

**Zestawienie celów i zadań**

Lp.	Nazwa celu	Nazwa zadania	Nazwa miernika określającego stopień realizacji	Wykonanie miernika w %	Przyczyny niezrealizowania planowanej wartości miernika
1.	Realizacja budżetu w zakresie: - wydatków,	Dokonywanie wydatków w sposób celowy i oszczędny, Prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami prawa, Pilnowanie terminów płatności zobowiązań	- wydatki wykonane zgodnie z planem,	94,5 %	W czasie roku budżetowego dokonywano zmian w zakresie wydatków urealnienia ich planu
2	Wiarygodność sprawozdań	Sprawozdawczość na podstawie danych z ksiąg rachunkowych	Korekty sprawozdań	98,5 %	W trakcie roku dokonywano korekty ze względu na popełnione błędy w dekretacji
3.	Wymiar podatków	Wydawanie decyzji korygujących zobowiązania podatkowe	Decyzje na podatek rolny od nieruchomości i leśny	98 %	Decyzje wydano do właścicieli i współwłaścicieli, nie zawsze wracali zwrotki od listów dostarczane za pomocą poczty

**Starbny Gminy**

31.01.2022r.

Agata Żywicka

(data i podpis Kierownika komórki organizacyjnej  
/pracownika na samodzielnym stanowisku)

# SPRAWOZDANIE Z OSIĄGNIĘCIA CELÓW I REALIZACJI ZADAŃ ZA 2021 ROK

**URZĄD GMINY**  
**NOWA SUCHA**  
 ul. Piłsudskiego 13, Nowa Sucha, Powiat Sochaczew  
 26-100 Nowa Sucha, tel./fax (46) 861-20-51  
 e-mail: biuro@urzedznowasucha.pl, www.nowasucha.pl  
 NIP 837-10-15

## REFERATU ORGANIZACYJNEGO

(nazwa komórki organizacyjnej)

### Zestawienie celów i zadań

Lp	Nazwa celu	Nazwa zadania	Nazwa miernika określającego stopień realizacji	Wykonanie miernika w %	Przyczyny niezrealizowania planowanej wartości miernika
1.	Prowadzenie obsługi kancelaryjnej Urzędu	1. ewidencjonowanie korespondencji przychodzącej do Urzędu 2. wysyłanie korespondencji z Urzędu	Ilość korespondencji	107,96% (PLAN – 5000 szt. REALIZ. – 5398 szt.)	-
				89,78% (PLAN – 11 300 szt. REALIZ. – 10 145 szt.)	Mniejsza ilość wytworzonej korespondencji przez poszczególne referaty w związku z COVID - 19
				100%	-
2.	Prowadzenie sekretariatu Wójta	1. Zapewnienie właściwej organizacji załatwienia interesantów (prowadzenie kalendarza spotkań Wójta ) 2. obsługa urzędzeń biurowych	Czas przekazywania korespondencji  Liczba osób przyjmowanych przez Wójta	82,61% (PLAN – 230 os. REALIZ. – 190 os.)	Mniejsza ilość przyjętych interesantów spowodowana była trwającą pandemią wywołaną COVID-19 i ograniczeniem tym samym wizyt mieszkańców w Urzędzie Gminy
				100%	-

3.	Obsługa administracyjno-gospodarcza Urzędu	1. zakup materiałów i urządzeń	Wartość zakupów materiałów biurowych i środków czystości	130,14 % (PLAN – 60 000,00 zł. REALIZ. – 43904,95 zł.)	Wystąpiło mniejsze zapotrzebowanie, trudności z dostępem do materiałów w związku z trwającą pandemią wywołaną COVID-19
4.	Realizacja zadań z zakresu informatyki	2. zabezpieczenie mienia Urzędu 1. Nadzór nad bezpieczeństwem sieci i zasobów informatycznych Urzędu 2. realizacja zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej – prowadzenie urzędowego publikatora teleinformatycznego BIP	Bezpieczeństwo Ilość zgłaszanych i wykonanych napraw sprzętu komputerowego Bieżące umieszczenie informacji publicznej	100% 100% 100%	- - -
5.	Bezpieczeństwo i Higiena Pracy	Ograniczenie wypadkowości	Ilość wypadków	0	-

Z UP DOJTA

Anna Łajborska-Janik  
Sekretarz Gminy

13.01.2022.

(data i podpis Kierownika komórki organizacyjnej

/pracownika na samodzielnym stanowisku)

**Sprawozdanie z osiągnięcia celów i realizacji zadań za 2021 rok  
dla Biura Rady Gminy i Kadr**

Lp.	Nazwa celu	Nazwa zadania	Nazwa miernika i jego planowana wartość	Wykonanie miernika (%)	Przyczyny niezrealizowania planowanej wartości miernika
1.	Zapewnienie obsługi organizacyjnej sesji Rady Gminy oraz posiedzeń komisji Rady	1. przygotowanie sesji Rady Gminy i ich protokolowanie	Ilość sesji (liczba sporządzonych protokołów) 8	90,9%	brak sesji, pandemia Covid
		2. przygotowanie posiedzeń komisji Rady Gminy	Ilość posiedzeń komisji (liczba sporządzonych protokołów) 38	100%	-
		3. wysyłanie Wojewodzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał podjętych przez Radę Gminy	Termin wysyłania uchwały 7 dni od daty podjęcia	Wszystkie uchwały wysłano w terminie do 7 dni od daty podjęcia	-
2.	Zapewnianie obsługi kancelaryjno-biurowej Rady Gminy	1. ewidencjonowanie korespondencji wpływającej do Biura Rady Gminy	Ilość korespondencji 18	75%	Mniejsza liczba wpływającej korespondencji
		2. przesyłanie oświadczeń majątkowych radnych do Urzędu Skarbowego i Biuletynu Informacji Publicznej	Termin przekazania: 30 dni od wymaganego terminu złożenia (30.04.2021r.)	Oświadczenia przesłano do Urzędu Skarbowego 17.06.2021 r.	-

3. Prowadzenie spraw pracowniczych	1. prowadzenie akt osobowych pracowników	Pismo dotyczące pracownika	Bieżąca obsługa	-
	2. prowadzenie ewidencji czasu pracy	Podanie o urlop lub druk zwolnienia lekarskiego	100%	Większa liczba wniosków.
	3. badania okresowe pracowników	Skierowanie na badania, ilość pracowników	157%	Większa zachorowalność pracowników. Pandemia Covid

**INSPEKTOR**  
ds. Obsługi Rady Gminy

31.01.2022r.

(data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)

**SPRAWOZDANIE Z OSIĄGNIĘCIA CELÓW I REALIZACJI ZADAŃ ZA 2021 ROK  
REFERATU OŚWIATY URZĘDU GMINY W NOWEJ SUCHEJ****Zestawienie celów i zadań**

Lp.	Nazwa celu	Nazwa zadania	Nazwa miernika określającego stopień realizacji	Wykonanie miernika w %	Przyczyny niezrealizowania planowanej wartości miernika
1.	Umowa w celu dowozu niepełnosprawnego dziecka do szkoły	Prowadzenie postępowania w celu podpisania umowy	Ilość	75	Wykonano/podpisano 9 umów
2.	Sporządzenie sprawozdania w ramach Systemu Informacji Oświatowej	Kontrola danych wprowadzanych przez placówki oświatowe. Sporządzanie i zatwierdzanie sprawozdania.	W ciągu 7 dni od zmiany w stanie faktycznym	100	Wykonano/sporzędzono
3.	Decyzja przyznania dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika	Prowadzenie postępowania w celu wydania decyzji	Ilość decyzji	83,33	Wykonano/wydano 5 decyzji

**KIEROWNIK**  
Referatu Oświaty*Wioletta Bieleś*

24.01.2022 r.

(data i podpis Kierownika komórki organizacyjnej/  
pracownika na samodzielny stanowisku)

**SPRAWOZDANIE Z OSIĄGNIĘCIA CELÓW I REALIZACJI ZADAŃ ZA 2021 ROK**

**Samodzielne stanowisko ds. ewidencji ludności, spraw wojskowych, obrony cywilnej, ochrony zdrowia, ochrony danych osobowych, działalności gospodarczej i zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych**

**Zestawienie celów i zadań**

Lp	Nazwa celu	Nazwa zadania	Nazwa miernika określającego stopień realizacji	Wykonanie miernika	Przyczyny niezrealizowania planowanej wartości miernika
1	Profilaktyka uzależnień i rozwiązywanie problemów alkoholowych	Przygotowanie programów przeciwdziałania uzależnieniom Koordynacja i realizacja zadań przyjętych w programach uchwalanych przez Radę Gminy	Programy  ilość	2  100%	-
2	Współpraca z organizacjami pozarządowymi	Przygotowanie programu współpracy gminy Nowa Sucha z organizacjami pozarządowymi Koordynacja i realizacja zadań przyjętych w programie współpracy przyjętym przez Radę Gminy	Program  Ilość	1  100%	
3	Ewidencja ludności	Aktualizacja danych Korespondencja i współpraca z innymi instytucjami Prowadzenie postępowań Wydawanie zaświadczeń i udzielanie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych	Ilość zdarzeń Ilość pism wychodzących i przychodzących Ilość decyzji	20 15 2	
4	Prowadzenie rejestru wyborców	Bieżąca aktualizacja danych Wydawanie zaświadczeń	Ilość zdarzeń Ilość pism	5 0	
5	Wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu	Przyjmowanie wniosków, prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji	Ilość zezwoleń i decyzji	4	

Lp	Nazwa celu	Nazwa zadania	Nazwa miernika określającego stopień realizacji	Wykonanie miernika	Przyczyny niezrealizowania planowanej wartości miernika
		Przyjmowanie oświadczeń, naliczanie opłat i wydawanie zaświadczeń	Ilość dokumentów	13	
6	Obronność, zarządzanie kryzysowe i Obrona Cywilna	Zapewnienie planów na wypadek zdarzeń kryzysowych	Ilość zdarzeń kryzysowych	1	Wystąpienie pandemii Covid – 19, stan zagrożenia epidemicznego na terenie całego kraju
		Przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej	Liczba osób	77	Decyzją organów nadrzędnych, kwalifikacja wojskowa w 2021 roku obejmowała dwa roczniki tj. osoby urodzone w 2001 i w 2002 roku
7	Realizacja spraw w zakresie przepisów o ochronie przeciwpożarowej	Pozostałe sprawy Udział w planowaniu budżetu, ustalenia dot. struktury i funkcjonowania OSP oraz z zakresu zadań realizowanych przez OSP	Ilość pism Wykonanie planu	10 100%	
		Zebrania i szkolenia	Ilość zebrań i szkoleń	4	
8	Prowadzenie spraw związanych z działalnością gospodarczą	Przyjmowanie wniosków dotyczących wpisów do CEIDG	Liczba wniosków	50	Coraz częściej przedsiębiorcy korzystają z możliwości korygowania wpisów w CEIDG samodzielnie przy pomocy profilu zaufanego

INSPEKTOR

*Anna Grzelak*

*Anna Grzelak*

14.01.2022



**SPRAWOZDANIE Z OSIĄGNIĘCIA CELÓW I REALIZACJI ZADAŃ ZA 2021 ROK**

**Gospodarka Przestrzenna**  
 (nazwa komórki organizacyjnej)

**Zestawienie celów i zadań**

Lp	Nazwa celu	Nazwa zadania	Nazwa miernika określającego stopień realizacji	Wykonanie miernika (w %)	Przyczyny niezrealizowania planowanej wartości miernika
1.	Decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego	Prowadzenie postępowania w sprawie wydania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego	ilość decyzji	240	-
2.	Decyzja o ustaleniu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu	Prowadzenie postępowania w sprawie wydania decyzji o ustaleniu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu	ilość decyzji	119	-
3.	Sprawy w zakresie planowania przestrzennego	Wydawanie wypisów i wyrysów z mpzp	ilość	144	-
4.	Podziały nieruchomości	Decyzja zatwierdzająca projekt podziału	ilość	77	Mniejsza niż zakładano liczba złożonych wniosków
		Postanowienie opiniujące wstępny projekt podziału	ilość	76	Mniejsza niż zakładano liczba złożonych wniosków
5.	Prowadzenie spraw dotyczących numeracji porządkowej budynków	Zaświadczenia w sprawie nadania numeru porządkowego	ilość	251	-
		Przygotowanie dokumentacji w sprawie nadania nazw ulic	ilość	0	Brak potrzeby przeprowadzenia procedury nadania nazwy ulicy
6.	Sporządzenie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	Przygotowanie dokumentacji do sporządzenia projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	ilość	10	Przeciągająca się procedura zmiany Studium Uwarunkowań i Kierunków zagospodarowania przestrzennego, dokumentu który stanowi podstawę sporządzenia mpzp.

**INSPEKTOR**  
 ds. gospodarki przestrzennej

Wioletta Topolowska-Gryzuka

21.01.2022r.

(data i podpis pracownika na samodzielnym stanowisku)

**URZĄD GMINY  
NOWA SUCHA**

96-513 Nowa Sucha, Powiat Sochaczew

tel./fax (46) 861-20-51

url: [mazoniarka.pl](http://mazoniarka.pl), NIP 837-10-15-80

**SPRAWOZDANIE Z OSIĄGNIĘCIA CELÓW I REALIZACJI ZADAŃ ZA 2021 ROK**

**Zamówienia publiczne i inwestycje**

**Zestawienie celów i zadań**

Lp.	Nazwa celu	Nazwa zadania	Nazwa miernika określającego stopień realizacji	Wykonanie miernika w %	Przyczyny niezrealizowania planowanej wartości miernika
1	Zawarcie umów o zamówienie publiczne (postępowanie powyżej 30 000 euro)	prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego (postępowanie powyżej 30 000 euro)	ilość zawartych umów	100	
2	Wybudowanie inwestycji drogowych	Zrealizowanie inwestycji drogowych	Długość utwardzonych dróg	100	

**INSPEKTOR**

dział. zamówień publicznych  
**Anna GONDUSKO**

28 stycznia 2022 r. ....

(data i podpis Kierownika komórki organizacyjnej/  
~~Anna GONDUSKO~~)

pracownika na samodzielny stanowisku)

**Ochrona Środowiska**

**Zestawienie celów i zadań**

L.P.	Nazwa zadania	Nazwa miernika określającego stopień realizacji	Wykonanie miernika w %	Przyczyny niezrealizowania planowanej wartości miernika
1.	Prowadzenie postępowania w zakresie ochrony środowiska	ilość decyzji	117	-
2.	Utrzymanie i ochrona zieleni	ilość decyzji Ilość zgłoszeń	75 109	Brak wniosków -
3.	Prowadzenie spraw związanych rozgraniczeniem nieruchomości	ilość decyzji	0	Brak wniosków o prowadzenie postępowania rozgraniczeniowego
4.	Dzierżawa nieruchomości rolnych	Ilość potwierdzonych umów	190	-
5.	Gospodarowanie nieruchomościami i regulacja stanu prawnego dróg gminnych	ilość wniosków	30	Brak dokumentów i map archiwalnych

**URZĄD GMINY  
NOWA SUCHA**

96-513 Nowa Sucha, Powiat Suchaczew  
tel./fax (46) 861-20-51  
woj. mazowieckie, NIP 837-10-15-891

**SPRAWOZDANIE Z OSIĄGNIĘCIA CELÓW I REALIZACJI ZADAŃ ZA 2021 ROK**

**Gospodarka odpadami**

(nazwa komórki organizacyjnej)

**Zestawienie celów i zadań**

Lp	Nazwa celu	Nazwa zadania	Nazwa miernika określającego stopień realizacji	Wykonanie miernika (w %)	Przyczyny niezrealizowania planowanej wartości miernika
1.	Osiągnięcie należytych wpływów od właścicieli nieruchomości za odbieranie odpadów komunalnych	Nadzorowanie zadań związanych z obowiązkiem ponoszenia opłat	Ilość deklaracji/kont wymiarowych Kwoty z deklaracji	101 87	- Brak wpływów z opłat, nie wszyscy właściciele zapłacili należność
2.	Utrzymanie czystości i porządku w gminie	Wprowadzanie i nadzorowanie systemu gospodarki odpadami komunalnymi, objęcie wszystkich nieruchomości zamieszkałych systemem gospodarki odpadami	Liczba nowych deklaracji/korekt deklaracji	200	-
3.	Wyłonienie przedsiębiorcy odbierającego odpady komunalne	Przeprowadzenie przetargu	Postępowanie przetargowe	100	-

**INSPEKTOR**  
ds. gospodarki odpadami

*Bogumiła Kamionka*

20.10.2021

(data i podpis)

**Sprawozdanie z osiągnięcia celów i realizacji zadań**  
**za rok 2021**  
**Referat Gospodarki Komunalnej**

**Zestawienie celów i zadań:**

L.p.	Nazwa celu	Nazwa zadania	Nazwa miernika określającego stopień realizacji	Wykonanie miernika w %	Przyczyny niezrealizowania planowanej wartości miernika
1	Zarządzanie cmentarzami wojennymi	Utrzymanie grobów i cmentarzy wojennych w należytym porządku i czystości	Ilość	100	-
2	Zapobieganie bezdomności zwierząt oraz ochrona zwierząt bezdomnych	Aktualizacja programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobieganie ich bezdomności na terenie gminy Nowa Sucha i realizacja jego założeń	Program (szt)	100	-
3	Obsługa targowiska	Pobieranie opłat targowych Utrzymywanie czystości i porządku na terenie targowiska Zapewnianie bezpieczeństwa zwierząt	Kwota	100	-
4	Utrzymanie dróg gminnych	Poprawa nawierzchni dróg Zimowe utrzymanie dróg	Kwota	100	-
5	Administracja budynków zarządzanych przez Urząd Gminy	Bieżące naprawy Obsługa kottłowni	Ilość	100	-
6	Administracja budynków komunalnych	Bieżące naprawy	Ilość	100	-

**Krzysztof**  
 Referat Gminy Nowa Sucha  
 Referat Gminy Nowa Sucha

Podpis Kierownika Referatu

**SPRAWOZDANIE**

**Z OSIĄGNIĘCIA CELÓW I REALIZACJI ZADAŃ ZA 2021 ROK**

**URZĄD STANU CYWILNEGO NOWA SUCHA**

**Zestawienie celów i zadań:**

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa celu</i>	<i>Nazwa zadania</i>	<i>Nazwa miernika określającego stopień realizacji</i>	<i>Wykonanie miernika w %</i>	<i>Przyczyny niezrealizowania planowanej wartości miernika</i>
1.	Rejestracja stanu cywilnego osób w księgach stanu cywilnego w formie aktów w tym: transkrypcje oraz odtworzenie treści aktu sporządzonego za granicą	Sporządzenia aktu urodzenia  Sporządzenie aktu małżeństwa	Liczba sporządzonych aktów  Liczba sporządzonych aktów	<b>50,00%</b>  <b>105,71%</b>	Narodziny dzieci odbywają się w szpitalach, które nie znajdują się na terenie gminy ; sporządzono 1 transkrypcje Zrealizowano większą wartość miernika; wykonano zgodnie z potrzebami; Sporządzono 37 aktów
2.	Czynności materialno-techniczne z zakresu rejestracji stanu cywilnego nieskutkujące sporządzeniem aktu stanu cywilnego	Sporządzenie aktu zgonu  Sprostowanie aktu stanu cywilnego, uzupełnienie aktu stanu cywilnego, unieważnienie zmianki, unieważnienie aktu	Liczba sporządzonych aktów  Liczba czynności	<b>128,00%</b>  <b>180,00%</b>	Statystyczny wzrost ilości zgonów; wykonano zgodnie z potrzebami; sporządzono 32 aktów  Zrealizowano większą wartość miernika; wykonano zgodnie z potrzebami; wykonano 5 czynności
3.	Przeniesienie aktu z ksiąg stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego BUSC	Migracja aktu stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego	Liczba wykonanych migracji	<b>89,12%</b>	Zrealizowano mniejszą ilość migracji; wykonano zgodnie z potrzebami; przeniesiono 339 aktów do rejestru stanu cywilnego BUSC

4.	Zmiana imienia i nazwiska	Wydawanie decyzji w sprawie zmiany imion i nazwisk	Liczba wydanych decyzji	33,33 %	Zrealizowano zgodnie z potrzebami; wydano 1 decyzje
5.	Wydanie odpisów skróconych, zupełnych i wielojęzycznych aktów stanu cywilnego	Wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego	Liczba wydanych odpisów	118,60%	Wzrost liczby wniosków o wydanie odpisów; wykonano zgodnie z potrzebami, wydano 510 odpisów
6.	Rejestracja Zaświadczeń stwierdzających brak obojętności wyłączeniowych zawarcie małżeństwa	Wydawanie zaświadczeń	Liczba wydanych zaświadczeń	125,00%	Wzrost liczby wydanych zaświadczeń spowodowany jest wzrostem zawartych małżeństw; wykonano zgodnie z potrzebami; wydano 25 zaświadczeń
7.	Prowadzenie statystyki urodzeń, małżeństw, zgonów	Przesyłanie miesięcznych informacji do Głównego Urzędu Statystycznego i Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego	Liczba przesłanych sprawozdań	100,00%	Zrealizowano planowaną wartość miernika; wykonano zgodnie z potrzebami, sporządzono 24 sprawozdania
8.	Organizacja obchodów Jubileuszu 50-lecia pożycia małżeńskiego oraz 100-lecie urodzin	Prowadzenie procedur przewidzianych prawem	Ilość procedur	80%	Wykonano zgodnie ze składanymi akcesami uczestnictwa w uroczystości; medal otrzymało 7 par jubilatów oraz 1 osoba świętowała 100-lecie urodzin.
9.	Obsługa systemu wydawania dowodów osobistych	Przyjmowanie wniosków, ich realizacja i prowadzenie dokumentacji	Ilość przyjętych wniosków	95,71%	Spadek liczny wniosków o wydanie dowodu osobistego; wykonano zgodnie z potrzebami; przyjęto 335 wniosków

Nowa Sucha, 20 stycznia 2022 r.

Kierownik USC  
*Pręgle*  
 Iwona Pająk

**SPRAWOZDANIE**  
**Z OSIĄGNIĘCIA CELÓW I REALIZACJI ZADAŃ ZA 2021 ROK**

Pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych

Zestawienie celów i zadań:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa celu</i>	<i>Nazwa zadania</i>	<i>Nazwa miernika określającego stopień realizacji</i>	<i>Wykonanie miernika w %</i>	<i>Przyczyny niezrealizowania planowanej wartości miernika</i>
1.	<b>Pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych</b>	Przygotowanie materiałów do wniosku	Ilość możliwych dofinansowań	<b>133,33%</b>	-
		Złożenie wniosku	Ilość wniosków	<b>137,5%</b>	-
2.	<b>Rozliczenie zewnętrznych środków finansowych</b>	Rozliczenie uzyskanego dofinansowania	Ilość uzyskanych dofinansowań	<b>75%</b>	Realizacja zadania - także w 2022 i wtedy rozliczenie
3.	<b>Zamówienia publiczne</b>	Przygotowanie procedury zapytania ofertowego oraz przetargowej	Ilość postępowań przetargowych	<b>200%</b>	-

**REFERENT**  
 ds. pozyskiwania zewnętrznych  
 środków finansowych

Nowa Sucha, 28 stycznia 2022 r.

Anna Goszewska