektora.

§ 19

Kierownicy komórek organizacyjnych są odpowiedzialni przed Dyrektorem za prawidłowe wykonywanie zadań objętych ich zakresem działania, za sprawne funkcjonowanie podległych komórek, warunki ich działania oraz organizację pracy.

ROZDZIAŁ VI

Zasady podpisywania pism, dokumentów finansowych, decyzji administracyjnych

§ 20

1. Przelewy, чеки i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym, stanowiące podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych PUP podpisują:
 - Dyrektor lub Zastępca jako dysponenci,

- Główny księgowy PUP lub upoważniony pracownik Działu Finansowo – Księgowego.
2. Szczegółowe zasady podpisywania, parafowania i obiegu dokumentów księgowych ustalone są odrębną instrukcją.

§ 21

1. Starosta może w formie pisemnej upoważnić Dyrektora lub na jego wniosek innych pracowników PUP do załatwiania w imieniu Starosty spraw, w tym do wydawania decyzji, postanowień oraz zaświadczeń w trybie przepisów o postępowaniu administracyjnym.
2. Dyrektor może upoważnić pracowników do podpisywania pism w zakresie spraw prowadzonych przez PUP a nie zastrzeżonych do kompetencji Starosty.
3. Szczegółowe zasady podpisywania, parafowania pism i dokumentów określa obowiązująca Instrukcja Kancelaryjna.

ROZDZIAŁ VII

Podstawowe zasady planowania pracy

§ 22

1. Działalność PUP oparta jest na rocznych programach działania.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych opracowują propozycje do programu działania w terminie do 15 grudnia roku poprzedzającego okres objęty planowaniem.
3. Referat Organizacyjno – Administracyjny opracowuje roczny program działania PUP do dnia 15 stycznia każdego roku i przedstawia do akceptacji Dyrektorowi, a następnie Staroście.
4. Kierownicy komórek zapewniają terminową i prawidłową realizację zadań objętych rocznym programem działania.
5. Kierownicy komórek składają do Referatu Organizacyjno – Administracyjnego sprawozdania z wykonania rocznego programu działania w terminie do 15 stycznia roku następnego.
6. Referat Organizacyjno – Administracyjny opracowuje zbiorcze sprawozdania z wykonania rocznego programu działania w terminie do 30 stycznia każdego roku.
7. Referat Organizacyjno – Administracyjnego sprawuje kontrolę realizacji programu działania i przedstawia wnioski Dyrektorowi.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja działalności kontrolnej

§ 23

1. System kontroli w PUP obejmuje:
 - kontrolę wewnętrzną sprawowaną przez Dyrektora i Zastępcę w stosunku do kierowników komórek i kierowników komórek w stosunku do pracowników,
 - kontrolę zewnętrzną sprawowaną w stosunku do podmiotów korzystających z usług PUP na podstawie zawartych umów cywilno – prawnych, sprawowaną przez pracowników PUP na podstawie upoważnienia wydanego przez Dyrektora .
2. Działalność kontrolna prowadzona jest na podstawie półrocznych planów kontroli wewnętrznych i kontroli zewnętrznych opracowywanych przez Referat Organizacyjno – Administracyjny na podstawie propozycji kierowników komórek i przedkładanych do zatwierdzenia przez Dyrektora w terminie do 15 stycznia i 15 lipca każdego roku.

ROZDZIAŁ IX

Czas pracy Powiatowego Urzędu Pracy

§ 24

1. Czas pracy pracowników PUP wynosi 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie.
2. Tygodniowy rozkład czasu pracowników ustalany jest przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Starosty.
3. Dyrektor może, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek pracownika wyrazić zgodę na inny czas pracy, z zachowaniem 8 godzinnego dnia pracy i 40 godzinnego tygodnia pracy.

§ 25

Pracownicy PUP zobowiązani są potwierdzić swoje przybycie do pracy przez podpisanie listy obecności.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

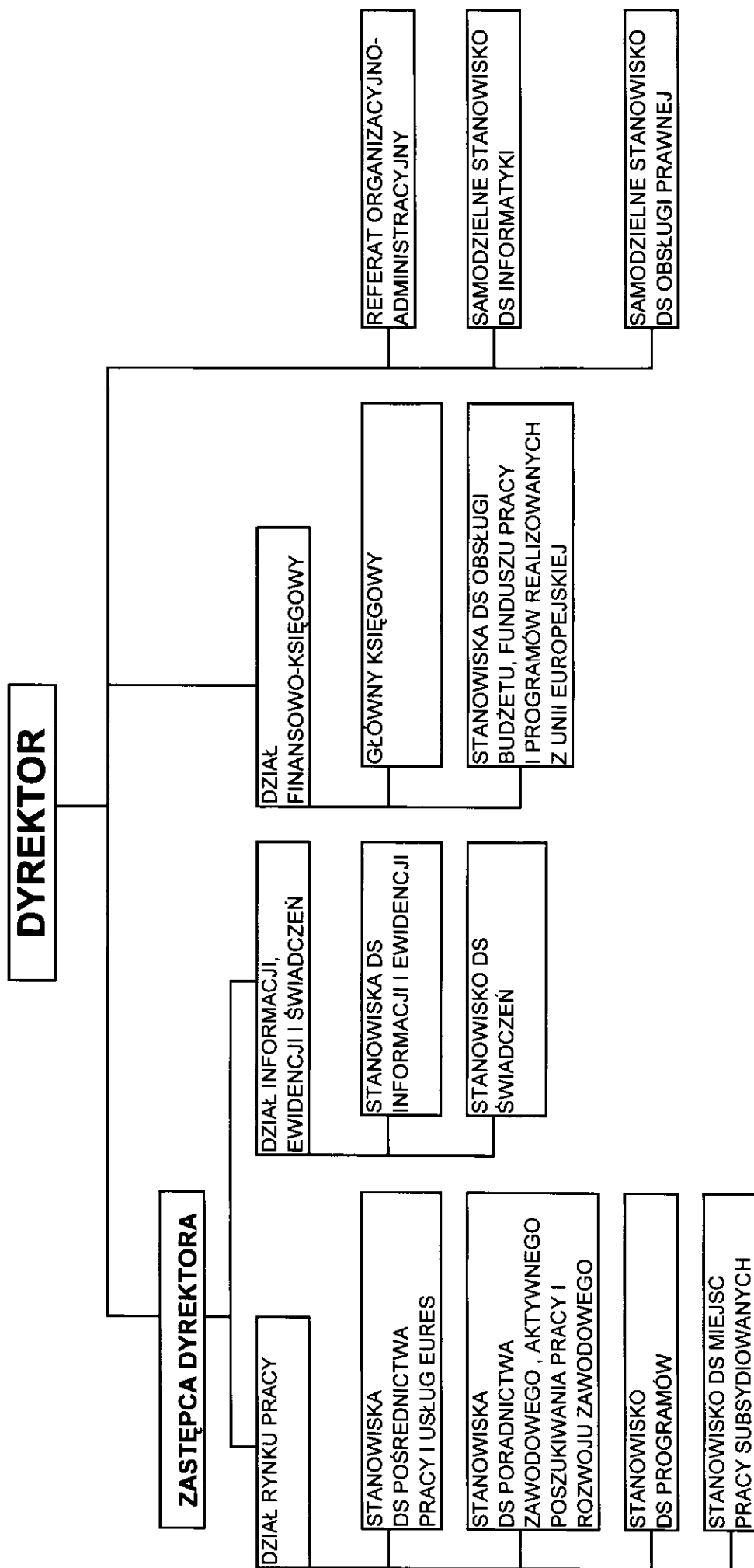
§ 26

Spory kompetencyjne pomiędzy komórkami organizacyjnymi PUP rozstrzyga Dyrektor.

§ 27

Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu i może być zmieniony w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SIERPCU



PROTOKÓŁ KONTROLI

KRYTEJ PŁYWALNI W SIERPCU

Komisja w składzie:

Szczepan Jamiołkowski – przewodniczący

Iwona Piotrowska – członek

Zdzisław Dumowski – członek

powołana zarządzeniem Starosty Sierpeckiego Nr 37/07 z dnia 22 czerwca 2007 r. przeprowadziła w dniu 27 czerwca 2007 r. kontrolę Pływalni Krytej w zakresie określonym przez powołane wyżej zarządzenie, odnosząc się do faktów podnoszonych w anonimie. Udzielającym wyjaśnień był p.o. kierownika Pływalni Krytej – pan Bogumił Stopiński.

Komisja ustaliła, co następuje.

(...) Odkąd basen oddzielił się od szkoły wszystko się zmieniło, niestety na gorsze. Każda reorganizacja powinna z jednej strony poprawiać wydajność, a z drugiej zmniejszać koszty. Jak to wygląda w przypadku naszego zakładu wystarczy porównać koszty utrzymania basenu za ostatnie lata. Właśnie te koszty są bezpośrednią przyczyną tego listu. Z jednej strony brak środków na najpotrzebniejsze urządzenia na pływalni, które mogłyby przynosić większy dochód (zniszczona i wysłużona sauna, natrysk w saunie, uszkodzone solarium, nagłośnienie na basenie), a z drugiej strony wyrzucanie pieniędzy na zbędne sprawy.¹

(...) Zakup nowych lamp do solarium nie pasujących do urządzenia.

1. Pływalnia została oddana do użytku w 1998 roku. Elementem jej wyposażenia jest sauna. Podlega ona stałej kontroli inspektorów PSSE przeprowadzanych regularnie co 2 tygodnie. Nigdy nie była wyłączona z eksploatacji. Natrysk w saunie działa. Solarium zostało przeniesione do innego pomieszczenia, ponieważ dotychczas zajmowane nie posiadało sanitariatu. Nie zawsze jest sprawne łóżko w solarium.

Nie działają w chwili obecnej lampy do opalania twarzy. W dniu 9 maja 2007 r. zostało zakupionych nowych 5 lamp i 2 nowe mocowania za kwotę 523 zł (netto²). Przy odbiorze okazało się, że zamiast zamówionych lamp o mocy 400 W, dostarczono lampy o mocy 500 W, ponieważ zaprzestano produkcji lamp mniejszej mocy. Nowe, silniejsze lampy zostaną zamontowane po zakupie i zamontowaniu dławików.

Nagłośnienie na basenie zostało założone w 1998 r. Zastosowano tu nieprofesjonalne rozwiązania techniczne.

Pływalni nie stać w chwili obecnej na modernizację urządzeń sauny (30.000 zł) i wymianę nagłośnienia (10.000 zł).

Zaprowadzony w maju 2007 r. przez obecnego p.o. kierownika Pływalni *Rejestr koniecznych napraw konserwatorskich i remontów* odnotowuje przeciętnie 30 zdarzeń na miesiąc typu „przepalone lampy w solarium”. Zapewnienie Pływalni właściwego funkcjonowania wymaga natychmiastowego reagowania na zepsuty sprzęt i zalecenia organów kontroli, np. w czerwcu 2007 r. należało zakupić filtr antyskażeniowy za 4.400 zł na polecenie „Empegeku” pod groźbą wniosku o

¹ Cytat z anonimu zaznaczony inną czcionką. Poniżej ustalenie Komisji.

² Pływalnia Kryta nie odprowadza podatku VAT.

zamknięcie obiektu.

(...) Zakup kolejnego komputera (jest już ich w firmie chyba z pięć). Kogo w starostwie stać na tak wydajną maszynę, z dwurdzeniowym procesorem, wydajną kartą graficzną, 19 calowym monitorem LCD i bezprzewodową klawiaturą i myszką. Jakie aplikacje biurowe wymagają takiej konfiguracji.

2. W momencie objęcia stanowiska p.o. kierownika Pływalni (maj 2006 r.) stwierdził, że od roku nie działał system ewidencji wchodzących na basen (zepsute czytniki pasków). Wysokość wpływów za wejście na basen zależała zatem od sprawności i uczciwości kasjera. System ewidencji został naprawiony poprzez wstawienie do kasy komputera z księgowości, który był urządzeniem o bardzo wysokich parametrach.

W tym czasie Pływalnia dysponowała 2 komputerami stacjonarnymi (jeden w księgowości, drugi w kasie) i laptopem oddanym do dyspozycji pani kierownik przebywającej na zwolnieniu lekarskim.

W dniu 14.12.2006 r. (faktura VAT Nr 574/2006 – ksero w załączeniu) został zakupiony za 4.543 zł czwarty komputer wraz z oprzyrządowaniem dla potrzeb głównego konserwatora Pływalni.

Uzasadnienie zakupu komputera dla głównego konserwatora wypływa z przeprowadzonej przez p.o. kierownika Pływalni analizy sytuacji, w jakiej znalazła się Pływalnia po 2002 roku w wyniku wykonywania przez konserwatorów obowiązków szatniarzy. Tym samym konserwatorzy zaniedbywali swe podstawowe obowiązki, czyli konserwacja urządzeń basenowych nie była prowadzona właściwie. W maju 2006 r. p.o. kierownika Pływalni przerwał tę praktykę, to znaczy konserwatorzy wrócili do swoich właściwych zajęć.

Do listopada 2006 r. Pływalnia nie miała głównego konserwatora, gdyż ten zwolnił się i wyjechał z kraju. Po zatrudnieniu na stanowisku głównego konserwatora nowej osoby i powierzeniu jej zwiększonego zakresu obowiązków i odpowiedzialności (w załączeniu kserokopia zakresu czynności głównego konserwatora) koniecznym było przekazanie jej komputera. Usamodzielnienie stanowiska głównego konserwatora pociągało za sobą pewne koszty. Nowy schemat organizacyjny Pływalni zaakceptował Zarząd Powiatu uchwałą Nr 23/6/07 z dnia 11.01.2007 r.

(...) Zakup nowych telefonów, w tym bezprzewodowego, gdy poprzednie były sprawne.

3. W marcu 2007 r. został zakupiony nowy telefon do kasy. Nieprawdą jest, że zakupiono nowy telefon bezprzewodowy. Pływalnia od dawna dysponuje jednym sprawnym telefonem bezprzewodowym.

(...) Całkowicie chybiony zakup drukarki na kasę (po dwóch miesiącach trzeba było kupić nową).

4. W maju 2006 r. na Pływalni działała jedna drukarka wałkowa umieszczona w kasie. Do czerwca 2007 r. zakupiono 4 nowe drukarki, stosując zasadę przynależności jednej drukarki do każdego komputera. W chwili obecnej Pływalnia posiada 5 sprawnych drukarek. Na utylizację czekają 4 stare zużyte drukarki.

(...) Wysyłanie na koszt firmy dwóch pracowników na szkolenie do Gdańska (jeden by nie wystarczył?).

5. Szkolenie w Gdańsku (23-25 maja 2007 r.) było poświęcone problematyce projektowania i eksploatacji pływalni krytych (kserokopia programu w załączeniu). W tym specjalistycznym szkoleniu uczestniczył główny konserwator (zatrudniony w listopadzie 2006 r.) i jeden z konserwatorów Pływalni (zatrudniony od 1998 r.). W tej wyjątkowej sytuacji p.o. kierownika uznał za zasadne delegowanie do Gdańska tych dwóch osób. Koszt szkolenia wyniósł 2.000 zł (2x1000 zł).

(...) Czarę goryczy przelał jednak fakt zorganizowania oddzielnego biura dla konserwatora. (Ciekawe ile to kosztowało?) Mamy już więc trzy gabinety: Pana Stopińskiego, Pani Łazarskiej i Pana Różańskiego. Panie Starosto czy u pana też wszyscy urzędnicy mają oddzielne gabinety? No chyba nie. Normą jest, że w jednym pomieszczeniu pracuje kilka pań, ale nie na basenie.

6. W części administracyjnej Pływalni znajdują się obecnie 3 wyodrębnione stanowiska urzędnicze: kierownika, kadrowca i głównego konserwatora. Główny konserwator otrzymał osobny pokój, w którym dawniej mieściło się solarium. Poprzednio główny konserwator urzędował w recepcji nocnej, gdzie nie było zachowanych standardów wentylacyjnych i oświetleniowych. Podniesienie w strukturze Pływalni rangi głównego konserwatora wymagało zapewnienia mu lepszych warunków pracy.

(...) Jesteśmy jedynym basenem, w którym nie trenuje żadna sekcja, ponieważ takiej nie ma. Za to ochoczo przyjeżdżają inne kluby. Dlaczego? Ponieważ nigdzie taniej w Polsce nie można zorganizować obozu. Nigdzie w Polsce nie ma basenu za darmo dla trenujących, którzy zajmują 3 czy 4 tory na kilka godzin dziennie. Ale w Sierpcu można. Czy ktoś policzył ile zarobił basen na grupie pruszkowskiej w długi weekend. Odliczając oczywiście uszkodzone łóżka (specjalnie dla tej grupy zakupione) i inne sprzęty. Ale teraz ma się zakupić materace.

7. Począwszy od 1998 r. na Pływalni nie działa pływacka sekcja sportowa. Prowadzenie takiej sekcji przez Pływalnię nie jest jej zadaniem statutowym, natomiast sierpeckie środowisko trenerskie nie wyłoniło jak dotąd osoby, która byłaby zdolna podjąć obowiązkowi prowadzącego taką sekcję. Na Pływalni od 1999 r. działa natomiast szkoła pływacka „Delfin” prowadząca naukę pływania na różnych poziomach wiekowych. Szkoła przynosi dochód 4.000-5.000 zł miesięcznie.

W maju 2007 r. p.o. kierownika Pływalni podjął rozmowy z trenującym na basenie pruszkowskim klubem pływackim „Amprel-Armexim. Klub z Pruszkowa zgodził się poprowadzić na basenie w Sierpcu zajęcia z chętnymi od września 2007 r. Zakończony 16 czerwca 2007 r. nabór pokazał, że wśród sierpeckich dzieci i młodzieży brak zainteresowania pływaniem – do sekcji „Fala” zapisało się 1 dziecko.

Należy stwierdzić, że usługi basenowe w Sierpcu są tanie. Chętnie trenują tu kluby z innych miast. Najczęściej są to młodziczki pływania synchronicznego z kadry narodowej z klubu „Amprel-Armexim”. Współpraca Pływalni z klubami zewnętrznymi jest korzystna dla obu stron. Klub płaci za nocleg zawodnika 32-33 zł. W ramach doby hotelowej zgodnie z regulaminem Pływalni zawodnicy mają prawo do nieodpłatnego korzystania z basenu, co sprowadza się do 4 godzin treningu dziennie.

Obłożenie hotelu jest bardzo duże i zdarza się, że trzeba dostawiać łóżka polowe. Podczas majowego weekendu zostały faktycznie przez zawodników uszkodzone 3

łózka polowe, które naprawiono własnymi siłami. Koszt naprawy pokrył klub z Pruszkowa.

(...) Od kilku tygodni w hotelu nocuje grupa monterów, którzy pracują przy nowej dojrzewalni serów mleczarni w Sierpcu. Pracownicy mają roboty na kilka miesięcy i przez kilka miesięcy mogliby korzystać z naszego hotelu płacąc pełną odpłatność. Niestety przez grupę pływaków, wymówiono im pokoje hotelowe.

8. Z hotelu korzystają nie tylko zawodnicy, ale także inne osoby. Rezerwować miejsca trzeba na wiele miesięcy naprzód. Niektórzy korzystający z hotelu niejako z marszu próbują przedłużyć swój pobyt, ale nie zawsze jest to możliwe. Mieszkającym w hotelu monterom z mleczarni nie wymawiano pokoi, ale zdarzyło się, że nie przedłużono im pobytu z uwagi na wcześniejszą rezerwację miejsc dokonaną przez klub sportowy z Pruszkowa.

(...) I w tym miejscu pojawi się jeszcze jedno nazwisko Pana Strzałkowskiego, który jest pierwszym doradcą Pana Kierownika. Jaki on ma w tym wszystkim biznes? Otóż on prowadzi żywienie, ale już tak tanio nie jest. Co więcej trzeba zrobić, żeby przyciągnąć grupy? Za pół darmo dać hotel i basen. A propos czy Pan Starosta wie ile dzierżawy płaci pan Strzałkowski, podobno 600 zł plus prąd. Śmieszna kwota. Ile zużyje się samej ciepłej wody w gastronomii? Można powiedzieć, przecież pan Strzałkowski wygrał przetarg. To prawda, tylko jeśli w warunkach przetargu określa się iż jednym z warunków jest podpisanie umowy na jeden rok, to który zdrowy biznesmen stanie do takiego przetargu, kto zainwestuje pieniądze nie będąc pewnym chociaż na pięć lat? Panie Starosto, Panie doktorze, czy Pan zainwestowałby w gabinet lekarski, który mógłby Pan dzierżawić tylko rok? Pytanie to jest retoryczne.

9. Obecny dzierżawca pomieszczeń kawiarni wygrał przetarg i zawarto z nim umowę na 1.050 zł czynszu miesięcznie + osobno opłata za prąd (kserokopia umowy w załączeniu).

Pierwszy przetarg na dzierżawę kawiarni zorganizował w 2002 r. ówczesny kierownik Pływalni – pan Bogumił Stopiński. Przetarg wygrał pan Piotr Strzałkowski. Kolejni kierownicy Pływalni w latach 2003-2007 jedynie przedłużali raz zawartą umowę. W sierpniu 2007 r. p.o. kierownika Pływalni ogłosił nowy przetarg na dzierżawę kawiarni, który wygrał ponownie pan Piotr Strzałkowski. Podpisano z nim umowę na rok. Taki krótki termin dzierżawy jest korzystny z punktu widzenia interesów Pływalni, gdyż w opinii p.o. kierownika Pływalni dyscyplinuje dzierżawcę. Inaczej, jego zdaniem, mogłoby być w przypadku umowy 5-letniej.

(...) Kolejna osoba to pan Marek Różański, który został przyjęty od razu na stanowisko głównego konserwatora. Jakie ma ku temu kwalifikacje i przygotowanie? W jakim zakładzie konserwator chociażby najbardziej główny ma nienormowany czas pracy. Pracownik, który pracując trzy miesiące, dostaje funkcję, komputer, gabinet i w czasie nieobecności kierownika wszelkie pełnomocnictwa.

10. Na stanowisku głównego konserwatora Pływalni został z dniem 1 listopada 2006 r. zatrudniony pan Marek Różański zgodnie z regulacjami przewidzianymi w Kodeksie pracy (najpierw umowa na okres próbny). Pan Marek Różański posiada licencjat uzyskany w Wyższej Szkole Zawodowej w Płocku (Finanse i Rachunkowość). Należał do grupy osób, które zgłaszały chęć pracy na Pływalni. Zwrócił na siebie uwagę p.o. kierownika Pływalni i od maja 2006 do października 2006 r. był przez

niego testowany przez pod kątem wykorzystania jego wiedzy i umiejętności dla potrzeb Pływalni w nowym schemacie organizacyjnym. Test wypadł pomyślnie i zakończył się podpisaniem umowy o pracę.

Zakres obowiązków głównego konserwatora jest szeroki. Wykazuje on duże zaangażowanie w wykonywanie swoich obowiązków. Zwrócił uwagę na niepotrzebnie zużywaną wodę w dwóch brodzikach oddzielających prysznic od basenu. Wymiana tej jest konieczna 3 razy na dobę, nie zaś 8 razy na dobę, jak to się działo od 1998 r. Koszt niepotrzebnie opłaconej wody to 105.000 zł. Nowym pomysłem racjonalizatorskim głównego konserwatora jest założeniem falowników na wentylatory, co ograniczy zużycie prądu o połowę.

Według opinii p.o. kierownika Pływalni obecny główny konserwator to dobry nabytek. Poświęca pracy nawet czas wolny.

(...) Czy jest to zdrowe dla firmy kiedy najmłodszy pracownik najlepiej się czuje, kiedy sprawdza, kontroluje i daje nagany doświadczonym pracownikom. Potrafił przyjść na kontrolę w drugi dzień Wielkanocy i uchybienia pracowników wywiesić na tablicy ogłoszeń.

11. Głównemu konserwatorowi podlegają konserwatorzy oraz sprzątaczkę. Główny konserwator nie ma prawa karać pracowników, a jedynie wnioskować do kierownika Pływalni. Zdarzył się taki wniosek o ukaranie 2 sprzątaczek, ale p.o. kierownika Pływalni uznał, że sprawę należy zakończyć na rozmowie dyscyplinującej. Sprawa ta nie miała formy pisemnej.

(...) O godzinach pracy pana kierownika nawet nie wspominam, było to poruszone nawet na sierpeckim forum.

12. Wszystkie stanowiska Pływalni są obsadzone od 8.00 do 22.00 przez 7 dni w tygodniu. Sam p.o. kierownika Pływalni ma nienormowany czas pracy. Jest codziennie na Pływalni od 10.00 do 14.00. Kontroluje osobiście pracę Pływalni w godzinach popołudniowych i wieczornych, a także pracę nocnej zmiany w hotelu.

(...) PS. Co Kryta Pływalnia w Sierpcu przygotowała dla najmłodszych na Dzień Dziecka?

13. W Dniu Dziecka na Pływalnię byli zaproszeni (akcja plakatowa) rodzice z dziećmi w wieku przedszkolnym. Każde dziecko otrzymało specjalny znaczek, a kawiarnia serwowała nieodpłatnie frytki lub zapiekanki. Z oferty Pływalni skorzystało dwadzieścia kilka rodzin.

Wnioski

1. Anonim jest wymierzony w p.o. kierownika Pływalni.

Autor anonimu udowadnia tezę, że w rocznym okresie pracy pan Bogumił Stopiński działał wyłącznie na szkodę Pływalni. Poczynania p.o. kierownika Pływalni autor anonimu postrzega jako pojedyncze i niepowiązane z sobą decyzje, podejmowane bez troski o dobro Pływalni.

Autor anonimu kieruje swe zarzuty do głównego konserwatora Pływalni, kwestionując jego umiejętności i wskazując na przekraczanie uprawnień.

Autor anonimu ma także zastrzeżenia do obecnego dzierżawcy kawiarni, wskazując że jego obecność przynosi mały pożytek dla finansów Pływalni.

2. Krytyczna analiza zgromadzonego materiału dowodowego łącznie z wyjaśnieniami p.o. kierownika Pływalni nie potwierdzają zasadności tezy autora anonimu. Wiele informacji podanych w anonimie dotyczących zakupów sprzętu lub decyzji o charakterze organizacyjno-personalnym jest zniekształconych lub nieprawdziwych. Autor nie kryje swojej niechęci do opisywanych osób, co radykalnie wykrzywia jego ocenę sytuacji na Pływalni.

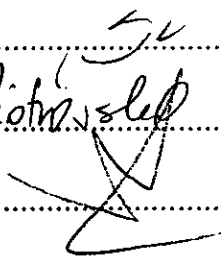
3. Należy stwierdzić, że p.o. kierownika Pływalni w roku swego urzędowania uporządkował wiele spraw. Naprawił system ewidencji wchodzących na basen. Odremontował we własnym zakresie hotel i część pomieszczeń basenowych. Uruchomił mechanizm prowadzenia bieżących napraw i remontów. Opracował i wdrożył nowy Regulamin Pływalni zatwierdzony przez Zarząd Powiatu. Podjął próbę stworzenia sekcji pływackiej. Dokonane przez niego zakupy sprzętu są jak najbardziej racjonalne. W sprawach personalnych p.o. kierownika Pływalni okazał się zwolennikiem łagodzenia napięć. Jego działanie jako zarządcy działającego w imieniu właściciela jest logiczne i naznaczone troską o powierzone mu dobro (kserokopia *Informacji dot. wykonanych prac w 2006 r.*).

4. Zatrudnienie na Pływalni nie uległo zmianie i jest w chwili obecnej optymalne (W załączeniu kserokopia tabeli etatów i płac z dnia 11.06.2007 r.). Stan zatrudnienia – 21,825 etatu - jest określony przez rozporządzenie Rady Ministrów ws określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz.U. z 1997 r. Nr 57, poz. 358) oraz Kodeks pracy. Miesięczny koszt utrzymania załogi na czerwiec 2007 r. wynosił 23.959,30 zł brutto.

Podpisy:

1.....
2.....
3.....

J. Piotrowski



Firma Produkcyjno - Handlowo - Usługowa
 EXPERT s.c. M. Różniak, S. Orłowski
 Jana Pawła II 9A, 09-200 Sierpc
 tel.: 24 2752843; fax: 24 2752843
 PKO BP S.A. O/Sierpc, nr r-ku: 35 1020 3974 0000 5702 0005 0641

Miejsce wystawienia: Sierpc
 Data sprzedaży: 14 grudnia 2006
 Data wystawienia: 14 grudnia 2006

Faktura VAT 574/2006 oryginał

Sprzedawca: Firma Produkcyjno - Handlowo - Usługowa
 EXPERT s.c. M. Różniak, S. Orłowski
 Jana Pawła II 9A
 09-200 Sierpc
 NIP: 776-15-90-993

Nabywca: KRYTA PŁYWALNIA
 Ul. Mjra Henryka Sucharskiego 2
 09-200 Sierpc
 NIP: 776-15-83-496

LP	Opis pozycji	PKWiU	J.m.	Ilość	Cena brutto	VAT (%)	VAT	Wartość	Wartość
1	Actina Sierra H series P3_06/512/160/DVDRW/7300/H)		szt.	1,00	2 273,00	22,00	409,89	2 273,00	2 273,00
2	MONITOR LG LCD 19" L1919S		szt.	1,00	892,00	22,00	160,85	892,00	892,00
3	MS Wrlss Optic Desktop 2000 USB Black 65V-00016		szt.	1,00	177,00	22,00	31,92	177,00	177,00
4	OEM OFFICE BASIC 2003 1PK PL w/SP1		szt.	1,00	700,00	22,00	126,23	700,00	700,00
5	EDIMAX EW-73180g KARTA WIRELESS USB 802.11G		szt.	3,00	90,00	22,00	48,69	270,00	270,00
6	INK TB DO HP PSC 1410 CZARNY TBH-021B REF		szt.	1,00	75,00	22,00	13,52	75,00	75,00
7	INK TB do HP PSC 1410 Kolor TBH-022C refabryk.		szt.	1,00	85,00	22,00	15,33	85,00	85,00
8	SŁUCHAWKI Z MIKROFONEM I-BOX HP-1880MV		szt.	1,00	20,00	22,00	3,61	20,00	20,00
9	LISTWA ZASILAJĄCA LESTAR 5WA 3.0M		szt.	1,00	42,00	22,00	7,57	42,00	42,00
10	CD-R TDK 700MB 52X CAKE 10SZT		szt.	1,00	9,00	22,00	1,62	9,00	9,00

według stawki VAT	obrót netto	kwota VAT	obrót brutto
Podstawowy podatek VAT 22%	3 723,77	819,23	4 543,00
RAZEM:	3 723,77	819,23	4 543,00

Razem do zapłaty: 4 543,00

Słownie: cztery tysiące pięćset czterdzieści trzy PLN 0/100

Forma płatności: Przelew
 Termin płatności: 06.12.21

Zapłacono: 0,00
 Do zapłaty: 4 543,00

Wystawił: Orłowski Sławomir

Odebrał:

F.P.H.U. EXPERT S.C.
 M. Różniak, S. Orłowski
 09-200 SIERPC, ul. Jana Pawła II 9A
 NIP 776-15-90-993 REGON 611397148

KRYTA PŁYWalnia

09 - 200 SIERPC

ul. Mjra Henryka Sucharskiego 2

tel. 275-74-72; fax 275-72-22

Reg. 611369175; NIP 776-15-93-496

Pan Marek Rózański
Główny Konserwator

Zakres czynności, obowiązków i odpowiedzialności służbowej Głównego Konserwatora Krytej Pływalni w Sierpcu.

1. Organizuje, koordynuje oraz prowadzi nadzoru nad pracą Konserwatorów i Sprzątaczek/Sprzątaczy
2. Wnioskuje do Kierownika Krytej Pływalni w przedmiocie premiowania, awansowania, ustalania wysokości wynagrodzenia Konserwatorów i Sprzątaczek/Sprzątaczy.
Ustala zakres zadań dla stanowisk pracy Konserwatorów i Sprzątaczek/Sprzątaczy oraz ich zakresy obowiązków, czynności i odpowiedzialności.
3. Ustala plan pracy, dyżurów, zmian i urlopów Konserwatorów i Sprzątaczek/Sprzątaczy oraz akceptuje dokonywane w nich zmiany.
Inicjuje i wprowadza zmiany podnoszące atrakcyjność oferty kompleksu.
4. Inicjuje i wprowadza zmiany dotyczące poprawy sprawności organizacyjnej Konserwatorów i Sprzątaczek/Sprzątaczy.
5. Zapewnia Konserwatorom i Sprzątaczkom/Sprzątaczym właściwe warunki do wykonywania ich obowiązków.
6. Dąży do zapewnienia bezpieczeństwa gości korzystających z urządzeń Krytej Pływalni.
7. Egzekwuje postanowienia Regulaminu Krytej Pływalni od korzystających z jej urządzeń.
8. Współpracuje i dokonuje uzgodnień z Głównym Kasjerem oraz Głównym Ratownikiem przy wykonywaniu zadań w zakresie niezbędnym do zapewnienia skoordynowanego działania Krytej Pływalni.
9. Nadzoruje prace zmierzające do zapewnienia prawidłowego stanu technicznego i eksploatacji urządzeń oraz instalacji, w tym systemu informatycznego.
10. Pełni nadzór nad eksploatacją urządzeń i instalacji w celu racjonalizacji procesów technologicznych i energetycznych.
11. Dokonuje analizy zużycia wody i energii w celu optymalizacji kosztów.
12. Nadzoruje prace zmierzające do utrzymania właściwych parametrów wody poprzez odpowiednią eksploatację urządzeń uzdatniania wody.
Dąży do ciągłego podnoszenia sprawności organizacyjnej Konserwatorów oraz Sprzątaczek/Sprzątaczy i Krytej Pływalni.
13. Zapoznaje Konserwatorów oraz Sprzątaczkę/Sprzątaczy ze Statutem Krytej Pływalni, Regulaminem Organizacyjnym Krytej Pływalni, Regulaminem Pracy Krytej Pływalni oraz zasadami BHP obowiązującymi na danym stanowisku pracy.
14. Wykonuje zadania pomocnicze w stosunku do Kierownika Krytej Pływalni i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie powierzonych mu zadań.
15. Podlega bezpośrednio Kierownikowi Krytej Pływalni.

Powyższy zakres czynności, obowiązków i odpowiedzialności służbowej przyjąłem dnia..01.11.2006..

(imię i nazwisko).....Marek Rózański..... (podpis).....Rózański.....

KIEROWNIK
Krytej Pływalni w Sierpcu
mgr Bogumił Stopiński

Pływalnie kryte. Kierunki rozwoju. Problematyka projektowania i eksploatacji.

Jest to X edycja dorocznego spotkania, stąd też czas na niewielkie zmiany - proponujemy Państwu zmodyfikowaną formę: forum dyskusyjne.

Wzorem lat ubiegłych, będzie ono poświęcone tematom, których zaprezentowanie i omówienie sygnalizowane były przez Państwa w ankietach, bądź podczas bezpośrednich rozmów.

Program seminarium obejmować będzie takie dziedziny dotyczące eksploatacji pływalni jak: oczekiwane zmiany w legislacji krajowej odnoszące się do pływalni krytych, problemy związane z uzdatnianiem wody, ekonomia eksploatacji obiektu (ciepło), bezpieczeństwo osób korzystających z pływalni (zmienione przepisy), nowe rozwiązania techniczne oraz rozwiązania organizacyjne optymalizujące obsługę klientów.

Niezaprzeczalnie interesującą częścią będą wystąpienia dyrektorów i kierowników pływalni, którzy będą dzielić się swoim doświadczeniem w pokonywaniu trudności (technicznych, organizacyjnych, ekonomicznych) z jakimi zetknęli się w swojej działalności.

Termin

23-25 Maja;

Program szkolenia

- Zmiany w legislacji krajowej dotyczącej wody – w tym basenów kąpielowych.
- Programy funkcjonalno-użytkowe pływalni krytych w świetle wyników ekonomicznych ich eksploatacji.
- Problem mętnienia wody w niecce basenu. Przyczyny, zapobieganie.
- Pływalnia w przestoju eksploatacyjnym. Możliwości znaczącego obniżenia zużycia energii cieplnej.
- Trendy rozwoju systemów klimatyzacji pływalni krytych prowadzące do obniżenia kosztów eksploatacji.
- Materiały wykończeniowe i uszczelniające na basenach kąpielowych.
- Elektroniczny System Obsługi Klienta - rozwiązania.
- Pływalnia jako miejsce użyteczności publicznej. Monitoring pomieszczeń pływalni a prawo cywilne.
- Odpowiedzialność prawna za wszelkie informacje przekazywane klientom.
- Obowiązek zapewnienia pierwszej pomocy przedlekarskiej na pływalni w świetle zmiany Ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym i związanej z tym zmiany kwalifikacji medycznych ratowników wodnych.
- Doświadczenia kierowników pływalni zdobyte w trakcie działalności.

Zawartość szkolenia

Wykłady 100%

Wykładowcy

Specjaliści-praktycy z instytucji i firm, których działalność związana jest z pływalniami krytymi oraz kierownicy obiektów basenowych

UMOWA NAJMU LOKALU

Zawarta w dniu17 sierpnia 2006..... w Sierpcu pomiędzy

1. **Krytą Pływalnią w Sierpcu, ul. mjr Sucharskiego 2** reprezentowaną przez p.o.Kierownika Bogumiła Stopińskiego, zwanym w treści niniejszej umowy „Wynajmującym”, a
2. **Panem Piotrem Strzałkowskim, zam. w Sierpcu, ul. W. Witosa 3/13, legitymującym się Dowodem Osobistym Nr WL 7557936** wydanym przez **Naczelnika Gminy Strzegowo Osada** zwanego w treści niniejszej umowy „Najemcą”, o następującej treści:

art.1

Przedmiotem najmu jest lokal gastronomiczny wskazany w Załączniku nr.1 do niniejszej umowy, o powierzchni 92 m² znajdujący się na pierwszym piętrze w budynku Krytej Pływalni składający się z następujących pomieszczeń: Kawiarnia, Bufet, Zmywalnia, Kuchnia, Magazyn, Korytarz, Łazienka i WC.

Wynajmujący udostępni nieodpłatnie Najemcy salę konferencyjną (s.409) raz w miesiącu.

art.2

1. Wynajmujący oddaje w użytkowanie Najemcy cały wymieniony w art. 1 lokal wraz z urządzeniami **od dnia 1 września 2006 roku** na okres jednego roku , czyli **do dnia 30 sierpnia 2007 roku.**
2. Wykaz urządzeń stanowi załącznik nr. 2 do niniejszej umowy.
3. Obejmując przedmiot najmu Najemca nie wnosi zastrzeżeń do jego stanu technicznego.

art. 3

1. Najemca będzie prowadził w lokalu działalność gastronomiczną uwzględniając specyfikę potrzeb osób (głównie dzieci) korzystających z urządzeń kompleksu Krytej Pływalni.
2. Najemca dołoży szczególnej staranności w zapewnieniu atrakcyjnej i taniej oferty śniadań i kolacji dla gości hotelowych w godzinach dostosowanych do ich potrzeb, czyli od godz. 7⁰⁰ do godz. 21⁰⁰
3. Najemca zadba o estetyczny wystrój wnętrza lokalu.

art. 4

1. Czynsz najmu strony ustalają w wysokości **1000 zł (słownie złotych: jeden tysiąc) miesięcznie.** W kwocie czynszu ujęta jest opłata za następujące media: centralne ogrzewanie, ciepła woda, kanalizacja i wywóz nieczystości.
2. Wynajmujący będzie uiszczal opłatę za zużytą przez Najemcę **energię elektryczną** według wskazań podlicznika stanowiącego własność Krytej Pływalni do wysokości **45 złotych brutto** (słownie: czterdzieści pięć złotych). Jeżeli opłata będzie wyższa od tej kwoty, Najemca uiszczy Wynajmującemu różnicę pomiędzy kwotą wynikająca ze wskazań podlicznika, a kwotą 45 złotych. Odczytu podlicznika dokona upoważniony pracownik Krytej Pływalni wraz z Najemcą, a wyliczenia należności za zużytą energię elektryczną dokona pracownik administracji Krytej Pływalni według stawek naliczanych przez Zakład Energetyczny w dniu odczytu podlicznika. Odczyt podlicznika nastąpi w każdy ostatni roboczy dzień miesiąca.
3. Czynsz za okres przerwy eksploatacyjnej obiektu Krytej Pływalni nie zostanie uiszczony.
4. Czynsz za okres działania Krytej Pływalni w niepełnym wymiarze czasu zostanie obniżony w tej samej proporcji w jakiej Kryta Pływalnia działała w niepełnym wymiarze czasu w stosunku do pełnego wymiaru czasu.

5. Kwoty wynikające z punktu 1 (czynsz) i punktu 2 (opłata za zużytą energię elektryczną) Najemca uiszcza Wynajmującemu na podstawie wystawionej przez Wynajmującego faktury w terminie 10 dni od jej wystawienia za miesiąc miniony.

art. 5

Strony ustalają, że wszelkie koszty i świadczenia związane z eksploatacją lokalu z wyjątkiem opłat za media wymienione w punkcie 1. art. 4 przez czas trwania umowy ponosić będzie Najemca.

art. 6

Odpowiedzialność za realizację obowiązków z zakresu ochrony przeciwpożarowej przejmuje w całości Najemca

art. 7

Najemcy nie wolno oddawać przedmiotu najmu w podnajem ani bezpłatne użytkowanie osobom trzecim.

art. 8

Wszelkie adaptacje i ulepszenia przedmiotu najmu wymagają pisemnej zgody Wynajmującego.

Art. 9

Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za pisemnym porozumieniem stron. Strony zgodnie ustalają, że każda z nich może bez podania przyczyn wypowiedzieć niniejszą umowę najpóźniej na miesiąc naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego.

art. 10

Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązany jest zwrócić lokal wraz z wyposażeniem w stanie nie pogorszonym, wynikającym z normalnej eksploatacji

art. 11

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej, w formie aneksu.

art. 12

Koszty zawarcia umowy ponosi Najemca.

art. 13

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

art. 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYTAJENIA PŁYWAŁNIA
Wynajmujący
09 - 200 SIERPC
ul. Mjra Henryka Sucharskiego 2
tel. 275-74-72; fax 275-72-22
Reg. 611369175; NIP 776-15-83-496

P.O. KIEROWNIK
Krvtej Pływalni w Sierpcu

mgr Bogumił Stopiński

Najemca



KRYTA PŁYWAŁNIA
09-200 SIERPC
ul. Młra Henryka Sucharskiego 2
tel. 275-74-72; fax 275-72-22
Reg. 611389175; NIP 776-15-00-496

Sierpc, dnia 11 czerwca 2007

STAROSTWO POWIATOWE
w SIERPCU

Data wpływu: 12 CZE. 2007

L.dz. K.P. 25/2007

L.dz. *Młoc*

Pan Starosta Sierpecki
Sławomir Fułek

W odpowiedzi na pismo BRZ.0045-7/07 z dnia 2007-06-06 dot. interpelacji w sprawie polityki kadrowo- płacowej w Starostwie Powiatowym i jednostkach organizacyjnych powiatu, uprzejmie informuję, że od początku obecnej kadencji :

1. nastąpiło uzupełnienie istniejącego wakatu (pełen etat - Główny Konserwator) oraz uległy rozwiązaniu dwie umowy o pracę (pełen etat - Szatniarz/Konserwator oraz pełen etat Konserwator). W wyniku powyższych zmian zatrudnienie zmniejszyło się o jeden etat.

2. w tym samym okresie, łączna miesięczna kwota wypłaty brutto wzrosła z 22.763,94 zł. do 23.959,30 zł.

na skutek:

a. regulacji wynagrodzeń dostosowujących je do właściwych kategorii zaszeregowania ujętych w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych j.s.t.

oraz

b. regulacji inflacyjnej „1,9%”

Szczegóły ujmujące liczbę etatów i kwoty wynagrodzenia wykazane w załączniku.

Zał. nr. 1

P.o. KIEROWNIK
Krytej Pływalni w Sierpcu

mgr Bogumił Stępiński

Zestawienie etaty / wynagrodzenia

L.p.	Nazwisko i linia pracownika	stanowisko	Lista plac 30.10.2006		Lista plac 30.06.2007	
			wymiar etatu	placa zasadnicza wg umowy	wymiar etatu	placa zasadnicza wg umowy
1	xx	Główny Kasjer	1/1	1024	1/1	1220
2	xx	Kasjer/Recepcjonista	1/1	889	1/1	1042
3	xx	Kasjer/Recepcjonista	1/1	889	1/1	1042
4	xx	Kasjer	1/1	915	1/1	1088
5	xx	Kasjer/Recepcjonista	1/1	889	1/1	967
6	xx	Kasjer/Recepcjonista	1/1	889	1/1	967
7	xx	Specjalista ds. org. i kadr	3/4	1132	3/4	1154
8	xx	Główny Konsultator	1/1 wak.	wak.	1/1	1400
9	xx	Stary Konsultator	1/1	1279	1/1	1300
10	xx	Konsultator	1/1	1050	1/1	1070
11	xx	Konsultator	1/1	1179	1/1	1202
12	xx	Statysta/Konsultator	1/1	1050	--	---
13	xx	Konsultator	1/1	950	--	---
14	xx	Ratownik	3/8	513	3/8	623
15	xx	Stary Ratownik	1/1	1357	1/1	1476
16	xx	Ratownik	1/4	343	1/4	350
17	xx	Ratownik	1/4	339	1/4	350
18	xx	Ratownik	1/1	1357	1/1	1383
19	xx	Sprzątacza	1/1	915	1/1	1018
20	xx	Sprzątacza	1/1	915	1/1	1018
21	xx	Sprzątacza	1/1	915	1/1	1018
22	xx	Sprzątacza	1/1	915	1/1	1018
23	xx	Sprzątacza	1/1	915	1/1	1018
24	xx	Sprzątacza	1/1	915	1/1	1018
25	xx	p.o. Kierownik	1/1	2200	1/1	2500
26	xx	Kierownik		2200		2200
			21,625	x	20,625	x
Łączna wypłata brutto (bez nagród jubileuszowych)			x	22 763,94	x	23 959,30
Łączna wypłata brutto (z nagrodami jubileuszowymi)			x	25 539,30	x	23 959,30

rozwiązanie umowy na podstawie §52 kp
 rozwiązanie umowy z upływem czasu na jaki została zawarta

30.10.2006 zwolnienie lekarskie / 30.06.2007 urlop wypoczynkowy

Zatrudnieni na umowę zlecenie

1	xx	Ratownik				
2	xx	Ratownik				
3	xx	Instruktor pływania				
4	xx	Instruktor pływania				
5	xx	Ratownik				
6	xx	Instruktor pływania				
Łączna wypłata brutto				2 229,89		2236,77

11 CZE. 2007

P.2. KATE KOWNIK
 Kierownik Pływalni w Sierpcu

Bogumił Stopiński

Zarządu Powiatu Sierpeckiego

INFORMACJA dot. wykonanych w 2006 r. prac

W minionym roku (2006):

- dnia 18.05.2006 objąłem funkcję p.o. Kierownika Krytej Pływalni na czas określony t.j. usprawiedliwionej nieobecności p.Małgorzaty Nowakowskiej - Lorek. Pani M.Nowakowska - Lorek od 13.04.2006 przebywała na zwolnieniu lekarskim.
- w pierwszych dniach po objęciu funkcji zostałem na prośbę Starosty zaabsorbowany w długotrwałe i pochłaniające czas polemiki prasowe i korespondencję z autorami krytyki prasowej udokumentowanej fotografiami na www.sierpc.com.pl i www.sierpc.info.pl. Krytyka ta obejmowała zaniedbanie stanu technicznego urządzeń Krytej Pływalni oraz naganny w oczach autorów stan estetyki obiektu. Redaktor zarzucał także znaczne przekroczenie kosztów wymiany 10 metrów kwadratowych glazury (14.000 zł) w lipcu 2005 r dokonane przez ówczesną Kierownik p. Małgorztę Nowakowską - Lorek

Przyczyna: niesprawne prysznice, powyrywane kratki wentylacyjne, brak automatów do mydła w płynie w szatni męskiej oraz ubytki glazury na ścianie przy brodziku, przerdzewiałe na wylot i ciekące kaloryfery pomieszczenia niecki głównej i pourywane kotary przebieralni oraz widoczny brud w spoinach glazury posadzki w pobliżu niecki. Jeden z artykułów prasowych zatytułowanych „Czy starosta uprawia seks na basenie” zawierał także fotografię tablicy informacyjnej w pomieszczeniu pryszniców, następującej treści: „Jeśli nie chcesz zarazić się miętą, przed wyjściem na seks umyj ciało dokładnie ze szczególnym uwzględnieniem cyc”. Taka treść tablicy powstała poprzez przeklejenie liter przez nieznanego sprawcę. Tablica ta została przeze mnie usunięta w pierwszym dniu po objęciu obowiązków p.o. Kierownika.

- Zarządzeniem Wewnętrznym wprowadziłem Rejestr Koniecznych Konserwacji, Napraw i Remontów. Wpisy zarówno po stronie „do wykonania”, jak i „wykonane” dokonywane są sukcesywnie w miarę zgłaszania przez pracowników, klientów

i spostrzeżenia w trakcie własnych przeglądów urządzeń Krytej Pływalni. Obecnie ujętych jest w nim 128 wpisów, a jako „oczekujące na wykonanie” 13.

Przyczyna: Gwałtowne zaistnienie potrzeby uszeregowania olbrzymiej ilości koniecznych działań z dochowaniem zasady „najważniejsze najpierw”

- dokonałem wymiany grzejników c.o. w pomieszczeniu basenu.

Przyczyna: istniejące grzejniki na skutek silnego skorodowania nie działały, powodowało to niedogrzenie pomieszczenia basenu i skargi kąpiących się. Grzejniki były niesprawne już od kilku sezonów grzewczych i pełniły głównie funkcję atrapy, gdyż rzeczywiście nie grzały i były zakręcone. (Łączny koszt 7.792,14 zł brutto)

- spowodowałem remont elektronicznego systemu kontroli pobytu na basenie (system czytników HSK). Remontu czytników dokonała firma TRISOFT sp.j., serwisująca urządzenia elektroniczne basenu.

Przyczyna: Dotychczasowe czytniki od dłuższego czasu nie działały, w związku z czym odnotowywanie czasu pobytu na basenie było znacznie utrudnione dla kasjerów i uniemożliwiało właściwe pobieranie należności za pobyt na basenie. (Łączny koszt 3.233,00 zł brutto)

- zleciłem naprawę nieczynnego od wielu miesięcy kołowrotu wyjścia.

Przyczyna: Nieczynny kołowrót powodował znaczne utrudnienie dla kasjerów i uniemożliwiał sprawne pobieranie należności za pobyt na basenie.

- dokonałem częściowej wymiany lin torowych poprzez zakup kompletnej liny i elementów do uzupełnienia/wymiany w innych linach

Przyczyna: Zniszczone, dziurawe boje są źródłem namnazania się bakterii, gdyż uwieczona w nich woda nie podlega wymianie i filtracji.

- dokonałem wymiany kratki rynny przelewowej

Przyczyna: Poprzednie kratki były od dawna zniszczone, zagrażały załamywaniem się, a strzępiący się z nich plastik czynił szkody w systemie filtracyjnym - zapychanie filtrów. Kwota brutto 7.515,20 zł.

- podjąłem i zakończyłem prace konserwatorskie i malarskie we **wszystkich** pokojach hotelu, w 4 innych pomieszczeniach Krytej Pływalni oraz hallu głównego. Prace te zostały wykonane tzw. systemem gospodarczym, a poniesione koszty równe wynagrodzeniu 1 pracownika zatrudnionego na czas określony 3 miesięcy plus koszt materiałów. W wyraźny sposób podniesiona została estetyka pokoi hotelowych. Dokonany został także zakup 26 zestawów estetycznej pościeli.

Przyczyna: Pokoje hotelowe nie były malowane od wielu lat i stan zabrudzenia ścian powodował uczucia odrazy. Pościel silnie zużyta.

- uzupełniony został sprzęt i wyposażenie utrzymania czystości w oparciu u ofertę specjalistycznej firmy Merida.

Przyczyna: W wielu miejscach przerdzewiałe konstrukcje oraz kółka wózków do „mopów” brudziły świeżo zmytą posadzkę, uniemożliwiając utrzymanie czystości.

- przekazałem prowadzenie rachuby płac i ZUS do P.Z.J.B.

Przyczyna: Kryta Pływalnia jako jedyna jednostka Starostwa prowadziła te sprawy samodzielnie, wynikały błędy ze szkodą dla pracowników i pracodawcy.

- utworzyłem “służbę bezpieczeństwa i higieny pracy” i zgodnie z jej zaleceniami zostały uporządkowane wszystkie zobowiązania pracodawcy dotyczące b.h.p.

Przyczyna: Nakaz Państwowej Inspekcji Pracy z dnia 8.06.2006 wskazał właściwe uregulowanie tego zagadnienia

- zgromadziłem dane do zbudowania podstrony dot. Krytej Pływalni na stronie www.powiat.sierpc.pl. Podstrona ta została uruchomiona.

Przyczyna: Kryta Pływalnia nie posiadała własnej strony www, na której mogłaby prezentować swoją ofertę. Nieposiadanie strony www wydawało się kuriozalne zważywszy na profil działalności Krytej Pływalni i Hotelu „Delfin”

- przeprowadziłem ustalenia zmierzające do wyznaczenia zakresu robót polegających na wymianie płyt ze sklejki wodoodpornej zewnętrznej obudowy dachu (tzw. skosów zewnętrznych) , robót tynkarskich i blacharskich. Spowodowałem sporządzenie oceny aktualnego stanu oraz właściwych kosztorysów. Wystąpiłem o ujęcie w budżecie na rok 2007 pozycji „zakup usług remontowych”. Pozycja ta została przyjęta w układzie wykonawczym budżetu powiatu na rok 2007 w kwocie 46.000 zł.

Przyczyna: Roboty te zostały zalecone jako “pilne” w wyniku Roczego Przeglądu Technicznego Obiektu dokonanego dnia 3.03.2006r. W dokumentach Krytej Pływalni nie znalazłem jakichkolwiek dokumentów wskazujących na podjęcie działań zmierzających do wykonania tego zalecenia.

- udostępniony został bezpłatnie we wszystkich pokojach hotelu dostęp do sieci Internet w technologii bezprzewodowej (wireless LAN)

Przyczyna: Zadanie to jest zgodne z profilem działalności Hotelu Delfin.

- wykluczenie niesprawności systemu grzewczego ze strony Krytej Pływalni w rozwiązaniu istniejącego od wielu lat problemu niemożliwości utrzymania dostatecznie wysokiej temperatury w niecce małej, poprzez przegląd własnej instalacji c.o. oraz przyjęcie planu działania wspólnie z administrującymi obiektem Liceum Ogólnokształcącym i tam znajdującym się węzłem cieplnym.

Przyczyna: Od wielu sezonów grzewczych w przejściowym okresie niezbyt niskich temperatur zewnętrznych występowało zjawisko niemożliwości uzyskania dostatecznie wysokiej temperatury w małej niecce. Powód był nieznanym i trudnym do ustalenia

RADA POWIATU
w Sierpcu
09-200 SIERPC

BRZ.0054-3/07

Zał. Nr ¹⁴..... do protokołu

z posiedzenia Zarządu Powiatu

Sierpc, 2007, 06-25, 2007 z dn. 05.07.2007
Nr z dn.

STAROSTWO POWIATOWE
w SIERPCU

Data wpływu 26 CZE. 2007

L.dz.

BRZ
B

Pan
Piotr Pakieła
Kierownik Zarządu Dróg
Powiatowych w Sierpcu

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W związku z dokonaną kontrolą w Zarządzie Dróg Powiatowych w Sierpcu przez Zespół Kontrolny Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu w Sierpcu przesyłam poniższe zalecenia pokontrolne do realizacji:

1. Wzmocnić nadzór nad podległymi pracownikami. Uściślić przydziały czynności.
2. Systematycznie i skutecznie zabezpieczać materiały (piach, sól, żwir) przed działaniami czynników atmosferycznych.
3. Uzupełnić dokumentację przetargową i zwrócić szczególną uwagę na rzetelność podpisywania umów (skreślenia, poprawki, wszystkie miejsca w umowie powinny być zapisane).
4. Wykazywać inicjatywę w celu pozyskiwania większych środków na budowę i konserwację dróg powiatowych oraz racjonalne gospodarowanie przyznanymi środkami.
5. Respektować ustalenia Komisji Infrastruktury i Bezpieczeństwa Publicznego w zakresie informowania Przewodniczącego Komisji o organizowanych przetargach i terminach odbioru.

O podjętych działaniach proszę powiadomić Komisję Rewizyjną w terminie do dnia 31 lipca 2007r.

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Rewizyjnej

Adam Lipiński

Otrzymują:

Zarząd Powiatu w Sierpcu

**Informacja
 z wykonania budżetu Powiatu w Sierpcu za V miesiący 2007 roku.**

Planowane dochody budżetu Powiatu w Sierpcu na 2007 rok po dokonanych zmianach wynikających ze zmian wysokości dotacji celowych dokonywanych na podstawie decyzji Wojewody Mazowieckiego oraz zmian w planie dochodów z subwencji ogólnych i udziale w podatku dochodowym od osób fizycznych wynoszą 34 109 787,00 zł i zostały zrealizowane w 47,2% to jest w kwocie 16 084 361,00 zł. Natomiast plan wydatków wynosi 36 279 787,00 zł, i został zrealizowany w 40,0% to jest w kwocie 14 506 056,00 zł. W uchwale Nr 18/III/06 Rady Powiatu, w sprawie uchwalenia budżetu powiatu na 2007 rok z dnia 28 grudnia 2006 roku zaplanowany został deficyt budżetowy w kwocie 2 170 000,00 zł. W planowanych dochodach budżetu powiatu zabezpieczona została kwota 575 000,00 zł z przeznaczeniem na:

1. Spłatę raty kredytu bankowego na przebudowę dróg powiatowych w wysokości 200.000,00 zł, zaciągniętego w 2005 roku
 2. Spłatę raty kredytu bankowego na sfinansowanie deficytu budżetowego w 2006 roku w kwocie 375 000,00 zł.
- I. **Strukturę dochodów budżetu powiatu charakteryzuje poniższa tabela.**

Lp.	Treść	Plan	Wykonanie	% realizacji
1.	Dotacje celowe na realizację bieżących zadań z zakresu administracji rządowej	3 902 864	1 635 638	41,9
2.	Dotacje celowe na realizację bieżących zadań własnych	914 400	436 598	47,7
3.	Dotacje celowe otrzymane przez jst. od innej jst. będącej instytucją wdrażającą na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień	610 894	486 916	79,7
4.	Dotacje otrzymane z gmin i województwa na zadania inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień	1 050 000	0	0,0
5.	Dotacje celowe otrzymane od innych jst na realizację bieżących zadań własnych na podstawie porozumień	36 796	13 484	36,6
6.	Dotacje celowe otrzymane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	1 822	1 518	83,3
7.	Dochody z subwencji ogólnych	20 434 186	10 485 869	51,3
	z tego część oświatowa	16 188 077	8 716 659	53,8
	część wyrównawcza	2 857 164	1 190 485	41,7
	część równoważąca	1 388 945	578 725	41,7
8.	Srodki otrzymane od pozostałych jednostek na realizację bieżących zadań własnych	382 787	158 767	41,5
9.	Dochody własne powiatu	6 776 038	2 865 571	42,3
	z tego udział w PIT	3 973 068	1 378 147	34,7
	udział w CIT	100 000	67 445	67,4
	opłaty komunikacyjne	850 000	521 672	61,4
	odsetki bankowe	80 000	34 412	43,0
	pozostałe dochody	132 370	110 789	83,7
	dochody realizowane przez Basen	455 000	264 982	58,2
	dochody realizowane przez szkoły	553 880	262 341	47,4
	DPS	631 720	225 783	35,7
	Ogółem dochody	34 109 787	16 084 361	47,2

II. Realizacja wydatków budżetu powiatu.

Realizację wydatków w poszczególnych podziałach klasyfikacji budżetowej przedstawia poniższa tabela:

Klasyfikacja budżetowa					
Dział	Rozdział	Treść	Plan	Wykonanie	% wykonania
10		Rolnictwo i łowiectwo	171 301	76 972	44,9
	1005	Prace geodezyjno-urzędzeniowe	171 301	76 972	44,9
20		Leśnictwo	230 221	82 894	36,0
	2001	Gospodarka leśna	182 987	72 267	39,5
	2002	Nadzór nad gospodarką leśną	47 234	10 627	22,5
600		Transport i łączność	5 127 856	1 088 751	21,2
	60014	Drogi publiczne powiatowe z tego:	5 127 856	1 088 751	21,2
		wydatki majątkowe	2 970 000	530 232	17,9
		wydatki bieżące w tym:	2 157 856	558 519	25,9
		wynagrodzenia i pochodne	468 600	173 190	37,0
700		Gospodarka mieszkaniowa	25 000	8 676	34,7
	7005	Gospodarka gruntami i nieruchomościami	25 000	8 676	34,7
710		Działalność usługowa	212 000	55 520	26,2
	71013	Prace geodezyjne i kartograficzne	30 000	0	0,0
	71014	Opracowania geodezyjne i kartograficzne	35 000	0	0,0
	71015	Nadzór budowlany z tego:	147 000	55 520	37,8
		wydatki majątkowe	4 000	4 000	100,0
		wydatki bieżące w tym:	143 000	51 520	36,0
		wynagrodzenia i pochodne	129 700	45 840	35,3
750		Administracja publiczna	4 185 992	1 731 313	41,4
	75011	Urzędy wojewódzkie z tego:	190 066	72 095	37,9
		wydatki bieżące w tym:	190 066	72 095	37,9
		wynagrodzenia i pochodne	188 244	70 273	37,3
	75019	Rady powiatów	185 750	77 574	41,8
	75020	Starostwa powiatowe z tego:	3 715 176	1 540 936	41,5
		wydatki majątkowe	35 000	0	0,0
		wydatki bieżące w tym:	3 680 176	1 540 936	41,9
		wynagrodzenia i pochodne	2 290 200	903 441	39,4
	75045	Komisje poborowe	18 000	17 903	99,5
	75075	Promocja jednostek samorządu terytorialnego	77 000	22 805	29,6
754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2 632 519	944 871	35,9
	75411	Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej z tego:	2 628 019	944 171	35,9
		wydatki majątkowe	466 000	0	
		wydatki bieżące w tym:	2 162 019	944 171	43,7
		wynagrodzenia i pochodne	1 699 547	728 225	42,8
	75412	Ochotnicze strażyska pożarne	2 000	700	35,0
	75414	Obrona cywilna	500	0	0,0

	75415	Zadania ratownictwa górskiego i wodnego	2 000	0	0,0
757		Obsługa długu publicznego	359 605	34 920	9,7
	75702	Obsługa zaciągniętych kredytów	125 300	34 920	27,9
	75704	Udzielone gwarancje i poręczenia	234 305	0	0,0
758		Różne rozliczenia	470 205	0	0,0
	75818	Rezerwy	470 205	0	0,0
801		Oświata i wychowanie	13 081 252	6 323 903	48,3
	80102	Szkoły podstawowe specjalne z tego:	583 000	279 735	48,0
		wydatki bieżące w tym:	583 000	279 735	48,0
		wynagrodzenia i pochodne	561 800	263 835	47,0
	80111	Gimnazja specjalne z tego:	500 000	261 390	52,3
		wydatki bieżące w tym:	500 000	261 390	52,3
		wynagrodzenia i pochodne	481 880	247 800	51,4
	80114	Zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół w tym:	299 800	147 812	49,3
		wydatki bieżące z tego:	299 800	147 812	49,3
		wynagrodzenia i pochodne	263 900	122 578	46,4
	80120	Licea ogólnokształcące w tym:	3 061 880	1 449 670	47,3
		wydatki bieżące w tym:	3 061 880	1 449 670	47,3
		wynagrodzenia i pochodne	2 490 500	1 126 692	45,2
	80123	Licea profilowane z tego:	896 423	492 956	55,0
		wydatki bieżące w tym:	896 423	492 956	55,0
		wynagrodzenia i pochodne	811 121	448 983	55,4
	80130	Szkoły zawodowe z tego:	6 552 549	3 167 608	48,3
		wydatki bieżące w tym:	6 552 549	3 167 608	48,3
		wynagrodzenia i pochodne	5 687 328	2 570 601	45,2
	80134	Szkoły zawodowe specjalne z tego:	140 100	27 196	19,4
		wydatki bieżące w tym:	140 100	27 196	19,4
		wynagrodzenia i pochodne	137 640	25 351	18,4
	80140	Centra kształcenia praktycznego z tego:	937 500	438 458	46,8
		wydatki bieżące w tym:	937 500	438 458	46,8
		wynagrodzenia i pochodne	893 600	405 533	45,4
	80146	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	40 000	6 578	16,4
	80195	Pozostała działalność	70 000	52 500	75,0
803		Szkolnictwo wyższe	67 000	45 119	67,3
	80306	Działalność dydaktyczna	3 000	319	10,6
	80309	Pomoc materialna dla studentów	64 000	44 800	70,0
851		Ochrona zdrowia	1 015 100	270 420	26,6
	85111	Szpitałe ogólne z tego:	347 100	0	0,0
		wydatki majątkowe	347 100	0	0,0
	85156	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	654 000	270 420	41,3
	85195	Pozostała działalność	14 000	0	0,0
852		Opieka społeczna	3 286 242	1 410 616	42,9
	85201	Placówki opiekuńczo-wychowawcze	703 000	352 228	50,1
	85202	Domy pomocy społecznej z tego:	1 522 720	647 765	42,5
		wydatki bieżące w tym:	1 522 720	647 765	42,5

		wynagrodzenia i pochodne	1 038 000	453 541	43,7
	85204	Rodziny zastępcze	849 208	324 219	38,2
	85218	Powiatowe centra pomocy rodzinie z tego:	211 314	86 404	40,9
		wydatki bieżące w tym:	211 314	86 404	40,9
		wynagrodzenia i pochodne	179 310	74 136	41,3
853		Pozostałe zadania w zakresie opieki społecznej	1 167 100	498 717	42,7
	85321	Zespoły ds. orzekania o niepełnosprawności z tego:	76 000	32 589	42,9
		wydatki bieżące w tym:	76 000	32 589	42,9
		wynagrodzenia i pochodne	40 332	15 414	38,2
	85333	Powiatowe urzędy pracy z tego:	1 091 100	466 128	42,7
		wydatki bieżące w tym:	1 091 100	466 128	42,7
		wynagrodzenia i pochodne	932 465	413 758	44,4
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	3 296 594	1 477 867	44,8
	85403	Specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze z tego:	817 500	352 581	43,1
		wydatki bieżące w tym:	817 500	352 581	43,1
		wynagrodzenia i pochodne	555 689	256 040	46,1
	85406	Poradnie psychologiczno-pedagogiczne z tego:	597 000	272 466	45,6
		wydatki bieżące w tym:	597 000	272 466	45,6
		wynagrodzenia i pochodne	546 920	243 394	44,5
	85407	Placówki wychowania pozaszkolnego z tego:	241 000	123 001	51,0
		wydatki bieżące w tym:	241 000	123 001	51,0
		wynagrodzenia i pochodne	213 620	107 673	50,4
	85410	Internaty i bursy szkolne z tego:	1 056 000	464 577	44,0
		wydatki majątkowe	6 000	0	0,0
		wydatki bieżące w tym:	1 050 000	464 577	44,2
		wynagrodzenia i pochodne	562 900	257 054	45,7
	85412	Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży	3 000	0	0,0
	85415	pomoc materialna dla uczniów	568 894	263 266	46,3
	85446	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	13 200	1 976	15,0
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	3 000	0	0,0
	92195	Pozostała działalność	3 000	0	0,0
926		Kultura fizyczna i sport	948 800	455 497	48,0
	92601	Obiekty sportowe z tego:	918 800	455 497	49,6
		wydatki bieżące w tym:	918 800	455 497	49,6
		wynagrodzenia i pochodne	509 200	215 970	42,4
	92605	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	30 000	0	0,0
		Ogółem wydatki	36 279 787	14 506 056	40,0

W analizowanym okresie planowane wydatki budżetu w kwocie 36 279 787,00 zł zostały zrealizowane w 40,0% to jest w kwocie 14 506 056,00 zł. W planowanych wydatkach budżetu powiatu na 2007 rok wydatki majątkowe wynosiły 3 015 000 zł, i w analizowanym okresie zostały zrealizowane w kwocie 534 232 zł, co stanowi 17,7%. Zrealizowane wydatki majątkowe dotyczą następujących rozdziałów klasyfikacji budżetowej:

60014 – drogi publiczne powiatowe plan 2 970 000, wykonanie 530 232 zł, z przeznaczeniem na zakup samochodu osobowego oraz ciągnika z oprzyrządowaniem dla potrzeb Zarządu Dróg Powiatowych.

71015 - nadzór budowlany plan 4 000 zł, wykonanie 4 000 zł, - zakup sprzętu komputerowego. Pozostałe wydatki majątkowe będą realizowane w następnych kwartałach bieżącego roku po rozstrzygnięciu przetargów.

Planowane wydatki bieżące wynoszą 33 264 787 zł, w wydatkach bieżących na wynagrodzenia i pochodne przeznaczona została kwota 20 642 164 zł. W analizowanym okresie wydatki bieżące zostały wykonane w 42,0% to jest w kwocie 13 975 824 zł, natomiast wydatki na wynagrodzenia i pochodne zostały zrealizowane w kwocie 8 526 869 zł, co stanowi 41,3%.

Analizując zrealizowane wydatki budżetu powiatu ogółem za okres V miesiący 2007 roku należy stwierdzić, że są w zasadzie realizowane proporcjonalnie do upływu czasu.

Zrealizowane wydatki powyżej wskaźnika upływu czasu (41,7%) odnotowano w działach:

1. 010 – Rolnictwo i łowiectwo 44,9%, jest to wynikiem przeprowadzania scalania gruntów wsi Grabal,
2. 801 – Oświata i wychowanie 48,3%
3. 852 – Opieka społeczna 42,9%
4. 853 – Pozostałe zadania w zakresie opieki społecznej 42,7%
5. 854 – Edukacyjna opieka wychowawcza 44,8%
6. 926 – Kultura fizyczna i sport 48,0%

Sierpiec dnia 2007-06-21

Opracował:

SKARBNIK POWIATU

Stanisław Pijankowski
Stanisław Pijankowski

STAROSTWO POWIATOWE
w SIERPCU
ul. Świętokrzyska 2a
09-200 SIERPC

Zał. Nr 16 do protokołu
z posiedzenia Zarządu Powiatu
Nr 25 2007 z dn. 03.07.2007r.
Sierpc, dnia 03.07.2007r.


ZŚ. 7620-1,2/07

**Zarząd Powiatu
w Sierpcu**

Zgodnie z art. 14 ust. 13 pkt 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (tj. Dz. U. z 2007r. Nr 39, poz. 251) Wójt Gminy Mochowo i Wójt Gminy Szczutowo przedkładają sprawozdanie z realizacji Planu Gospodarki Odpadami.

Otrzymują:

1. Adresat
2. A/a

Z up. STAROSTY

Aldona Kowalska
Z-CIA NACZELNIKA
Wydziału Zarządzania Środowiskiem

RZYMSKOKATOLICKA PARAFIA
św. Maksymiliana Kolbego
SUDRAGI, ul. Szkolna 9
09-200 Sierpc
tel. (0-24) 274-12-74

Zał. Nr ¹⁷..... do protokołu

z posiedzenia Zarządu Powiatu
Sudrugi, dnia 05.07.2007 r. z dn. 05.07.2007 r.
Nr..... z dn.....

ZARZĄD POWIATU W SIERPCU

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie wyjazdu turystyczno-dydaktycznego do Żarnowa na Pomorze. Celem jest zwiedzanie zabytków kultury, i innych zabytków, zapoznanie z folklorem i kulturą Kaszub.

W turnusie będzie uczestniczyć 16 dzieci z ubogich rodzin terenu powiatu sierpeckiego w okresie od 16 do 25 sierpnia 2007 roku. Przewidywany koszt (wyżywienie, przejazd) wynosi na osobę 200 zł. Noclegi udało mi się zorganizować nieodpłatnie przy klasztorze Sióstr Benedyktyn w Żarnówcu.

Liczę na zrozumienie i pomoc w zorganizowaniu ww. wyjazdu.



Z wyrazami szacunku ks. Krzysztof Krawczak

x Krzysztof Krawczak